

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 • 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 • 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 • 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 eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2,5 cm Inferior: 2,5 cm Izquierdo: 2,5 cm Derecho: 2,5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursivo: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones Importantes: (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones Importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrado : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Simple
8	Episotado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resolver 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 dicho nota.

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 105-2024-GR.LAMB/CS-
1 (DERIVADA DEL CP-SM-10-2024-GR.LAMB/CS-1)**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL
EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO
DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LA
ZARANDA - PITIPO DISTRITO DE PITIPO DE LA
PROVINCIA DE FERREÑAFE DEL DEPARTAMENTO DE
LAMBAYEQUE CON C.U.I. N° 2628261**

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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistentes 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 INDECOP¹, 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 INDECOP 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 INDECOP 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)

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.
- Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.
- En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restituirá 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 formulan 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, formularios o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200.000,00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. 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 descentralizadas 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 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 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-emitar-carlas-finanzal>).

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 LAMBAYEQUE
RUC N° : 20479569780
Domicilio legal : AV. JUAN TOMIS STACK N° 975, KM. 4.5, CARRETERA A PIMENTEL, DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE
Teléfono: : S/N
Correo electrónico: : logistica.aace@regionlambayeque.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LA ZARANDA - PITPO DISTRITO DE PITPO DE LA PROVINCIA DE FERRENAFE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CON C.U.I. N° 2628261.

1.3. VALOR REFERENCIAL*

El valor referencial asciende a **SI 249,782.40 (Doscientos cuarenta y nueve mil setecientos ochenta y dos con 40/100 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 agosto del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites	
	Inferior	Superior
SI 249,782.40 (Doscientos cuarenta y nueve mil setecientos ochenta y dos con 40/100 soles)	SI 224,804.16 (Doscientos veinticuatro mil ochocientos cuatro con 16/100 soles)	SI 274,760.64 (Doscientos setenta y cuatro mil setecientos sesenta con 64/100 soles)

Importante

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

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION JEFATURAL REGIONAL N° 001024-2024-GR.LAMB/ORDAD [515471325-33]** el 15 de noviembre del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIEN TO CINC UENTA (150) DÍAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **SI 5.00 (Cinco con 00/100 soles)** en la Oficina de Tesorería de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque – Av. Juan Tomis Stack N° 975 – Chiclayo.

Lugar de Entrega de bases: Oficina del Área de Apoyo a las Contrataciones del Estado de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque – Av. Juan Tomis Stack N° 975 – Chiclayo.

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° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su modificación efectuada mediante Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- Ley N° 31433, Ley que modifica la Ley N° 27972, Ley orgánica de municipalidades, y la Ley N° 27867, Ley orgánica de gobiernos regionales, respecto a las atribuciones y responsabilidades de concejos municipales y consejos regionales, para fortalecer el ejercicio de su función de fiscalización. La Primera Disposición Complementaria Modificatoria modifica el artículo 27 de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 31465, Ley que modifica la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31956, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Decreto Supremo N° 308-2022-EF y Decreto Supremo N° 167-2023-EF.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF, que aprueba el Decreto Legislativo N° 1439 del Sistema Nacional de Abastecimiento.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto legislativo N° 1252, que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones, con modificatoria DL N°1432 -2018.
- Directivas Actualizadas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.
- Pronunciamientos que contienen Precedentes Administrativos de Observancia Obligatoria.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N°284-2018-EF, reglamento del Sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facilitativa:

- 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 Discapacidad⁸
- 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)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

$PTPi$ = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$c_1 = 0.80$$

$$c_2 = 0.20$$

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

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 : 00-231-031219

Banco : Banco de la Nación

N° CCI⁹ : 018-231-00023103121910

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato (De corresponder el adjudicatario podrá optar por acogerse al beneficio a que hace referencia la Ley 32077 o lo establecido en el artículo 33 de la Ley 32103, en caso cumpla con todas las condiciones previstas en dichos cuerpos

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE¹⁰ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. (Anexo N° 12)
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica ¹².
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- k) 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.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o adquirir 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 integrantes¹⁴.

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.

¹⁰ 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.gob.pe/interoperabilidad>.

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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 solo 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 Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y revalidados 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 Haya¹⁵.

- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el

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

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 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Trámite Documentario de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque, sito en Av. Juan Tomis Stack N° 975 – Carretera a Pimentel, en el horario de 8:00 am a 16:00 p.m., no se aceptarán documentación remitida a mesa de partes virtual.

2.7. ADELANTOS¹⁶

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto directo dentro de los ocho (08) días calendario computados a partir de la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantados¹⁷ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

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

ETAPA	ENTREGABLE	PLAZO DE SUPERVISIÓN DE CONSULTOR	PLAZO DE EVALUACIÓN POR EL SUPERVISOR	PLAZO DE REVISIÓN POR LA ENTIDAD	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
PRIMER ENTREGABLE	PLAN DE TRABAJO E INFORME SITUACIONAL	Quince (15) días calendario de realizada la firma del acta de entrega de terreno.	5	5	5
SEGUNDO ENTREGABLE	Estudios Preliminares y anteproyecto con opinión favorable del especialista de la Gerencia	Cincuenta y cinco (55) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la Fase 1	20	20	20

¹⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantados, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁷ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

	Regional de Salud y participación del área usuaria.				
TERCER ENTREGABLE	Expediente Técnico de Obra, Equipamiento o sin costos, medrados y presupuesto	Cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la Fase 2	20	20	20
CUARTO ENTREGABLE	Expediente Técnico de Obra, Equipamiento o incluye costos y presupuesto	Treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la Fase 3	20	20	20
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	(Expediente Técnico Definitivo)	150 DÍAS CALENDARIOS	65 DÍAS CALENDARIOS	65 DÍAS CALENDARIOS	65 DÍAS CALENDARIOS

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

- Carta dirigida a la máxima autoridad de la entidad, emitida por el representante legal del supervisor.
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD Y LA SUPERVISIÓN, o copia del documento que aprueba el Expediente Técnico.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque, sito en Av. Juan Tomis Stack N° 975 – Carretera a Pimentel, en el horario de 8:00 am a 16:00 p.m., no se aceptarán documentación remitida a mesa de partes virtual.

CAPITULO 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

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LA ZARANDA - PITIPO DISTRITO DE PITIPO DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CON CUI 2628261.

2. ENTIDAD CONTRATANTE

La Entidad Contratante es el Gobierno Regional de Lambayeque.

3. FINALIDAD PÚBLICA

Dentro del marco legal y normativo, la finalidad pública de la contratación es la obtención de la Supervisión de los Expedientes Técnicos de Obra, Equipamiento del establecimiento de salud, inversión que mejorará la capacidad resolutive del establecimiento de salud y coadyuvar a cerrar las brechas en infraestructura para el sector salud y dotar a la población de una adecuada infraestructura de salud, tomando como base las metas de inversión previstas para la INTERVENCIÓN.

4. ANTECEDENTES

Con fecha 31 de diciembre del 2023 la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque, declara viable la inversión MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LA ZARANDA - PITIPO DISTRITO DE PITIPO DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CON CUI 2628261.

5. ALCANCES DEL SERVICIO

Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LA ZARANDA - PITIPO DISTRITO DE PITIPO DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CON CUI 2628261.

El Proyecto de inversión plantea mejorar la capacidad operativa de producción del servicio de salud del C.S LA ZARANDA; a cargo del Gobierno Regional de Lambayeque mediante su Gerencia Regional de Salud. Es preciso señalar que las principales limitaciones están relacionadas a la inadecuada infraestructura, equipamiento y recursos humanos capacitados para brindar el servicio de salud.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar consultor de obra persona natural, persona jurídica o consorcio, a quien se le denominará EL CONSULTOR, con amplia experiencia en supervisión de Expedientes Técnicos de Obras de Infraestructura de Salud; a fin de que preste a LA ENTIDAD el servicio de Supervisión de los Expedientes Técnicos definitivo de Obra, Equipamiento, del establecimiento de salud, que resolverá la brecha de mejoras en la atención.

6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Supervisión del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión:

- Supervisar la elaboración y dar conformidad al Expediente Técnico de Obra y Equipamiento en el marco de la normatividad vigente del sector salud y el INVERTIPE
- Supervisar la elaboración y dar conformidad al Expediente Técnico del Plan de Contingencia.
- Supervisar la elaboración y dar conformidad al Expediente Técnico del Plan de Mantenimiento.
- Supervisar la elaboración y dar conformidad al Expediente Técnico de Capacitación.

7. UBICACIÓN DE LA INVERSIÓN

NOMBRE	Puesto de Salud o Posta de Salud La Zaranda	
UBICACIÓN	Distrito de Pitipo, Provincia Ferreñafe, Región LAMBAYEQUE	
CÓDIGO IPRESS	00004412	
CATEGORÍA ACTUAL	I-1	
RED / MICRORED	Pitipo	
UE	GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE	
CORDENADAS DE LA UP	Latitud: -562769333 - Longitud: -7988386667	

8. DEFINICIONES

- La mención al término "EL CONSULTOR", hace referencia directa a la persona, natural o jurídica, o al consorcio, que haya suscrito el contrato derivado del Procedimiento de Selección que se registró a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- La expresión "Términos de Referencia" hace referencia directa al presente documento
- El término "LA ENTIDAD", hace referencia directa al Gobierno Regional de LAMBAYEQUE
- El término "COORDINADOR" hace referencia al profesional de LA ENTIDAD que tendrá a su cargo el control administrativo del contrato a ser suscrito hasta su liquidación.
- El término "EL SUPERVISOR" hace referencia directa al profesional o equipo profesional externo que contratará LA ENTIDAD y que tendrán a su cargo el control técnico y supervisión de la ejecución del expediente técnico a cargo de EL CONSULTOR.
- Las siglas RNE, hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones.

9. RESULTADOS

EL SUPERVISOR, al finalizar el contrato con LA ENTIDAD, habrá finalizado la supervisión del Expediente Técnico de Obra, Equipamiento, correspondiente al establecimiento de salud materia de la contratación.

La supervisión de expediente técnico en mención está constituida por:

CONFORMACIÓN DEL PROCESO	
Alcance	Producto
Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LA ZARANDA - PITIPO DISTRITO DE PITIPO DE LA PROVINCIA DE LAMBAYEQUE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CON CUI 2628261

10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Según el artículo 16° del Reglamento de la ley de contrataciones del estado 18, el sistema aplicable a la consultoría de obra será:

- A suma Alzada.
- Con aplicación de reajustes respectivo de precios previstas en presente proceso de contratación.

Bajo el Sistema de Suma Alzada EL POSTOR efectúa una oferta integral para la elaboración de los Expedientes Técnicos de Obra, Equipamiento, de conformidad con los requerimientos de LA ENTIDAD, formulando su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación.

11. FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo del contrato, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la ejecución del contrato.

Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo EL SUPERVISOR que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio, si fuera el caso. Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL SUPERVISOR, según se recoge del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 164° de su Reglamento.

Los aportes y ofrecimientos que formuló EL SUPERVISOR en su Oferta Técnica pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato.

12. BASE LEGAL, NORMATIVA Y TÉCNICA APLICABLE

12.1.

BASE LEGAL

- Ley N° 31953 - Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley No. 27293 y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo No. 1252-Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Decreto Legislativo No. 1432- Decreto Legislativo que modifica el DL 1252.
- Directiva No. 001-2019-EF/63.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión de Inversiones.
- RD. No. 003-2011-EF, Directiva 001-2011-EF – Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificaciones.
- DS. No. 102-2007-EF – Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley No. 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley de contrataciones Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF - Modifican Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 020-2014-SA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley No. 28611 – Ley General del Ambiente.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.

- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA – Decreto Supremo que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, y sus Normas Técnicas, en sus versiones modificadas vigentes.

12.2. NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, Y EQUIPAMIENTO

El Expediente Técnico de Obra, Equipamiento, deberán realizarse en concordancia a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, complementadas por la normativa relacionada y vigente. Las disposiciones legales y normas técnicas vigentes, entre otras son:

- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley N° 27639 y Ley N° 27920.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicada el 21 de septiembre de 2007 y sus modificatorias, y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA de fecha 27 de septiembre de 2008 y sus modificatorias.
- Ley N° 29476 Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08 MAY 2006 y publicado el 08 JUN 2006 y sus modificaciones. (Norma A 010, A 050, A 080, A 120, A 130, A 140, entre otras)
- Decreto Supremo N° 027-2017-SA, Aprueba Política Nacional de Hospitales Seguros frente a los Desastres que contiene el Plan de Acción 2017-2021 y crean la Comisión Multisectorial de Hospitales Seguros Frente a los Desastres.
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), aprobado con Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J.
- Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), aprobado con Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J.
- Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.
- Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), aprobado con Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J.
- Manual para la Evaluación de Riesgos Ocasionalmente por Fenómenos Naturales, aprobado con Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J.
- Norma Técnica de Salud N° 021 MINSAD/GSP-V-01 - Categorías de Establecimientos del Sector Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 096-MINSA/DGSP-V-01 - Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobada con Resolución Ministerial N° 554-2012/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGLEM-V-01 - Infraestructura y equipamiento del establecimiento de Salud del Segundo Nivel de Atención.
- Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), aprobada con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM.
- Directiva Administrativa N° 07-DGLEM-MINSA-V-01 - Directiva Administrativa que Regula el Pírrado Externo e Interno del establecimiento de Salud del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Directoral N° 005-2015-DGLEM.
- Directiva Administrativa N° 08-DGLEM-MINSA - Directiva Administrativa que Regula la Identificación y Señalización del establecimiento de Salud en el ámbito del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Directoral N° 015-2015-DGLEM.
- Código Nacional de Electricidad Utilización 2006 y sus modificaciones aprobado con resolución ministerial N° 175-2008-MEM/DM.

BASES ADMINISTRATIVAS

- Código Nacional de Electricidad (suministro 2011) aprobada con resolución Ministerial N° 214-2011-MEM/DM
- Resolución Ministerial N° 217-2004-MINSA, disposición de Residuos Sólidos.
- Norma Técnica Peruana IEC 60598-2-22: 2007 Requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- Normas Técnicas de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.
- Normas Técnicas Peruanas sobre instalaciones en la edificación (INDECOP).
- Norma Técnica Peruana N° 399.010-1: Reglas para el diseño de señales de seguridad.
- Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, aprobado mediante Decreto Supremo No. 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Directiva No. 004-2013-GRJ-GRJ-SGE – Norma 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 Contrata del Gobierno Regional de Lambayeque.
- Otras normas vigentes durante la ejecución del contrato que sean aplicables a cada especialidad a desarrollar.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA SUPERVISIÓN

La ejecución de la consultoría se realizará en Ciento cincuenta (150) días calendario

13.1. COMPUTO DE PLAZOS

Según lo indicado en el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los plazos de ejecución contractual se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil.

13.2. INICIO DEL PLAZO DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El plazo de la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico se computará a partir del día siguiente en que se ha suscrito el ACTA DE INICIO DE SUPERVISIÓN.

13.3. PLAZOS Y NÚMERO DE ENTREGABLES

La ejecución de la consultoría se realizará en Ciento cincuenta (150) días calendario, repartido en cuatro (4) entregables teniendo como resultado la supervisión del Expediente Técnico completo.

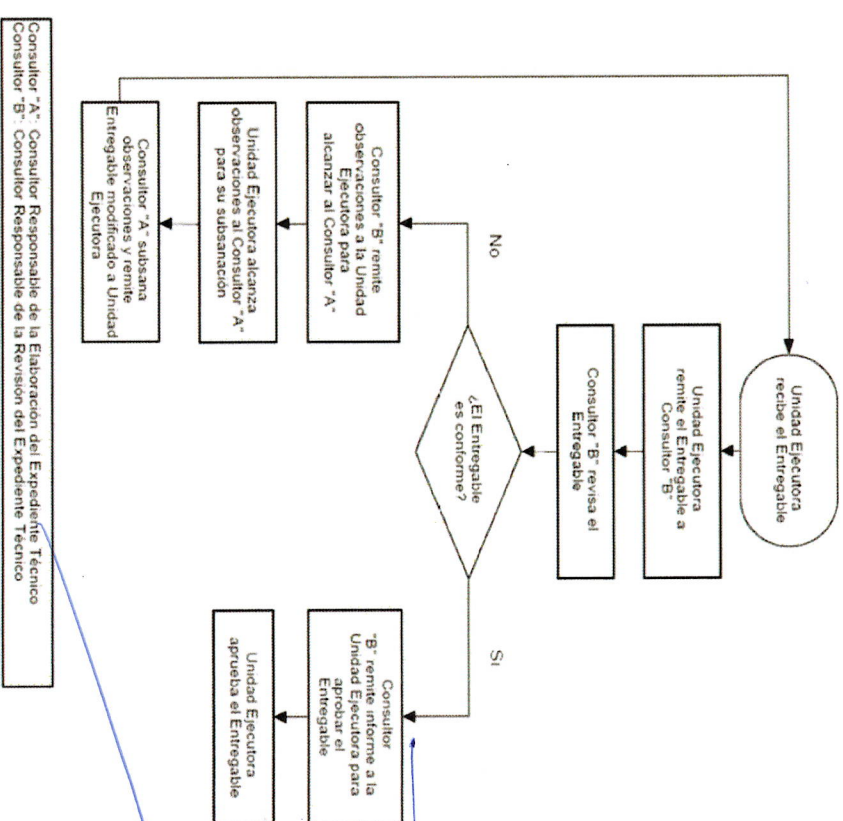
El plazo de elaboración y supervisión del Expediente Técnico completo será de acuerdo con el detalle del siguiente cuadro:

ETAPA	ENTREGABLE	PLAZO DE SUPERVISIÓN DE CONSULTOR	PLAZO DE EVALUACIÓN POR EL SUPERVISOR	PLAZO DE REVISIÓN POR LA ENTIDAD.	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
PRIMER ENTREGABLE	PLAN DE TRABAJO E INFORME SITUACIONAL	Quince (15) días calendario de realizada la firma del acta de entrega de terreno.	5	5	5
SEGUNDO ENTREGABLE	Estudios Preliminares y anteproyecto con opinión favorable del	Cincuenta y cinco (55) días calendario, contados a partir del día	20	20	20

BASES ADMINISTRATIVAS

	especialista de la Gerencia Regional de Salud y participación del área usuaria.	siguiente de aprobada la Fase 1			
TERCER ENTREGABLE	Expediente Técnico de Obra, Equipamiento o sin costos, metrados y presupuestos	Cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la Fase 2	20	20	20
CUARTO ENTREGABLE	Expediente Técnico de Obra, Equipamiento o incluye costos y presupuestos (Expediente Técnico Definitivo)	Treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la Fase 3	20	20	20
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL		150 DÍAS CALENDARIOS	65 DÍAS CALENDARIOS	65 DÍAS CALENDARIOS	65 DÍAS CALENDARIOS

14. FLUJOGRAMA DE PROCESOS DE REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO



15. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL SUPERVISOR deberán presentarse mediante documento escrito o virtual en la mesa de partes de LA ENTIDAD, siendo la única vía para la presentación de solicitudes.

Para estos casos se considerarán las causales, el procedimiento y los plazos establecidos en el Art. 158° del Reglamento de la LCE, que son aplicables al Expediente Técnico y Supervisión.

16. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

16.1. PERFIL DEL SUPERVISOR

EL POSTOR puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD (PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO).

EL POSTOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultores de Obra (Especialidad 1: Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines, concordante con el objetivo de la convocatoria).

EL POSTOR no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano, por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta exigencia es aplicable a todos los consorciados.

16.2. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

Podrá ser una persona natural o jurídica.

El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de Obras Urbanas, Edificación y Afines, Categoría "B", o Superior, concordante con el objeto de la convocatoria (dicho requisito será verificado en la etapa de admisión por el Comité de Selección en la página web www.mp.gob.pe).

16.3. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

Requisitos:

Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes¹⁹, 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.

El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

Acreditación:

- Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49° del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:
 - El número máximo de consorciados es de Dos (2) integrantes.
 - El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia en consultoría de obra similares, debe ser superior al 50% y el integrante del consorcio que acredite menor experiencia en consultoría de obra similares, no puede ser menor al 40%.

17. DEL PERSONAL

¹⁹ En caso de presentarse en consorcio.

EL CONSULTOR deberá contar con Personal Especialista (Clave) mínimo de profesionales que, en estricto, cumplan obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad de la supervisión de los Expedientes Técnicos de Obra, Equipamiento a elaborar.

Todos los profesionales (Personal Especialista y Personal del Equipo Técnico) de EL SUPERVISOR que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo con las exigencias normativas, los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la supervisión del expediente técnico, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados para el ejercicio profesional en el Colegio Profesional que les corresponda, lo cual deberá ser acreditado por EL SUPERVISOR previo al inicio de la prestación efectiva de los profesionales en el servicio, y durante el plazo que dure el mismo.

Para el caso de los arquitectos e ingenieros que participen en la supervisión, la exigencia de estar titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional está contenida en las siguientes normas y estatutos:

- La Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- Los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- Los artículos 4° y 10° del Estatuto del Colegio de Arquitectos del Perú.
- Los artículos 1,05 y 3,02 del Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.
- Los artículos 11° y 12° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

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

Para el caso del jefe de Supervisión su labor es a tiempo completo. Por este mismo motivo, el referido profesional no podrá participar o estar participando simultáneamente en otra consultoría para LA ENTIDAD.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del procedimiento de selección involucra únicamente a LA ENTIDAD y a EL SUPERVISOR, quienes suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma LA ENTIDAD tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales de EL SUPERVISOR.

Por necesidad de especialización y cumplimiento de los plazos, cada profesional del Personal Especialista de la consultoría asumirá la especialidad de acuerdo a sus calificaciones y experiencia. La denominación de los cargos 21 que conforman el Personal Especialista completo de EL SUPERVISOR, así como las responsabilidades básicas que asumirán, son los siguientes:

El Personal profesional mínimo con que contará el postor para la realización de sus labores es el siguiente:

Personal clave	Profesión	Experiencia
Cargo	Arquitecto o Ingeniero Civil	Treinta y seis (36) meses como Gerente de proyecto y/o Jefe de Supervisión de Proyectos y/o Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o

20 Según Promocionario N° 0055-2017/ONGE-DGR

21 Las acepciones y/o sinónimos que se aceptarán y permitirán para estos cargos y profesiones, se indican en el Capítulo: 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACION.

Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Treinta y seis (36) meses como Ingeniero Civil Estructural y/o Especialista Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Ingeniero de Proyectos en la Especialidad de Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural Especialista del Proyecto de Estructuras y/o Especialista en Diseño y Cálculo de Estructuras y/o Especialista de Estructuras y/o Diseño de Estructuras de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de obra de proyectos de infraestructura de salud y/o establecimiento de salud en general en el sector público y/o privado, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil	Venticuatro (24) meses como Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias y/o Instalaciones Sanitarias y de Saneamiento en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de obra de proyectos de infraestructura de salud y/o establecimiento de salud en general en el sector público y/o privado, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico	Venticuatro (24) meses como Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista de Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas Eléctricas y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Eléctricas en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de obra de proyectos de infraestructura de salud y/o establecimiento de salud en general en el

Especialista en Instalaciones Mecánicas	Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electrónica	Ventecuatro (24) meses como Ingeniero Mecánico y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de obra de proyectos de infraestructura de salud y/o establecimiento de salud en general en el sector público y/o privado, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones de Tecnología de Información y Comunicaciones	Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Sistemas	Ventecuatro (24) meses como Especialista en Comunicaciones y Cableado Estructurado y/o Especialista en Análisis y Diseño de Redes de Cableado Estructurado y Comunicaciones y/o Especialista en Cableado Estructurado (Redes de Datos y Comunicaciones) y/o Especialista de Redes de Cableado Estructurado y Telecomunicaciones y/o Especialista en Ingeniería Electrónica (Cableado Estructurado y Comunicaciones) y/o Especialista en Instalaciones de Comunicaciones Voz, Datos y Seguridad Electrónica y/o Especialista en Sistemas y Comunicaciones y/o Especialista en Comunicaciones; específicamente en el diseño del Sistema de Telecomunicaciones, Análisis y Diseño de Redes de Cableado Estructurado y Sistemas electrónicos para detección temprana, Alarmas y extinción de incendio, en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de obra de proyectos de infraestructura de salud y/o establecimiento de salud en general en el sector público y/o privado, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Equipamiento	Ingeniero Electrónico y/o Biomédico y/o Mecatrónico	Ventecuatro (24) meses como Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Biomédico y/o Equipador Médico y/o Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Especialista en Equipamiento en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de obra de proyectos de infraestructura de salud y/o establecimiento de salud en general en el sector público y/o privado, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Seguridad y Evacuación	Arquitecto y/o Ingeniero Civil	Ventecuatro (24) meses como Especialista específicamente en la especialidad de Seguridad y Evacuación en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de obra de proyectos de infraestructura de salud y/o establecimiento de salud en general en el sector público y/o privado, que se computa desde la colegiatura.

Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Ventecuatro (24) meses como Especialista de Metrados y Presupuestos y/o Especialista de Costos, Metrados y Presupuestos y/o Especialista en Metrados o costos o presupuestos y/o Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de obra de proyectos de infraestructura de edificaciones en general en el sector público y/o privado, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en BIM	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Ventecuatro (24) meses como Especialista BIM en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de obra de proyectos de infraestructura de edificaciones en general en el sector público y/o privado, que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita del jefe de proyecto para la suscripción del contrato y de los demás especialistas al inicio de su participación

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.

18. DE LA EXPERIENCIA DEL SUPERVISOR EN LA ESPECIALIDAD

18.1. REQUISITOS

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN** por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de obra y/o Supervisión de Estudios Definitivos y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de obra y/o Evaluación de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de obra de: Construcción y/o Creación y/o Ampliación y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Fortalecimiento y/o Recuperación de Proyectos de Infraestructura Hospitalaria y/o Infraestructura de salud y/o establecimiento de salud en general en el sector público y/o privado.

ACREDITACIÓN:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago²².

²² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TC-51 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

“... el solo acto de cancelado en el comprobante, cuando ha sido otorgado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacientemente en relación a que se encuentra cancelado. Al menos, dicho otorgamiento a considerarse como tal, solo la declaración del postor, ufirmante que el comprobante de pago ha sido cancelado” (...)

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios 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.

Importante

El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincide 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".

19. SUSTITUCIÓN DE PERSONAL

Según lo establecido en el Artículo 190.1° del RLCF, es exclusiva responsabilidad de EL SUPERVISOR ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado²¹.

²¹ "Sustitución diferente se cuenta ante el aldo, cuando por el dñero del poder las utilizando el término "sustitución" o "pagado" impusiere en el cual si se cuenta con la declaración de un tercero que el dñero, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

²² Es un delito penal (delito contra la fe pública), que un tercero usurpe la identidad de un profesional colegiado. En ese sentido, el consultor que realice, ordene o permita, directamente o a través de un tercero, que mediante la simulación, falsificación, imitación, adulteración o acción similar, se asuma la firma y sello de un profesional colegiado acreditado por el consultor ante LA ENTIDAD, para pretender hacer creer que éste ha elaborado y/o suscrito documentos técnicos materia del contrato, incurra en ilícito penal.

El Contratista y los terceros que incurran en estos hechos, serán denunciados en forma inmediata, haciéndose responsables de las

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

Excepcionalmente y de manera justificada el SUPERVISOR puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional acreditado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado.

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

20. CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACIÓN

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

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

21. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Los recursos mínimos a emplearse en el servicio de consultoría de obra, son los siguientes:

- Alquiler Impresora Láser B/N
- Alquiler de Camioneta
- Alquiler de Laptop

22. ADELANTOS

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días calendario computados a partir de la suscripción del contrato, 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 procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (07) días calendario siguientes al a presentación de la solicitud del contratista.

23. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial de la consultoría para la elaboración del expediente técnico será determinado por el órgano encargado de las contrataciones de la entidad en cumplimiento al Artículo 34 del reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente.

sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	%	TIEMPO (MES)	COSTO MENSUAL	COSTO PARCIAL	COSTO TOTAL
I PERSONAL CLAVE								
	Jefe del Proyecto (Arquitecto o Ing. Civil)	Mes	1.00	100.00%	5.00			
	Especialista en Arquitectura y Saneamiento (Arquitecto)	Mes	1.00	50.00%	4.00			
	Especialista en Estructuras (Ing. Civil)	Mes	1.00	50.00%	2.00			
	Especialista en instalaciones sanitarias (Ing. Sanitario y/o Ing. Civil)	Mes	1.00	50.00%	2.00			
	Especialista en instalaciones eléctricas (Ing. Electricista o Ing. Mecánico Electricista)	Mes	1.00	50.00%	2.00			
	Especialista en instalaciones mecánicas (Ing. Mecánico o Ing. Mecánico Electricista)	Mes	1.00	50.00%	2.00			
	Especialista en instalación de soluciones de tecnología de información y comunicaciones (Ing. Electrónico o Ing. de Telecomunicaciones)	Mes	1.00	50.00%	2.00			
	Especialista en Equipamiento (Ing. Electrónico o Biomédico o Mecánico)	Mes	1.00	50.00%	3.00			
	Especialista en Seguridad y Evacuación (Arquitecto o Ing. Civil)	Mes	1.00	50.00%	2.00			
	Especialista en Materiales, Costos y Presupuestos (Ing. Civil)	Mes	1.00	50.00%	1.50			
	Especialista BIM	Mes	1.00	50.00%	2.00			
II GASTOS FIJOS								
	Aquiere Impresora Laser B/N	Mes	1.00		5.00			
	Aquiere de Camioneta	Mes	1.00		1.00			
	Aquiere de Laptop	Mes	1.00		5.00			
	Útiles de Escritorio	Mes	1.00		5.00			
	Aquiere de Oficina	Mes	1.00		5.00			
COSTO DIRECTO								
	GASTOS GENERALES (Combustible, implementos de Seguridad, Protección y Gastos Financieros: Seguro SC, R.R., FPA, Cumplimiento, Adelanto y Beneficio Sociales)			3.00%				
	UTILIDAD			5.00%				
	SUB TOTAL							
	IGV (18%)							
	MONTOTOTAL DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN			18.00%				

24. FORMA DE PAGO
El pago AL SUPERVISOR por los entregables efectuados durante el desarrollo del expediente técnico, sólo será procedente contra prestación aprobada²⁴, y según la disponibilidad presupuestal de LA ENTIDAD.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el Informe de Conformidad Técnica del Supervisor de la consultoría, así como con el Informe de Conformidad de la Dirección de estudios y Asistencia Técnica.

LA ENTIDAD realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, una vez obtenida las condiciones para el pago (presentación y aprobación de los entregables). El pago final, está sujeto a la aprobación de la Supervisión Expediente técnico definitivo. Los pagos se efectuarán según el siguiente cuadro:

PAGOS DE LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO			
PAGOS	DESCRIPCIÓN	MONTO % DE PAGO	REQUISITOS PARA EL PAGO

²⁴ Numeral 39.1 del Artículo 39° de la Ley de Contrataciones del Estado.

PRIMER ENTREGABLE	Presentación del Plan de Trabajo	10% del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 1	- Documento de presentación del plan de trabajo. - Documento del Proyectista con la Valorización N° 1 y solicitud de pago. - Conformidad de supervisión de la fase 1 del Expediente Técnico. - Informe del Supervisor, de Conformidad de Pago de la Valorización N° 1 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Estudios.
SEGUNDO ENTREGABLE	Estudios preliminares y anteproyecto técnico con opinión favorable por especialista de GERESA, PMF y PMA aprobados por GERESA.	30% del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 2	- Documento de presentación de los estudios preliminares y anteproyecto con opinión favorable del especialista de GERESA el cual debe estar acorde con el PMF y PMA aprobados, correspondiente a la fase 2 del Expediente Técnico. - Conformidad de supervisión de la fase 2 Expediente Técnico. - Documento del Proyectista con la Valorización N° 2 y solicitud de pago. - Informe del Supervisor, de Conformidad de Pago de la Valorización N° 2 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Estudios.
TERCER ENTREGABLE	Expediente técnico sin metrados y costos	20% del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 3	- Documento de presentación del Expediente Técnico, desarrollo de especialidades sin metrados y costos. - Conformidad de supervisión de la fase 3 del Expediente Técnico. - Documento del Proyectista con la Valorización N° 3 y solicitud de pago. - Informe del Supervisor, de Conformidad de Pago de la Valorización N° 3 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Estudios.
CUARTO ENTREGABLE	Expediente técnico final	40% del monto contratado a la conformidad del expediente técnico	- Documento de presentación del Expediente Técnico Final, cumpliendo con todos los requisitos establecidos por el INVIERTE.pe, para su registro en el banco de inversiones. - Conformidad de supervisión de la fase 4 del Expediente Técnico. - Documento del Proyectista con la Valorización N° 4 y solicitud de pago. - Una vez se haya aprobado el expediente técnico mediante Acto Resolutivo por la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica, para lo cual el consultor deberá presentar el formato 8A debidamente llenado y el Informe de Consistencia aprobado por la UF del Proyecto. - Informe del Supervisor, de Conformidad de Pago de la Valorización N° 4 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Estudios.

Los plazos y el procedimiento de pago es el que se describe en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONSULTOR dentro de los QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO siguientes a la conformidad de la documentación técnica solicitada en cada entregable, o aprobación del Expediente Técnico, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción, si no hay pronunciamiento de la entidad durante este periodo, se dará por conforme para el computo de plazo.

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.

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

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL SUPERVISOR.
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD Y LA SUPERVISIÓN, o copia del documento que aprueba el Expediente Técnico.
- Comprobante de Pago.

25. PENALIDADES APLICABLES

La penalidad es un castigo pecuniario aplicable a EL SUPERVISOR por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley y en el Reglamento.

Las penalidades no son condonables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán definidas y cobradas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor EL SUPERVISOR.

25.1. PENALIDAD POR MORA

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada Fase, que exceda los plazos obligados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo que la sumatoria de los plazos de cada Fase presentados por EL SUPERVISOR, no exceda el plazo de ejecución del servicio de la consultoría, en concordancia con lo previsto en la Opinión Nro. 079-2018/DTN.

De igual modo, la excepción de la aplicación de penalidad, se dará en casos debidamente sustentados por EL CONSULTOR y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de atraso por causas imputables a EL CONSULTOR en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El monto máximo de la penalidad equivale al Diez Por Ciento (10%) del monto contractual vigente. Y en caso de llegar a este tope, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 164° del mencionado Reglamento.

En ese entendido, para los efectos del contrato, y de conformidad con lo expresado en la Opinión N° 073-2012/DTN, se entenderá como 'monto contratado vigente', al monto ofertado por EL SUPERVISOR, más los montos correspondientes a las prestaciones adicionales, menos las deducciones que hayan sido autorizadas por LA ENTIDAD, de ser el caso.

Asimismo, se entenderá que el 'plazo de ejecución contrato vigente' es el plazo total del Expediente Técnico que se penaliza, afectado por las ampliaciones o reducciones del mismo, debidamente aprobadas por LA ENTIDAD.

La penalidad por mora se aplicará en todas las oportunidades en que se incurra en atraso, hasta el monto máximo indicado. Para dicho efecto, se aplicará la fórmula de cálculo siguiente:

Penalidad Diaria = $\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$

Dónde:
Expediente Técnico.
F = 0.40, para plazos menores o iguales a 60 días.

F = 0.25, para plazos mayores a 60 días.

Monto = Monto contratado vigente, expresado en Soles.

Plazo = Plazo de ejecución contrato vigente, expresado en días calendario

26. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (*)	Procedimiento
1	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.30 UIT, por cada caso ocurrido por cada profesional.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
2	Cambio de personal no aprobado En caso cumpla la relación contractual entre el consultor y el personal contratado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
3	Documentos con firmas falsificadas En caso el consultor presentara documentos sin firmas falsificadas o firmados por profesionales diferentes a los propuestos para el desarrollo del expediente técnico.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
4	Documentación falsificada Por presentar información técnica falsificada durante la elaboración del expediente técnico.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
5	En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y/u otro medio de comunicación, realizado por la entidad, en el plazo máximo de 48 horas de haber recibido la solicitud.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
6	Ausencia del jefe de proyecto en la entrega del terreno Por la ausencia del jefe de proyecto en la entrega del terreno por parte de la entidad.	0.10 UIT por cada especialista ausente.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
7	Ausencia del jefe de proyecto en la firma del acta de entrega de terreno Por la ausencia del jefe de proyecto en la firma del acta del terreno.	0.10 UIT por cada especialista ausente.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
8	Ausencia de personal clave en las reuniones En caso de ausencia del personal clave en las reuniones de coordinación convocadas por la entidad, de acuerdo a la especialidad a ser revisada	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
9	Profesionales inhabilitados	0.30 UIT por cada día de no habilidad.	Según informe de la dirección de

OTRAS PENALIDADES		
N°	Supuestos de penalidad	Forma de cálculo (*)
	En caso el personal clave no se encuentre habilitado durante la ejecución contractual.	estudios y asistencia técnica.
10	Ausencia en Visitas de campo En caso el personal clave no realice las visitas de campo necesarias para el diagnóstico y presentación del plan de trabajo.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada especialista ausente.
11	Informe de revisión incompleto Cuando se presente el informe de revisión ante la ENTIDAD del Entregable revisado por la Supervisión y esté presente ausencia de algún informe de los especialistas.	0.10 UIT por cada informe de la especialidad faltante.
13	Por hacer caso omiso y/o atraso de la Supervisión, en responder a las observaciones del control concurrente.	0.10 UIT por cada día de atraso.
14	Por presentación a la ENTIDAD del informe de revisión del Entregable a cargo de la supervisión, otorgando la conformidad sin haber realizado una evaluación y/o revisión detallada, y la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica, detecte observaciones omitidas y/o no realizadas por la supervisión, para dicho entregable.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día que le tome al CONSULTOR (responsable de la Elaboración del Expediente Técnico), en subsanar las observaciones detectadas por la DEAT.
15	Por reiterar en presentar a la ENTIDAD el informe de revisión del Entregable a cargo de la supervisión, otorgando la conformidad sin haber realizado una evaluación y/o revisión detallada, y la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica, detecte observaciones omitidas y/o no realizadas por la supervisión, para dicho entregable.	1 UIT por cada vez que se reitera en presentar informes sin observaciones.

(*) Si los supuestos de aplicación de penalidad persisten durante la ejecución de los entregables, serán aplicadas en cada pago.

NOTAS:

- Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.
- Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable o valoración en curso, o en su defecto, o en la liquidación final del contrato, o se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado (10% del monto del contrato actualizado).
- La Elección del pago de las Penalidades (por mora y por otras penalidades) se realizará durante el trámite del pago correspondiente a la valoración en curso.
- Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:
 - Por fallecimiento del profesional.
 - Por enfermedad que impide la participación del profesional o por discapacidad temporal o permanente, sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por la ENTIDAD.

- Despido del profesional por disposición de EL SUPERVISOR.

27. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales, o la reducción de las prestaciones contratadas, se centrará estrictamente al procedimiento, formalidad y oportunidad que disponen el Artículo 157° del Reglamento.

EL SUPERVISOR deberá informar a LA ENTIDAD, bajo su responsabilidad, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales, para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.

Las prestaciones adicionales, o la reducción de las mismas, sólo serán procedentes por orden escrita de LA ENTIDAD, y estarán referidas, necesariamente, al fin y objeto del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista. Asimismo, LA ENTIDAD deberá acreditar la disponibilidad presupuestal para su aprobación.

EL SUPERVISOR sólo podrá dar inicio a la prestación adicional indicada luego de recibida dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de EL SUPERVISOR, si éste no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución.

EL SUPERVISOR reconocerá y aceptará la potestad de LA ENTIDAD para reducir la prestación de los servicios contratados, o para disponer su paralización definitiva, de acuerdo con sus necesidades, disponibilidad financiera, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificadas, sin que ésta acción lo obligue al pago de indemnizaciones, lucro cesante o intereses a favor de EL SUPERVISOR.

28. RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD

Es responsabilidad de LA ENTIDAD brindar la asistencia técnica que le solicite EL SUPERVISOR, así como ser el medio entre EL SUPERVISOR y otras Entidades, para que puedan brindar dicha asistencia, de ser requerida formalmente.

La asistencia técnica solicitada por EL SUPERVISOR se realizará, durante la supervisión del expediente técnico, en los tiempos destinados a la elaboración o levantamiento de observaciones. En ningún caso se realizará durante los tiempos de evaluación de los entregables a cargo de LA ENTIDAD.

Es responsabilidad de la entidad, remitir toda la información necesaria solicitada por el SUPERVISOR de manera oportuna, para evitar atrasos en el avance de la supervisión, cualquier demora en atención de los documentos, no serán imputables al SUPERVISOR.

29. SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN A CARGO DE LA ENTIDAD

29.1. EVALUACIÓN

- La evaluación, es el mecanismo de revisión de los entregables correspondientes a cada uno de los productos remitidos por la consultora.
- El proceso consistirá en que el Jefe de supervisión, así como los especialistas, acudirán en una fecha, hora programada a una reunión de evaluación con el supervisor y/o coordinador designado por la entidad con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad técnica de los productos, en esta reunión se realizarán las preguntas que permitan aclarar los criterios técnicos aplicados o en su defecto se observarán los mismos, para lo cual se remitirán actas de observación correspondiente, las cuales tendrán que ser levantadas de acuerdo a los plazos indicados en los presentes términos de referencia.
- Las actas de observaciones deberán ser suscritas por cada uno de los especialistas lo cual constituye un compromiso de subsanación en los plazos establecidos. Las copias de las actas deberán adjuntarse a los informes realizados por el supervisor, y serán requisito para los pagos contractuales, adicionales a la aprobación de los informes.

- d. Constituye obligación contractual por parte del especialista del equipo supervisor, participar en las reuniones de evaluación no pudiendo ser reemplazados en ningún caso por el representante legal del consultor, el jefe de proyecto ni por otra persona, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada.
- e. El supervisor deberá cumplir con el cronograma de los presentes términos de referencia.
- f. En caso (por razones justificadas) no sea posible cumplir con algunas de las fechas programadas para las reuniones de la evaluación indicada en los términos de referencia, se solicitará al Supervisor una reprogramación con 48 Horas de anticipación.
- g. Se harán sesiones concurrentes y estas serán cinco (05) días antes de la fecha programada para la presentación de los entregables, para uniformizar criterios técnicos que permitan terminar el proyecto en el menor tiempo posible y lograr soluciones pertinentes (pueden participar los especialistas del consultor y el Supervisor con los revisores) para lo cual el consultor deberá presentar los datos correspondiente de cada uno de los especialistas, así como el jefe de proyecto (Número Fijo, Número celular, correo electrónico) a fin de lograr dichas coordinaciones con anticipación.
- h. El Supervisor estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe la Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la elaboración del Expediente Técnico Detallado y de los compromisos contractuales asumidos.
- i. La Entidad designará un Coordinador de Proyecto, el que será acreditado de su propio planil profesional (arquitecto, ingeniero, o profesional a fin); así como, eventualmente, un Supervisor, que podrá ser contratado o de su propio planil profesional, a quienes El Consultor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones durante la elaboración del Expediente Técnico Detallado.
- j. El Coordinador estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión básica de los documentos formulados por El Supervisor. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo, informar sobre la procedencia de pago de las valorizaciones del Servicio, gestionando los documentos administrativos que se requiera.
- k. La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a El Supervisor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la elaboración del Expediente Técnico Detallado; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes al objeto del contrato.
- l. Son competentes para evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los informes que presente El Supervisor: la Gerencia Regional de Infraestructura (GRIN), la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica, el Coordinador de Proyecto y el Supervisor.
- m. El Consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formular La Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- n. No procederá la aprobación de los documentos presentados por El Consultor si éste no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.
- o. El Supervisor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos Términos de Referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente a La Entidad como parte de su equipo técnico.
- p. Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deba efectuar El supervisor, deberá ser autorizada por La Entidad, y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor. El

incumplimiento de esta obligación ameritará la aplicación de la penalidad establecida en el Numeral 24 del presente documento. La reincidencia en esta falta se constituye en causal de resolución del Contrato, por incumplimiento de una obligación esencial de El Supervisor.

q. La calidad del Servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de El Supervisor. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule La Entidad, todas las veces que sea necesario, sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.

30. COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO

- a. El Supervisor, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con el Coordinador y supervisor del proyecto, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
 - b. Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de la Entidad.
 - c. Durante el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico Detallado, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, El Consultor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales del Gobierno Regional, ya sean éstos: GRIN, el Coordinador de Proyecto, el supervisor o algún asesor externo convocado por La Entidad.
 - d. La Entidad es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones, y demás documentos formulados por El Supervisor. En tal sentido, El Consultor no podrá negarse a subsanar las observaciones que la Entidad le formule a cualquier etapa del Servicio prestado, adjudiendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de La Entidad.
 - e. La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Expediente Técnico Detallado elaborado por El Supervisor, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
 - f. La Entidad se reserva el derecho de requerir a El Supervisor información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El Supervisor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.
- ### 31. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
- a. La Liquidación del Contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el Artículo 170° del Reglamento.
 - b. La Liquidación del Contrato será formulada por El Consultor, y presentada por éste a La Entidad, sólo después de aprobada la última prestación del objeto del contrato.
 - c. Para efectos de la Liquidación del Contrato, se entenderá que la aprobación de la "Última Prestación" corresponde a la aprobación del Expediente Técnico Detallado por parte de la Entidad, el mismo que contará con la emisión del acto resolutorio.
 - d. En la Liquidación del Contrato se reconocerán:
 - Los intereses moratorios.
 - Los saldos de valorización pendientes de pago.
 - Los saldos pendientes de retención.
 - Las penalidades que se hayan aplicado.

- e. La Liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro del plazo que establezcan la Ley, el Reglamento, o en defecto, El Contrato. Una vez que la Liquidación quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.
- f. La Liquidación consentida cierra el vínculo contractual, salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga El Consultor por la calidad del servicio prestado.

32. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Supervisor conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio de consultoría de obra, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos y materia del contrato.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos del contrato.
- Efectuar la inspección, evaluaciones y diagnósticos que se requieran en campo.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en el contrato.
- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del servicio que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con LA ENTIDAD sobre los trabajos que ejecute su personal.
- EL SUPERVISOR será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y por la alternativa que recomiende viabilizar como producto de los estudios efectuados.
- EL SUPERVISOR será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y por el proyecto constructivo que elabore y recomiende aprobar y ejecutar, como producto del Expediente Técnico desarrollado.
- EL SUPERVISOR está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificaciones, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para la elaboración, del proyecto y ejecución de la obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para LA ENTIDAD.
- EL SUPERVISOR brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones a los Coordinadores que designará LA ENTIDAD.

33. SEGUROS

EL SUPERVISOR debe contar con los seguros que correspondan para el equipo técnico profesional del proyecto y del personal que realice las visitas y trabajos de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL SUPERVISOR y su equipo de profesionales y técnicos, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

34. CONFIDENCIALIDAD DEL SUPERVISOR

EL SUPERVISOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL SUPERVISOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL SUPERVISOR, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

35. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

36. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Art. 164.3° del Reglamento, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor²⁵, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causales de resolución contractual por incumplimiento de las partes se precisan en los artículos 164.1 y 164.2° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

37. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Para estos casos aplica el articulado del Título VI del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el proceso de conciliación o de arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en el Reglamento.

El arbitraje será institucional y resuelto por Tribunal Arbitral conformado según normatividad vigente.

En el procedimiento arbitral ningún plazo podrá ser menor de cinco (5) días hábiles.

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro de los plazos de caducidad correspondientes, 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.

38. GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR POR VICIOS OCULTOS

EL SUPERVISOR garantizará que el contrato que suscribirá será ejecutado en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo con la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y el respectivo contrato. Es de aplicación lo previsto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

²⁵ Se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor, a toda causa no imputable al obligado, consistente en eventos o hechos extraordinarios, excepcionales, imprevisibles o irresistibles que impiden la ejecución de las obligaciones asumidas, o determinan su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

Son causales comprendidas como "Caso Fortuito", toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por acción de las fuerzas de la naturaleza o por el azar, sin la intervención directa del hombre, como son: Los desastres naturales, la muerte, la invalidez física o mental, las enfermedades, etc.

Son causales comprendidas como "Fuerza Mayor", toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por acción e intervención directa del hombre, como pueden ser: Situaciones de guerra o de conmoción social, disposiciones emitidas por el Supremo Gobierno que afecten los acuerdos contractuales, etc.

EL SUPERVISOR asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestará y elaborará para éste, en las oportunidades que sean necesarias. El compromiso que asume EL SUPERVISOR implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente; e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al proyecto.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos según lo prevé el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL CONSULTOR exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo que no excederá de CINCO (5) DÍAS CALENDARIOS, computado desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

EL SUPERVISOR es el único responsable por la calidad y contenido ofrecido, y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por el plazo de garantía señalado en el segundo párrafo del presente numeral.

EL SUPERVISOR también está obligado a cumplir, según corresponda, con lo establecido en los numerales 2) y 3) del Art. 1774° del Código Civil²⁶.

La conformidad y recepción de la elaboración de los Expedientes Técnicos contratados por parte de LA ENTIDAD no enerva ni limita en lo absoluto su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL SUPERVISOR exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo acorde con el daño detectado, el cual se computará desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

39. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

- Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometida por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- EL SUPERVISOR se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o

²⁶ Código Civil - Obligación del contratista - Artículo 1774° - El contratista está obligado: 2) A dar inmediato aviso al contratante de los defectos del suelo o de la mala calidad de los materiales proporcionados por éste; si se descubren antes o en el curso de la obra y pueden comprometer su ejecución regular. 3) A pagar los materiales que recta, si éstos, por negligencia o impericia del contratista, quedan en imposibilidad de ser utilizados para la realización de la obra.

incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.

- Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal, de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.

En virtud del inciso p) del numeral 11.1 del Art. 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, están impedidos de ser participantes, postores, SUPERVISOR y/o sub SUPERVISOR, incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del artículo 5 de la Ley, las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el periodo de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que correspondía.

40. PROCEDIMIENTOS NO DESCritos

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento, así como lo indicado en los Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato correspondiente. También es de aplicación al contrato, supletoriamente y en lo pertinente, lo establecido en el Código Civil.

41. SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

La suspensión del plazo de ejecución se rige por lo dispuesto en el Art. 178 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

42. REQUISITOS MÍNIMOS DE PRESENTACIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE

42.1. PLAN DE TRABAJO E INFORME SITUACIONAL

- Un diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir.
- Una programación PERT-CPM (utilizando el MS PROJECT), mostrando los tiempos de ejecución por día de las tareas a realizar y las metas a cumplir, las que deberían estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los términos de referencia, en esta programación se debe indicar el inicio de la participación efectiva del Personal Especialista (clave) y del Personal Técnico propuesto.
- La programación PERT-CPM deberá estar desarrollada de manera detallada considerando en su estructura los principales títulos de cada documento técnico que contiene el expediente técnico hasta un segundo nivel.
- EL CONSULTOR deberá entregar la información técnica cuando lo requiera EL SUPERVISOR y LA ENTIDAD
- EL SUPERVISOR podrá plantear reuniones adicionales a lo programado, previo acuerdo con EL CONSULTOR.

El contenido de PLAN DE TRABAJO a presentar es el siguiente:

CENTRO DE SALUD (1-3)

N°	CONTENIDO	INFORME SITUACIONAL	RESPONSABLE
VOLUMEN 01	1. Generalidades		JEFE DE SUPERVISION
	1.1. Nombre del proyecto		
	1.2. Objetivos		
	1.3. Marco normativo		
	1.4. Antecedentes del proyecto		
	2. Ubicación y características		
	2.1. Ubicación		
	2.2. Área y perímetro		
	2.3. Frentes		
	2.4. Topografía		
	2.5. Linderos		

2.6. Título de propiedad (Situación legal del terreno y acciones a tomar para el saneamiento físico legal de forma definitiva).	
2.7. Identificación de los aspectos de vulnerabilidad o de riesgo preliminar.	
2.8. Verificación de los criterios de selección adecuada del terreno (NTS°113) aspectos de vulnerabilidad o de riesgo preliminar.	
2.9. Análisis de aspectos relacionados al desarrollo urbano, flujos vial y peatonal.	
2.10. Identificación de existencia de servicios básicos (agua, desagüe y alcantarillado, luz e internet)	
2.11. Condición climática	
- Orientación	
- Asoleamiento	
- Vientos predominantes	
3. Descripción de la infraestructura actual	
3.1. Cartera de servicios actual	
3.2. Antecedente histórico del establecimiento, creación, etapas de construcción de los módulos, re categorizaciones entre otros.	
3.3. Levantamiento arquitectónico de todo el módulo	
4. Galería Fotográfica, por bloques, interiores, exteriores, fachadas y ambientes;	
5. Programa arquitectónico actual	
6. Cuadro de áreas actual	
7. Anexo (planos actuales)	

PLAN DE TRABAJO	RESPONSABLE
CONTENIDO	
1. Antecedentes	
2. Metas y objetivos a alcanzar	
3. Estructura detallada de trabajo	
3.1. Índice de entregables	
4. Metodología y marco conceptual	
4.1. Metodología.	
4.2. Programación del servicio	
4.3. Glosario de términos.	
5. Línea de acciones para alcanzar las metas u. objetivos (actividades)	
6. Equipo técnico de trabajo.	
6.1. Personal propuesto.	
6.2. Obligaciones y responsabilidad del consultor.	
6.3. Asignación de responsabilidad.	
6.4. Organigrama de equipo.	
6.5. Procedimiento de control y gestión.	
7. Cronograma de actividades calendarizado, mediante un DIAGRAMA DE GANTT y otros.	
8. Riesgos advertidos.	
9. Recursos financieros y no financieros a ser utilizados en el trabajo de campo y gabinete, para la obtención del producto.	
10. Gestión de comunicaciones y coordinación.	
10.1. Cuadro, esquema funcional de comunicaciones.	
10.2. Cuadro, mecanismos para el cumplimiento contractual del consultor.	
10.3. Directorio de participantes.	

43. SUPERVISION DE ESTUDIOS PRELIMINARES (SEGUNDO ENTREGABLE)

EL SUPERVISOR entregará a LA ENTIDAD los resultados de la supervisión, en mesa de partes física o virtual, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:		
- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL SUPERVISOR.		
- Entregable según términos de referencia, es un (1) archivo digital completo, (la documentación será foliada y firmada por los especialistas responsables, el jefe de proyecto y el SUPERVISOR, no se aceptará documentación con rubricas que no correspondan al documento nacional de identidad).		
- Drive archivo digital actualizado en la nube actualizado y permanente.		
- El entregable final de la fase correspondiente será entregado de manera física una vez haya sido aprobado por supervisión, las gestiones de revisión y levantamiento de observaciones se realizarán de manera Digital y Presentadas a la Entidad, mediante mesa de partes virtual, informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.		
- En caso se hubieran autorizado cambios de profesional (es) durante la formulación del entregable, EL CONSULTOR deberá adjuntar la documentación de autorización de LA ENTIDAD. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del nuevo profesional del Equipo Técnico del Estudio y EL SUPERVISOR, así como el currículo vitae documentado correspondiente que demuestre el cumplimiento del perfil profesional mínimo exigido por el presente documento.		
- Luego de haber sido aceptado por EL SUPERVISOR y LA ENTIDAD, la documentación completa, se procederá a la revisión técnica de los documentos dentro del plazo que permite la norma, y de existir observaciones en los Entregables, El supervisor comunicará a LA ENTIDAD, quien derivará el pliego de observaciones a EL CONSULTOR para su atención.		
- De existir observaciones en los entregables que presente EL SUPERVISOR, la ENTIDAD otorgará un plazo no menor de CINCO (05) ni mayor de VEINTE (20) DIAS CALENDARIO, dependiendo de la complejidad. Para que el SUPERVISOR remita el levantamiento de las observaciones, contados a partir del día siguiente de recibida las observaciones por parte de LA ENTIDAD.		
- El SUPERVISOR dentro del plazo no mayor a DIEZ (10) DIAS CALENDARIO, luego de recibido el levantamiento de observaciones de EL CONSULTOR, deberá comunicar a LA ENTIDAD el resultado de la revisión, comunicando la conformidad técnica o formulando el pliego de observaciones subsistentes y/o de subsanaciones fallidas ²⁷ .		
- LA ENTIDAD comunicará a EL SUPERVISOR, su conformidad o la decisión asumida, en caso de persistir observaciones pudiendo ser subsistentes y/o de subsanaciones fallidas. La ENTIDAD procederá a aplicar las penalidades por Observaciones Retrativas, por cada día de atraso en la demora de la subsanación de dichas observaciones.		
- El SUPERVISOR, comunicará a LA ENTIDAD la conformidad técnica, en el caso de estar conforme con el entregable.		
- LA ENTIDAD comunicará a EL SUPERVISOR la Conformidad Técnica al Entregable, autorizándolo para el inicio del desarrollo de la siguiente etapa.		
LOS PRODUCTOS POR ESPECIALIDAD A SER ENTREGADOS EN EL SEGUNDO ENTREGABLE, SEGUN LOS REQUERIMIENTOS CONTENIDOS SON LOS SIGUIENTES:		
Nº TOMO	DESCRIPCION	RESPONSABLE
VOLUMEN Nº 1: Programas y otros		
1.1	Ficha Técnica	
1.2	Índice General	
1.3	Programa Medico Funcional (PMF) aprobado por GERESA	
1.4	Programa Medico Arquitectónico (PMA) aprobado por GERESA	JEFE DEL PROYECTO

²⁷ Se considerará 'Observación Subsistente' a aquella que no haya sido subsanada en su totalidad. Se considera 'Subsanación Fallida' a aquella subsanación que en lugar de subsanar la observación genera una nueva, ya sea por error, omisión, incumplimiento de normas técnicas o mala concepción.

1.5	Diagnóstico de Equipamiento biomédico, informático, electromecánico y mobiliario, aprobado por GERESA	
1.6	Programa de Equipamiento (PE) aprobado por GERESA	
1.7	Programa Médico Funcional (PMF) de la Contingencia aprobado por GERESA	
1.8	Programa Médico Arquitectónico (PMA) de la Contingencia aprobado por GERESA	
VOLUMEN N° 2: Estudios Básicos		
2.1	Parámetros urbanísticos, zonificación y ancho de vías	ESPECIALISTAS EN ARQUITECTURA.
2.2	Informe del Levantamiento topográfico	JEFE DEL PROYECTO
2.3	Estudio de mecánica de suelos	
2.4	Informe Técnico Legal (saneamiento y localización del terreno, para el establecimiento de salud según criterios establecidos en la NTS 113-MINSA). Solo para los proyectos que se elevará en terreno nuevo.	ESPECIALISTAS EN ARQUITECTURA.
2.5	EVAR (realizado por especialista acreditado por CENEPRED)	ESPECIALISTA ACREDITADO
2.6	Documentos que sustenten el inicio del trámite para el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y/o Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), según corresponda	JEFE DEL PROYECTO
2.7	Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo de la Máxima Demanda de Agua. Pasar al 3 entregable	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS
2.8	Identificación y compatibilización de los estudios básicos	JEFE DEL PROYECTO
2.9	Análisis de flujos vial y peatonal	ESPECIALISTAS EN ARQUITECTURA.
2.10	Estudio de resistencia del terreno	JEFE DEL PROYECTO
VOLUMEN N° 3: Anteproyecto Arquitectónico		
TOMO III		
3.1	Anteproyecto Arquitectónico aprobado por GERESA	ESPECIALISTAS EN ARQUITECTURA.
VOLUMEN N° 4: Planos		
4.1	Plano de Ubicación y Localización, de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10000 según corresponda. (Ley N° 29090).	ESPECIALISTAS EN ARQUITECTURA.
4.2	Plano de Ubicación de Calcatas	
4.3	Plano de Ubicación de Canteras	
4.4	Plano de botaderos	JEFE DEL PROYECTO.
4.5	Plano Levantamiento topográfico	
4.6	Plano de demolición.	
4.7	Planos de flujos de circulación y zonificación	
4.8	Plantamiento de la zonificación, a nivel de plantamiento funcional	
TOMO IV		
4.9	Planta General de distribución de la infraestructura, por pisos a escala 1:50, 1:20, 1:10 según corresponda. -Indicar el nivel de cota topográfica en el acceso principal del proyecto, debiendo indicar los niveles de piso terminado, dimensiones de los ambientes, indicación de los materiales acabados, nombre de los ambientes, entre otros datos relevantes que se consideren necesarios. -Se presentarán los ambientes amoblados para mejor visualización de la capacidad real de los ambientes proyectados (el equipamiento debe ser el mismo que el contemplado en el Programa de Equipamiento (PE)) Cortes y elevaciones en escala 1:50, 1:20, según corresponda, siendo como mínimo 06 corte y 06 elevaciones.	ESPECIALISTAS EN ARQUITECTURA.

- Plano de zonificación por UPS y UPSS en razón a los siguientes principios: orientación y emplazamiento del terreno, accesibilidad, criterios de circulación, flujos y relaciones funcionales entre sí y los demás espacios arquitectónicos de funciones afines y/o complementarios.

4.4. SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y EQUIPAMIENTO (TERCER ENTREGABLE)

EL SUPERVISOR debe presentar el resultado de la supervisión a LA ENTIDAD, en mesa de partes física y/o virtual, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL SUPERVISOR.
- Entregable según términos de referencia, es un (1) archivo digital completo. (la documentación será foliada y firmada por los especialistas responsables, el jefe de supervisión, no se aceptará documentación con rubricas que no correspondan al documento nacional de identidad).
- El entregable final de la fase correspondiente será entregado de manera física una vez haya sido aprobado por supervisión, las gestiones de revisión y levantamiento de observaciones se realizarán de manera Digital y Presentadas a la Entidad, mediante mesa de partes virtual.

Luego de haber sido aceptado por EL SUPERVISOR y LA ENTIDAD, la documentación completa, se procederá a la revisión técnica de los documentos dentro del plazo que permite la norma, y de existir observaciones en los Entregables, El supervisor comunicará a LA ENTIDAD, quien derivará el pliego de observaciones a EL CONSULTOR para su atención.

De existir observaciones en los entregables que presente EL CONSULTOR, la ENTIDAD otorgará un plazo no menor de CINCO (05) ni mayor de VEINTE (20) DIAS CALENDARIO, dependiendo de la complejidad. Para que el CONSULTOR remita el levantamiento de las observaciones, contados a partir del día siguiente de recibida las observaciones por parte de LA ENTIDAD.

EL SUPERVISOR dentro del plazo no mayor a DIEZ (10) DIAS CALENDARIO, luego de recibido el levantamiento de observaciones de EL CONSULTOR, deberá comunicar a LA ENTIDAD el resultado de la revisión, comunicando la conformidad técnica o formulando el pliego de observaciones subsistentes y/o de subsanaciones fallidas²⁸.

LA ENTIDAD comunicará a EL SUPERVISOR, su conformidad o la decisión asumida, en caso de persistir observaciones pudiendo ser subsistentes y/o de subsanaciones fallidas. La ENTIDAD procederá a aplicar las penalidades por Observaciones Reiterativas, por cada día de atraso en la demora de la subsanación de dichas observaciones.

EL SUPERVISOR, comunicará a LA ENTIDAD la conformidad técnica, en el caso de estar conforme con el entregable.

LA ENTIDAD comunicará a EL SUPERVISOR la Conformidad Técnica al Entregable, autorizando para el inicio del desarrollo de la siguiente etapa.

LOS PRODUCTOS POR ESPECIALIDAD A SER SUPERVISADOS EN EL TERCER ENTREGABLE SON LOS SIGUIENTES:

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO			RESPONSABLE
Nº TOMO	TERCER INFORME		
VOLUMEN 01: RESUMEN EJECUTIVO			Jefe De Proyecto
1.1	Ficha técnica		
1.2	Índice general		
VOLUMEN 02: ARQUITECTURA Y SENALETICA.			Especialista En Arquitectura
2.1	MEMORIA DESCRIPTIVA		
2.2	Listado de ambientes y cuadro de áreas		

²⁸ Se considerará "Observación Subsistente" a aquella que no haya sido subsanada en su totalidad. Se considera "Subsanación Fallida" a aquella subsanación que en lugar de subsanar la observación genera una nueva, ya sea por error, omisión, incumplimiento de normas técnicas o mala concepción.

TOMO I	2.3	Perspectivas 2 exteriores y 2 interiores como mínimo	
	2.4	Vista 3d y animación	
	VOLUMEN 03: ESTRUCTURAS		
	3.1	Memoria descriptiva	Especialista Estructuras En
TOMO II	3.2	Memoria de cálculo de estructuras	
	VOLUMEN 04: INSTALACIONES SANITARIAS		
	4.1	Memoria descriptiva	Especialista En Instalaciones Sanitarias
	4.2	Memoria de cálculo	
TOMO III	VOLUMEN 05: INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
	5.1	Memoria descriptiva	Especialista En Instalaciones Eléctricas Y Mecánica
	5.2	Memoria de cálculo	
	VOLUMEN 06: INSTALACIONES MECANICAS		
TOMO IV	6.1	Memoria descriptiva	Especialista En Instalaciones Eléctricas Y Mecánica
	6.2	Memoria de cálculo	
	VOLUMEN 07: INSTALACIONES COMUNICACIONES		
	7.1	Memoria descriptiva	Especialista en Comunicaciones - Redes y Sistema de Cableado Estructurado
TOMO V	7.2	Memoria de cálculo	
	VOLUMEN 08: EQUIPAMIENTO		
	8.1	Memoria descriptiva	Especialista de Equipamiento Médico
	8.2	Memoria de cálculo	
TOMO VI	VOLUMEN 09: SEGURIDAD Y EVACUACION		
	9.1	Memoria descriptiva	Especialista En Arquitectura
	9.2	Memoria de cálculo	
	VOLUMEN 10: CONTINGENCIA		
TOMO VII	Memoria descriptiva		
	Memoria de cálculo		
	VOLUMEN 11: CAPACITACIÓN (cuarto entregable)		Profesional médico de la salud
	Diagnóstico de capacitación		
TOMO VIII	Capacitación en uso y cuidado preventivo		
	Capacitación en operación y mantenimiento		
	Capacitación de manejo de residuos sólidos hospitalarios		
	VOLUMEN 10: PLANOS		
TOMO IX	10.1	Obras preliminares	
	10.2	Arquitectura y señalización	
	10.3	Estructuras	
	10.4	Instalaciones sanitarias	
TOMO X	10.5	Instalaciones eléctricas	
	10.6	Comunicaciones	
	10.7	Instalaciones mecánicas	
	10.8	Equipamiento	
TOMO XI	10.9	Seguridad y evacuación	
	10.11	Gestión de riesgos y desastres y plan de mitigación	
	VOLUMEN 11: ANEXOS		
	11.1	Estudio de mecánica de suelos	
TOMO XII	11.2	Estudio topográfico	
	11.3	Estudio de resistividad del terreno	
	11.4	Gestión de riesgos y desastres (EVAR)	
	11.5	Estudio de impacto ambiental	
TOMO XIII	11.6	Certificado de Zonificación y Vías	
	11.7	Certificado de Parámetros Urbanos	
	11.8	Copia de Título de propiedad - Entidad	
	Especialistas		

11.9	Licencia de construcción	
11.10	Cartera de servicios y Programa Médico Funcional (PMF) aprobado por la DIRESA)	
11.11	Informe de Aprobación del Anteproyecto por la Diresa (incluye Programa Arquitectónico)	
11.12	Informe de trámites realizados	
11.13	Facilidad de servicio de agua potable y alcantarillado y punto de alimentación	
11.14	Facilidad de servicio de Energía Eléctrica (incluye ubicación de punto de diseño)	
11.15	Facilidad de servicio de Internet y punto de alimentación y punto de alimentación	
11.16	Información digital completa en CD.	

4.5. RESULTADOS DE LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO (CUARTO ENTREGABLE)

EL SUPERVISOR debe presentar los resultados a LA ENTIDAD, en mesa de partes física y/o virtual, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL SUPERVISOR.
- EL SUPERVISOR presentará a la Entidad, de manera física. Un (01) Original y Dos (02) Copias, incluyendo un (1) archivo digital editable y un (01) archivo escaneado completo del Expediente técnico definitivo, en memoria USB; la documentación será foliada (de acuerdo a los lineamientos de mesa de partes del Gore Lambayeque) y firmada por los especialistas responsables, así como el jefe de Proyecto.

Luego de haber sido aceptado por EL SUPERVISOR y LA ENTIDAD, la documentación completa, se procederá a la revisión técnica de los documentos dentro del plazo que permite la norma, y de existir observaciones en los Entregables, El supervisor comunicará a LA ENTIDAD, quien derivará el pliego de observaciones a EL CONSULTOR para su atención.

De existir observaciones en los entregables que presente EL CONSULTOR, la ENTIDAD otorgará un plazo no menor de CINCO (05) ni mayor de VEINTE (20) DIAS CALENDARIO, dependiendo de la complejidad. Para que el CONSULTOR renita el levantamiento de las observaciones, contados a partir del día siguiente de recibida las observaciones por parte de LA ENTIDAD.

EL SUPERVISOR dentro del plazo no mayor a DIEZ (10) DIAS CALENDARIO, luego de recibido el levantamiento de observaciones de EL CONSULTOR, deberá comunicar a LA ENTIDAD el resultado de la revisión, comunicando la conformidad técnica o formulando el pliego de observaciones subsistentes y/o de subsanaciones fallidas”.

LOS PRODUCTOS POR ESPECIALIDAD A SER SUPERVISADOS EN EL CUARTO ENTREGABLE SON LOS SIGUIENTES:

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO	
MODELO DE CONTENIDO OBRA NUEVA	
N° FASE 4	RESPONSABLE
VOLUMEN I: RESUMEN EJECUTIVO	
1.01	Índice general de la documentación
1.02	Ficha técnica
1.03	Presupuesto resumen
1.04	Desagregado de gastos generales
1.05	Listado de planos por especialidad
1.06	Plazo de ejecución
Jefe de Proyecto	

2) Se considerará "Observación Subsistente" a aquella que no haya sido subsanada en su totalidad. Se considera "Subsanación Fallida" a aquella subsanación que en lugar de subsanar la observación genera una nueva, ya sea por error, omisión, incumplimiento de normas técnicas o mala concepción.

BASES ADMINISTRATIVAS

1.07	Diagrama GANTT	
1.08	Programación PERT-CPM	
1.09	Cronograma valorizado	
VOLUMEN II: ARQUITECTURA Y SEÑALIZACIÓN		
2.01	Memoria Descriptiva de Arquitectura (incluye programa arquitectónico)	
2.02	Cuadro de acabados	
2.03	Memoria descriptiva de señalización	
2.04	Especificaciones técnicas por partida presupuestal de arquitectura	Especialista en Arquitectura
2.05	Especificaciones técnicas por partida presupuestal de señalización	
2.06	Presupuesto de arquitectura y señalización	
2.07	Análisis de precios unitarios	
2.08	Formula polinómica	
2.09	Listado de insumos	
2.10	Planilla de metrados	
VOLUMEN 03: ESTRUCTURAS		
3.01	Memoria descriptiva	
3.02	Memoria de cálculo	
3.03	Especificaciones técnicas por partida presupuestal de estructuras	
3.04	Presupuesto	
3.05	Análisis de precios unitarios	Especialista en Estructuras
3.06	Formula polinómica	
3.07	Listado de insumos	
3.08	Planilla de metrados	
VOLUMEN 04: INSTALACIONES SANITARIAS		
4.01	Memoria descriptiva	
4.02	Memoria de cálculo	
4.03	Especificaciones técnicas por partida presupuestal	
4.04	Presupuesto	
4.05	Análisis de precios unitarios	Especialista en Instalaciones Sanitarias
4.06	Formula polinómica	
4.07	Listado de insumos	
4.08	Planilla de metrados	
VOLUMEN 05: INSTALACIONES ELECTRICAS		
5.01	Memoria descriptiva	
5.02	Memoria de cálculo	
5.03	Especificaciones técnicas por partida presupuestal	
5.04	Presupuesto	
5.05	Análisis de precios unitarios	Especialista en Instalaciones Eléctricas
5.06	Formula polinómica	
5.07	Listado de insumos	
5.08	Planilla de metrados	
VOLUMEN 06: INSTALACIONES MECANICAS		
6.01	Memoria descriptiva	
6.02	Memoria de cálculo	
6.03	Especificaciones técnicas por partida presupuestal	Especialista en Instalaciones Mecánicas
6.04	Presupuesto	
6.05	Análisis de precios unitarios	
6.06	Formula polinómica	
6.07	Listado de insumos	Especialista en metrados y presupuesto
6.08	Planilla de metrados	
VOLUMEN 07: INSTALACIONES DE TRANSMISION DE VOZ Y DATOS Y COMUNICACIONES.		
7.01	Memoria descriptiva	

BASES ADMINISTRATIVAS

7.02	Memoria de cálculo	Especialista en Instalaciones Eléctricas
7.03	Especificaciones técnicas por partida presupuestal	
7.04	Presupuesto	
7.05	Análisis de precios unitarios	
7.06	Formula polinómica	Especialista en metrados y presupuesto
7.07	Listado de insumos	
7.08	Planilla de metrados	
VOLUMEN 08: EQUIPAMIENTO		
8.01	Memoria descriptiva	
8.02	Especificaciones técnicas de cada uno de los equipos considerados en el proyecto	Especialista en equipamiento medico
8.03	Presupuesto	
8.04	Listado de equipos por servicio y ambiente	
8.05	Planilla de metrados	Especialista en metrados y presupuesto
VOLUMEN 09: SEGURIDAD		
9.01	Memoria descriptiva con cálculos de aforo	
9.02	Planos de evacuación y seguridad que contienen, entre otro: Plano de ubicación de sistema de red contra incendios, indicando capacidad de reserva alternativa de agua, gabinete contra incendio, detectores de humo	
9.03	Plano de ubicación de equipo de seguridad (extintores, rociadores, luz de emergencia, botiquines	Especialista en seguridad, evacuación y riesgos
9.04	señalética de seguridad, ubicación de los tableros eléctricos	
9.05	señalética de seguridad, ubicación de los tableros eléctricos	
VOLUMEN 10: PLANOS		
10.01	Obras preliminares	
10.02	Arquitectura	
10.03	Señalización	
10.04	Estructuras	Especialista en estructuras, sanitarias, instalaciones eléctricas, mecánicas, comunicaciones, equipamiento, seguridad y evacuación.
10.05	Instalaciones sanitarias	
10.06	Instalaciones eléctricas	
10.07	Instalaciones mecánicas	
10.08	Instalaciones de comunicaciones	
10.09	Equipamiento	
10.10	Seguridad	
VOLUMEN 11: ANEXOS		
11.01	Estudio de mecánica de suelos	Especialista en estructuras, sanitarias, instalaciones eléctricas, mecánicas, comunicaciones, equipamiento, seguridad y evacuación.
11.02	Informe de levantamiento topográfico	
11.03	Estudio de resistividad del terreno (en caso lo requiera)	
11.04	Estudio de evaluación de riesgos y vulnerabilidad (EVAR)	
11.05	Estudio de impacto ambiental	
11.06	Expediente de media tensión (aprobado por la concesionaria)	
11.07	Presentaciones digitales	
VOLUMEN 12: DOCUMENTOS DE GESTION		
1	Cartera de servicios y programa médico funcional (PMF aprobado por la DIRESA)	
2	certificado de zonificación y vías	
3	certificado de parámetros urbanísticos	
4	copia de título de propiedad	
5	licencia de construcción	
6	factibilidad de agua potable	
7	factibilidad de Energía Eléctrica, (incluye ubicación de punto de diseño)	
8	expediente aprobado de media Tensión, por la concesionaria	

46. RESULTADOS

EL SUPERVISOR, al finalizar esta etapa del contrato habrá entregado la supervisión de los Expedientes técnicos de Obra y Equipamiento Definitivo, que permita realizar la construcción y equipamiento de las Obras de la inversión.

ANEXOS

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BIM

1. ANTECEDENTES

Dentro de las atribuciones, la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Lambayeque viene implementando de manera progresiva el uso de herramientas BIM (Building Information Modeling) debido a las falencias detectadas en el método tradicional de gestión de proyectos públicos. Este nuevo sistema (BIM) provee de herramientas tecnológicas para un mejor uso y control de recursos basándose en modelos virtuales que pueden poseer información del proyecto referente a todo su ciclo de vida. Algunos de los beneficios de la aplicación de BIM son la disminución de interferencias e incompatibilidades y mejor entendimiento del proyecto por parte de todos los involucrados. La mejor aplicación del sistema BIM se basa en el uso de un modelo de información el cual, para este proyecto posee los siguientes objetivos de aplicación:

OBJETIVOS GENERALES

- Asegurar la constructibilidad de las intervenciones, anticipando y detectando todos aquellos problemas, derivados de interferencias o incompatibilidades, así como posibles deficiencias de diseño, para de esta manera reducir pérdidas por ampliaciones de plazo, sobrecostos y modificaciones a los diseños aprobados, asegurando la eficiencia y economía del proceso.
- Reducir la incertidumbre del valor de la obra desde la etapa de diseño, aportando transparencia al proceso de trazabilidad.
- Optimizar el diseño de manera que se obtenga la mejor alternativa posible tanto a nivel funcional como económico.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reducir los conflictos entre especialidades, mediante la detección de interferencias en los diferentes modelos BIM tanto usando software como mediante inspección visual.
- Mejorar la comunicación de la intención de diseño entre todas las partes involucradas.
- Reducir las incompatibilidades, errores y omisiones de diseño mediante la inspección visual y verificación de cumplimiento de directivas y normativas por medios manuales o automatizados.
- Mejorar la ingeniería de valor al facilitar una mejor plataforma de comunicación de la intención de diseño.
- Reducir los requerimientos de información (RFI) y consultas de obra al hacer la revisión del diseño en modelos integrados desde la etapa de diseño.

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1.1 DESARROLLO DEL DISEÑO

La Entidad basa el éxito del presente expediente técnico en modelos de información correctamente estructurados y ejecutados para ser usados en el diseño y coordinación de la presente infraestructura educativa. Es responsabilidad de los actores del proyecto cumplir con los estándares mínimos presentados en este documento, para asegurar la máxima fidelidad y confiabilidad de los modelos de información para los usos determinados.

Esta confiabilidad debe mantenerse en todos los tipos de documentos generados, desde los modelos 3D hasta los reportes de interferencias. Es, por lo tanto, un requerimiento para este proceso que todos los planos 2D presentados para revisión o entrega deben ser compatibilizados con el Modelo de Información. Tomar en cuenta que estos modelos serán considerados como un entregable más para la comunicación del proyecto.

Para cumplir con los objetivos antes planteados es necesario que la Entidad pueda hacer un seguimiento CONSTANTE del proceso de diseño a cargo del Consultor, evitando en la medida de lo posible los tiempos utilizados a dedicación para la revisión de entregables en las

diferentes etapas del proyecto. Este objetivo solo se conseguirá si la Entidad tiene garantizado un acceso continuo a los archivos de trabajo del consultor.

Estos archivos que serán facilitados por el consultor en todo momento sin necesidad de solicitud expresa por parte de la entidad estarán hospedados en un Entorno Común de Datos (ECD) coordinado entre las partes en – al menos – las siguientes carpetas:

01 MODELOS DE TRABAJO

Los modelos de trabajo serán el método utilizado para intercambiar información relativa al diseño y presentar las soluciones de diseño, reservas de espacios, detalles, compatibilización, etc. Durante el proceso de diseño y revisión.

Estos modelos de trabajo, en formato nativo, se guardarán diariamente en el ECD acordado en la carpeta 01 MODELOS DE TRABAJO (o la acordada entre el Coordinador BIM del Consultor y la Entidad). El objetivo de estos modelos no es auditarlos completamente en cuanto a las técnicas del modelado BIM, aunque servirán para revisiones eventuales, sino tener la data actualizada para todos los miembros involucrados en el proyecto en el momento que así lo requieran. Servirán también para que los revisores ad hoc de la Entidad puedan hacer revisiones periódicas del avance del diseño.

En esta carpeta solo existirá un (01) archivo nativo (.rvt) por cada modelo. Diariamente se actualizará el archivo mediante el versionado, no permitiéndose la existencia de más de un archivo por cada modelo.

02 COORDINACIÓN

Se generará una carpeta por fecha de actualización, donde se colocarán los archivos necesarios para la Reunión de Coordinación o Sesión ICE correspondiente. En esta carpeta podrán compartirse archivos de los formatos que se requieran para su utilización en la reunión (PDF, DOC, XLS, etc.).

03 ENTREGABLES

Según el cronograma aprobado se harán entregas congeladas correspondientes a cada etapa definida. Estas entregas consistirán en archivos .NWD (modelos congelados desde Naviswork), DWFX 3D (modelos por especialidad), así como los reportes de interferencias e incidencias correspondientes. El objetivo de adjuntar un archivo .NWD es tener el registro de las interferencias detectadas y resueltas o aprobadas por el consultor, a fin de que la Entidad de su Visto Bueno sobre esta lista de interferencias.

El entregable final también incluye:

- Reporte de Interferencias final
- Modelo Compatibilizado
- Simulación Constructiva de la especialidad de estructuras.
- La plantilla del modelo de información (BIM) del proyecto en formato .rte.
- Las familias utilizadas en el modelo de información (BIM) en formato .rfa

Así mismo, el modelado BIM se presentará en formato nativo y formato estándar .IFC (Industry Foundation Classes) que permita la interoperabilidad y el intercambio de datos de forma segura sin errores y/o pérdidas de información).

En estas entregas cada parte es responsable de las consecuencias de un documento incompleto o impreciso de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia y las condiciones generales.

2.2 USOS DEL MODELO

Para cumplir con los objetivos y alcances del proyecto, así como posibles futuros usos de la infraestructura según los objetivos de la Entidad, el Modelo de Información (BIM) deberá:

- Ser editable
- Estar compuesto por elementos nativos del software de acuerdo con las categorías encontradas y aplicables a la edificación levantada (columnas, muros, vigas, puertas, bandejas, etc.).
- Estar libre de interferencias de modelado.
- Contener información paramétrica coherente y relevante con los objetivos del modelo según se especificará en el Plan de Ejecución BIM (PEB).

La Entidad será propietaria de los Modelos BIM, sus elementos componentes y la documentación generada a partir de estos, está prohibido el uso y difusión de algún dato o elemento preexistente en las plantillas de la Entidad sin autorización expresa de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Lambayeque.

A fin de cumplir con los Objetivos indicador anteriormente, es importante que el Modelo permita los siguientes usos, para la etapa de expediente técnico:

Usos del Modelo de Información (BIM)

Planificación y Diseño	Conceptualización Coordinación 3D Validación del Diseño
Simulación y Cuantificaciones	Análisis de la Constructibilidad Simulación constructiva Detección de conflictos

CONCEPTUALIZACIÓN: La capacidad que otorga el modelo de información de poder visualizar a nivel volumétrico las características del diseño en las distintas etapas del proceso de diseño, desde una volumetría básica hasta una muy desarrollada, y su intención con otros elementos ya sean volumétricos, o de información, será una herramienta fundamental para poder estudiar las diferentes posibilidades considerando las condiciones del terreno, entorno, requerimientos del usuario final, áreas, etc.

COORDINACIÓN 3D: La realización de un modelo tridimensional permite mejorar el proceso de diseño y anticipar la toma de decisiones. Se dispone en todo momento de una maqueta digital que represente el activo a construir, permitiendo una mejor comprensión de este desde etapas tempranas por parte de todos los agentes intervinientes. Así mismo, mejora la evaluación de los criterios de diseño, etc.

VALIDACIÓN DEL DISEÑO: La capacidad de desarrollar un diseño no solamente en 2D (plantas, cortes, elevaciones) sino en 3D (isometrías, perspectivas) facilita en gran manera la toma de decisiones informadas, contemplando las implicancias que un movimiento determinado tendrá en el resto del diseño. Permite también que los diferentes especialistas puedan validar los diseños no solamente de su especialidad, sino que podrán también aportar a generar un diseño más eficiente en todas las especialidades al poder opinar sobre todo lo que se encuentran en el modelo. Esto no está limitado a los proyectistas, sino que incluye a los revisores, usuarios finales (funcionalidad), personal de mantenimiento (operación y mantenimiento) y demás actores involucrados.

ANÁLISIS DE LA CONSTRUCTIBILIDAD: Se deberá utilizar el modelo de información para validar, con ayuda de personal especializado en la ejecución de la obra, que los diferentes elementos del diseño sean no solo constructibles, sino buscar la forma más eficiente de hacerlo, con la menor incidencia en elementos ajenos, de manera eficiente y eficaz.

SIMULACIÓN CONSTRUCTIVA: Permite la visualización gráfica de las consideraciones del factor tiempo en la etapa de construcción que se deban tener en cuenta desde la etapa de diseño del expediente técnico, que asegure la ejecución del proyecto en el tiempo estimado, ayudando a evitar las ampliaciones de plazos optimizando un diseño orientado a la construcción eficiente.

DETECCIÓN DE CONFLICTOS: Los modelos de cada disciplina serán revisados de forma independiente por cada equipo para que no existan interferencias entre elementos del mismo modelo o entre modelos de distintas especialidades. La metodología para la coordinación 3D se basa en integrar los diferentes modelos en un único modelo federado de coordinación que abarca todas las disciplinas.

Sobre el modelo de coordinación (modelo federado) se realizarán comprobaciones de interferencias e incompatibilidades entre los elementos de distintos modelos de las especialidades correspondientes.

De la misma manera se realizará revisiones para detectar cualquier tipo de falla u omisión de diseño.


3. REQUISITOS DEL MODELO
3.1. ELEMENTOS DEL MODELO

Los especialistas deberán incluir en los modelos todos aquellos elementos que sean necesarios para lograr los alcances y objetivos anteriormente definidos.

NIVEL DE DESARROLLO – LOD: Para este documento, el nivel de desarrollo o LOD (Level of Development) es el indicador del grado de confiabilidad de los elementos BIM del modelo de información correspondiente a los elementos físicos reales en relación a la etapa en la que se encuentra el proyecto.

Consideran los objetivos y alcances planteados para el modelo BIM del diseño para la elaboración del expediente técnico, se utilizará un Nivel de Desarrollo LOD 500 (Diseño Computabilizado).

Como referencia, para el presente expediente técnico se definirán los LOD como sigue:

NIVEL DE DETALLE	DESCRIPCIÓN	GRÁFICO
LOD 100	El nivel de detalle gráfico del elemento BIM es un símbolo u otra representación similar, como por ejemplo una figura en 2D o un volumen simple. Usualmente asociado a la etapa de prediseño.	

3.2 POSICION Y UBICACION DEL MODELO

Los modelos serán georreferenciados a la ubicación del de la infraestructura o terreno existente, incluyendo la ubicación y orientación adecuada.

El nivel 00 será ubicado según el ingreso principal de la infraestructura.

Todos los elementos de los modelos deberán tener el suficiente detalle para permitir la detección de **interferencias** con una tolerancia no mayor a 2 cm.

- La detección y reportes de interferencias y/o incompatibilidades se hará mediante un software que facilite su detección. Este análisis se realizará en un modelo federado en formato nwd.
- Describir la cantidad de interferencias por especialidad y clasificarlas según su grado de impacto (Muy grave, grave moderado y leve), así como el % de incompatibilidades evitables.
- Para la presentación del reporte de interferencias se deberá seguir el siguiente esquema como ejemplo:

- El informe debe contener la firma de todos los especialistas involucrados en la toma de decisiones para la solución de las interferencias e incompatibilidades detectadas.
- Se deberán eliminar todas las interferencias, tolerándose solo aquellas leves que se pueden subsanar en obra sin costo para la entidad.
- Deberán presentarse vistas tanto de la ubicación del módulo como de la interferencia detectada.
- El resultado del reporte de interferencias deberá ser el Modelo Compatibilizado. Esta podrá estar sujeta a la modificación por actualización de los planos de las diferentes especialidades, dependiendo del grado de impacto identificado.

Es un conjunto de metodologías, tecnologías y estándares que permiten formular, diseñar, construir, operar y mantener una infraestructura pública de forma colaborativa en un espacio virtual.

Dibujo Asistido por Computadora (Computer Aided Drafting). Herramienta informática que facilita la elaboración de diseños y planos, sustituyendo a las herramientas manuales clásicas de dibujo en el tablero, la escuadra o el compás.

Proceso por el cual se detectan interferencias entre los modelos de información de los proyectos específicos de la misma especialidad o diferentes especialidades y se coordinan la solución en forma colaborativa.

Procedimiento que consiste en localizar las interferencias que se producen entre los objetos de un modelo BIM o al superponer los modelos de varias disciplinas en un único modelo combinado.

Proceso que revisa e identifica errores, colisiones y superposiciones que pueden existir en o entre los modelos de información de la misma especialidad o entre diferentes especialidades.

4.5 DISCIPLINA

Cada una de las grandes materias en las que se pueden agrupar los objetos que forman parte del modelo BIM, dependiendo de su función principal.

4.6 PARÁMETROS

Variables usadas en funciones o ecuaciones para asignar valores: coordenadas, dimensiones, materiales, distancia, ángulos, colores, unidades, precio y muchos más.

4.7 ELEMENTO MODELADO

Cada uno de los componentes constructivos individuales y con datos propios, que conforman el modelo de información. Es un componente, producto o material que forma parte del modelo de información como vigas, tuberías, puertas, entre otros.

4.8 ENTORNO COMUN DE DATOS – ECD

Herramienta informativa que se utiliza para recopilar, gestionar y difundir datos de modelo y documentos del proyecto entre equipos multidisciplinarios en un proceso gestionado, independientemente de su tamaño.

4.9 MODELO DE INFORMACION – BIM

Representación 3D en formato digital de una construcción que almacena tanto datos físicos de un elemento como datos geométricos como resistencia, material, coste, etc. y la relación entre los diferentes elementos que componen dicha construcción.

En la representación digital de los elementos de una infraestructura que incluye su geometría e información. Un modelo BIM puede generarse y gestionarse durante cualquier etapa o fase del ciclo de inversión.

4.10 MODELO FEDERADO

Un modelo que se compone por la adición de varios modelos de distintas disciplinas, siendo necesario trabajar independiente en cada uno para que se produzcan los cambios en el modelo federado.

4.11 MODELO COMPATIBILIZADO

Modelo de información libre de conflictos.

4.12 PLAN DE EJECUCION BIM – PEB

Es el documento en el que se define como será llevados a cabo los aspectos del modelado y gestión de la información de la infraestructura en particular.

4.13 REUNIONES DE COORDINACION

Reuniones para revisión de avances y toma de decisiones con relación al diseño y expediente técnico.

4.14 SESIONES ICE

Las sesiones ICE (Integrated Concurrent Engineering) serán sesiones de trabajo donde se resolverán temas de incidencias que comprometan a varias disciplinas por lo que se llegarán a acuerdos que serán cumplidos en tiempos pactados por las partes.

4.15 REPORTE DE INTERFERENCIAS

A lo largo del proceso de diseño se generarán reportes de interferencias en los formatos provistos por la Entidad, los cuales serán base para las reuniones de coordinación y sesiones ICE. El levantamiento y análisis de interferencias deberá realizarse considerando las condiciones señaladas en el PEB, dándole prioridad a aquellas interferencias de alto impacto, así como a aquellas condiciones que, si bien no impliquen una interferencia propiamente dicha, puedan generar problemas o restricciones en la etapa de ejecución de la obra o incluso en la etapa de operación y mantenimiento de la infraestructura diseñada

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.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
Requisitos:		
PLANTEL PROFESIONAL	NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN
Jefe del Proyecto	Título profesional	Arquitecto o Ingeniero Civil
Especialista en Arquitectura y Señalética	Título profesional	Arquitecto
Especialista en Estructuras	Título profesional	Ingeniero Civil
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Título profesional	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Título profesional	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista
Especialista en Instalaciones Mecánicas	Título profesional	Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista
Especialista en Instalación de Soluciones de Tecnología de Información y Comunicaciones	Título profesional	Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Sistemas
Especialista en Equipamiento	Título profesional	Ingeniero Electrónico y/o Biomédico y/o Mecatrónico
Especialista en Seguridad y Evacuación	Título profesional	Arquitecto y/o Ingeniero Civil
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Título profesional	Ingeniero Civil
Especialista en BIM	Título profesional	Ingeniero Civil y/o Arquitecto

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:

Jefe del Proyecto

Contar con experiencia mínima de Treinta y seis (36) meses computados desde su colegiatura, como Gerente de Proyecto y/o Jefe de Supervisión de Proyectos y/o Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Gerente de Supervisión de Proyectos y/o Coordinador General de Proyectos y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Equipo y/o Director de Proyecto y/o Director de Estudio en la elaboración y/o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de obra de proyectos de infraestructura de salud y/o establecimiento de salud en general en el sector público y/o privado.

Especialista en Arquitectura y Señalética

Contar con experiencia mínima de Treinta y seis (36) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura y/o Especialista de Arquitectura y/o Arquitecto y/o Especialista en Arquitectura Hospitalaria y/o Especialista en Arquitectura y Señalización y/o Arquitecto Especialista y/o coordinador de Proyecto, en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de obra de proyectos de infraestructura de salud y/o establecimiento de salud en general en el sector público y/o privado.

Especialista en Estructuras

Contar con experiencia mínima de Treinta y seis (36) meses computados desde su colegiatura, como Ingeniero Civil Estructural y/o Especialista Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Ingeniero de Proyectos en la Especialidad de Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural Especialista del Proyecto de Estructuras y/o Especialista en Diseño y Cálculo de Estructuras y/o Especialista de Estructuras y/o Diseño de Estructuras de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de obra de proyectos de infraestructura de salud y/o establecimiento de salud en general en el sector público y/o privado.

Especialista en Instalaciones Sanitarias

Contar con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses computados desde su colegiatura, como Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias y/o Instalaciones Sanitarias y de Saneamiento en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de obra de proyectos de infraestructura de salud y/o establecimiento de salud en general en el sector público y/o privado.

Especialista en Instalaciones Eléctricas

Contar con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses computados desde su colegiatura, como Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista de Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánico Eléctricas y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Eléctricas en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de obra de proyectos de infraestructura de salud y/o establecimiento de salud en general en el sector público y/o privado.

Especialista en Instalaciones Mecánicas

Contar con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses computados desde su colegiatura, como Ingeniero Mecánico y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de obra de proyectos de infraestructura de salud y/o establecimiento de salud en general en el sector público y/o privado.

Especialista en Instalación de Soluciones de Tecnología de Información y Comunicaciones

Contar con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en Comunicaciones y Cableado Estructurado y/o Especialista en Análisis y

	<p>Diseño de Redes de Cableado Estructurado y Comunicaciones y/o Especialista en Cableado Estructurado (Redes de Data y Comunicaciones) y/o Especialista de Redes de Cableado Estructurado y Telecomunicaciones y/o Especialista en Ingeniería Electrónica (Cableado Estructurado y Comunicaciones) y/o Especialista en Instalaciones de Comunicaciones Voz, Data y Seguridad Electrónica y/o Especialista en Instalaciones de Comunicaciones Voz y Data y/o Especialista en Sistemas y Comunicaciones y/o Especialista en Comunicaciones, específicamente en el diseño del Sistema de Telecomunicaciones, Análisis y Diseño de Redes de Cableado Estructurado y Sistemas electrónicos para detección temprana, Alarmas y extinción de incendio, en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de obra de obra de proyectos de infraestructura de salud y/o establecimiento de salud en general en el sector público y/o privado.</p> <p>Especialista en Equipamiento Contar con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Biomédico y/o Equipador Médico y/o Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Especialista en Equipamiento en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de obra de proyectos de infraestructura de salud y/o establecimiento de salud en general en el sector público y/o privado.</p> <p>Especialista en Seguridad y Evacuación Contar con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses computados desde su colegiatura, como Especialista específicamente en la especialidad de Seguridad y Evacuación en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de obra de proyectos de infraestructura de salud y/o establecimiento de salud en general en el sector público y/o privado.</p> <p>Especialista de Metrados, Costos y Presupuestos Contar con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses computados desde su colegiatura, como Especialista de Metrados y Presupuestos y/o Especialista de Costos, Metrados y Presupuestos y/o Especialista en Metrados o costos o presupuestos y/o Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de obra de proyectos de infraestructura de edificaciones en general en el sector público y/o privado.</p> <p>Especialista BIM Contar con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses computados desde su colegiatura, como Especialista BIM en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de obra de proyectos de infraestructura de edificaciones en general en el sector público y/o privado. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">- Computadora o laptop (02)- Impresora (01)- Camioneta (01) <p>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.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de obra y/o Supervisión de Estudios Definitivos y/o Elaboración de Expedientes Técnicos de obra y/o Evaluación de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de obra de: Construcción y/o Creación y/o Ampliación y/o Reconstrucción y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Fortalecimiento y/o Recuperación de Proyectos de Infraestructura Hospitalaria y/o Infraestructura de salud y/o establecimiento de salud en general en el sector público y/o privado.</p> <p>Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato, o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago³⁰.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso sólo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, sólo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de</p>

³⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”
(...)
“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado” supuesto en el cual si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venia 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 comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		80 puntos
Evaluación:	El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DEL ÍTEM, 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.	
Acreditación:	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 ³¹ .	
	80 puntos	M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial;
	70 puntos	M > 2 ³³ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial;
B. METODOLOGÍA PROPUESTA		20 puntos
Evaluación:	Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la	
		Desarrolla la metodología que sustenta la oferta

31. 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."

(33) 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 confía con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia."

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

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

M >= 2 veces el valor referencial [...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial [...] puntos
M > 1 vez el valor referencial [...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
elección de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente: 1.1. Metas y obligaciones 1.2. Relación de actividades 1.3. Situación actual 1.4. Metodología de elaboración del expediente técnico 1.5. Matriz de Responsabilidades (por especialidades: Incluir correos y números de teléfono móvil) 1.7. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría 2. Metodología de Control de Calidad técnica de la Consultoría 2.1. Metodología 2.1.1. Introducción 2.1.2. Objetivos 2.1.3. Códigos y Estándares 2.1.4. Organización 2.2. Funciones respecto al control del cumplimiento de calidad técnica de la consultoría 2.3. Procedimientos de control de calidad técnica de la consultoría 3. Metodología de Control Económico de la Consultoría 3.1. Metodología 3.1.1. Introducción 3.1.2. Objetivos 3.1.3. Códigos y Estándares 3.1.4. Organización 4. Relación de Actividades durante el Desarrollo de la Consultoría 4.1. Reuniones de coordinación, Entidad Consultor y Otros involucrados (Detalle de la programación de reuniones con la entidad, etc.) 4.2. Trabajos de Campo (Detalle de actividades programadas) 4.3. Trabajos de Gabinete (Detalle de actividades programadas) 4.4. Culminación de la Consultoría (Detalle de actividades programadas referentes a la culminación del servicio de consultoría, presentación de informe final y otros aspectos relevantes a la culminación) 5. Organigrama del Personal y Programa de Asignación del Personal y Recursos 5.1. Etapa Desarrollo de la Consultoría 5.1.1. Personal Profesional Clave 5.1.2. Personal Técnico y Auxiliar, de ser necesario 5.2. Etapa Final de la consultoría 5.2.1. Personal Profesional Clave 5.2.2. Personal Técnico y Auxiliar, de ser necesario	No desarrolla la metodología que sustente la oferta 20 puntos 0 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
6. Programación GANTT y PERT CPM de Actividades del Servicio 7. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional 7.1. Descripción de normas 7.2. Control de medidas de seguridad e higiene ocupacional 7.3. Salud ocupacional. 8. Metodología de identificación y mitigación de riesgos para la supervisión de la elaboración del servicio de consultoría 8.1. Metodología 8.1.1. Introducción 8.1.2. Objetivos 8.1.3. Códigos y Estándares 8.1.4. Organización 8.2. Conocimiento del proyecto (metas, fotografías, entre otros) 8.3. Funciones respecto al control para la identificación y mitigación de riesgos para la elaboración del servicio de consultoría. 8.4. Procedimientos de control para la identificación y mitigación de riesgos para la elaboración del servicio de consultoría. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	O Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LA ZARANDA - PITIPO DISTRITO DE PITIPO DE LA PROVINCIA DE FERRENAFE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CON C.U.I. N° 2628261, que celebra de una parte el GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE, con R.U.C. N° 20479569780, con domicilio legal en Av. Juan Tomás Stack N° 975, Km. 4.5, Carretera a Pimentel, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque, representada por Jefe de la Oficina Regional de Administración, Abog. CARLOS ESCALANTE GOMEZ, identificado con D.N.I. N° 42500623, designado mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 000028-2024-GR/LAMB/GR, de fecha 08 de enero de 2024, y, según facultades otorgadas en el ítem "P" del Artículo 42° del Reglamento de Organización y Funciones vigente, a quien en adelante se le denominará LA ENTIDAD, y de otra parte en [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA, en los términos y condiciones siguientes.

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección, adjudicó la buena pro de la ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 105-2024-GR/LAMB/CS-1 para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LA ZARANDA - PITIPO DISTRITO DE PITIPO DE LA PROVINCIA DE FERRENAFE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CON C.U.I. N° 2628261, 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 la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN LA ZARANDA - PITIPO DISTRITO DE PITIPO DE LA PROVINCIA DE FERRENAFE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE CON C.U.I. N° 2628261.

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 PAGO³⁴
LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 17.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo al siguiente detalle:

ETAPA	ENTREGABLE	PLAZO DE SUPERVISIÓN DE CONSULTOR	PLAZO DE EVALUACIÓN POR EL SUPERVISOR	PLAZO DE REVISIÓN POR LA ENTIDAD	PLAZO DE LEVANTAMIENTO O DE OBSERVACIONES
PRIMER ENTREGABLE	PLAN DE TRABAJO E INFORME SITUACIONAL	Quince (15) días calendario de realizada la firma del acta de entrega de terreno.	5	5	5
SEGUNDO ENTREGABLE	Estudios Preliminares y anteproyecto con opinión favorable del especialista de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque y participación del área usuaria.	Cincuenta y cinco (55) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la Fase 1	20	20	20
TERCER ENTREGABLE	Expediente Técnico de Obra, Equipamiento o sin costos, metrados y presupuesto s-	Cincuenta (50) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la Fase 2	20	20	20
CUARTO ENTREGABLE	Expediente Técnico de Obra, Equipamiento o incluye costos y presupuesto s (Expediente Técnico Definitivo)	Treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la Fase 3	20	20	20

³⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	150 DÍAS CALENDARIOS	65 DÍAS CALENDARIOS	65 DÍAS CALENDARIOS	65 DÍAS CALENDARIOS
--------------------------	----------------------	---------------------	---------------------	---------------------

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

- Carta dirigida a la máxima autoridad de la entidad, emitida por el representante legal de el supervisor.
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD Y LA SUPERVISIÓN, o copia del documento que aprueba el Expediente Técnico.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Trámite Documentario de la Sede del Gobierno Regional de Lambayeque, sito en Av. Juan Toris Stack N° 975 – Carretera a Pimentel, en el horario de 8:00 am a 16:00 p.m., no se aceptarán documentación remitida a mesa de partes virtual.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA, tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 17.1 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 CIENTO CINCUENTA (150) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del ACTA DE INICIO DE SUPERVISIÓN.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO
El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora³⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

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

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

Importante

³⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 del 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:

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará un (01) adelanto directo por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (08) días calendario computados a partir de la suscripción del contrato, 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 los siete (07) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el funcionario responsable de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica de la Gerencia Regional de Infraestructura.

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.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (*)	Procedimiento
1	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con su personal acreditado o debidamente sustituido.	0.30 UIT, por cada caso ocurrido por cada profesional.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
2	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal orientado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
3	Documentos con firmas falsificadas En caso el consultor presentara documentos sin firmas, firmas falsificadas o firmados por profesionales diferentes a los propuestos para el desarrollo del expediente técnico.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
4	Documentación falsificada Por presentar información técnica falsificada durante la elaboración del expediente técnico.	UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1 UIT) por cada supuesto de ocurrencia.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
5	En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y/u otro medio de comunicación, realizado por la entidad, en el plazo máximo de 48 horas de haber recibido la solicitud.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de atraso.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
6	Ausencia del jefe de proyecto en la entrega del terreno	0.10 UIT por cada especialista ausente.	Según informe de la dirección de estudios y

	Por la ausencia del jefe de proyecto en la entrega del terreno por parte de la entidad.		asistencia técnica.
7	Ausencia del jefe de proyecto en la firma del acta de entrega de terreno Por la ausencia del jefe de proyecto en la firma del acta del terreno.	0.10 UIT por cada especialista ausente.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
8	Ausencia de personal clave en las reuniones En caso de ausencia del personal clave en las reuniones de coordinación convocadas por la entidad, de acuerdo a la especialidad a ser revisada	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
9	Profesionales inhabilitados En caso el personal clave no se encuentre habilitado durante la ejecución contractual.	0.30 UIT por cada día de no habilidad.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
10	Ausencia en Visitas de campo En caso el personal clave no realice las visitas de campo necesarias para el diagnóstico y presentación del plan de trabajo.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada especialista ausente.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
11	Informe de revisión incompleto Cuando se presente el informe de revisión ante la ENTIDAD del Entregable revisado por la Supervisión y esté presente ausencia de algún informe de los especialistas.	0.10 UIT por cada informe de la especialidad faltante.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
13	Por hacer caso omiso y/o atraso de la Supervisión, en responder a las observaciones del control concurrente.	0.10 UIT por cada día de atraso.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
14	Por presentación a la ENTIDAD del informe de revisión del Entregable a cargo de la supervisión, otorgando la conformidad sin haber realizado una evaluación y/o revisión detallada, y la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica, detecte observaciones omitidas y/o no realizadas por la supervisión, para dicho entregable.	LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.50 UIT) por cada día que le tome al CONSULTOR (responsable de la Elaboración del Expediente Técnico), en subsanar las observaciones detectadas por la DEAT.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.
15	Por reiterar en presentar a la ENTIDAD el informe de revisión del Entregable a cargo de la supervisión, otorgando la conformidad sin haber realizado una evaluación y/o revisión detallada, y la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica, detecte observaciones omitidas y/o no realizadas por la supervisión, para dicho entregable.	1 UIT por cada vez que se reitera en presentar informes sin observaciones.	Según informe de la dirección de estudios y asistencia técnica.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS³⁶

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 inapellable, 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: Av. Juan Tomás Slack N° 975, Km. 4,5, Carretera a Pimentel, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque

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

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTRATISTA:

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 Digitales³⁷.

³⁶ 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).

³⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

BASES ADMINISTRATIVAS

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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

BASES ADMINISTRATIVAS

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 105-2024-GR.LAMBICS-1 (DERIVADA DEL CP-SM-10-2024-GR.LAMBICS-1)
Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		SI	NO
MYPE ³⁸				
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

³⁸ 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.

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

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° 105-2024-GR.LAMBICS-1 (DERIVADA DEL CP-SM-10-2024-GR.LAMBICS-1)
Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		SI	NO
MYPE ³⁹				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		SI	NO
MYPE ⁴⁰				
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		SI	NO
MYPE ⁴¹				
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

³⁹ 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.

⁴⁰ Ibidem.

⁴¹ Ibidem.

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, 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° 105-2024-GR.LAMB/CS-1 (DERIVADA DEL CP-SM-10-2024-GR.LAMB/CS-1)**
Presente. -

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. 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° 105-2024-GR.LAMB/CS-1 (DERIVADA DEL CP-SM-10-2024-GR.LAMB/CS-1)
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 105-2024-GR.LAMB/CS-1 (DERIVADA DEL CP-SM-10-2024-GR.LAMB/CS-1)
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 105-2024-GR.LAMB/CS-1 (DERIVADA DEL CP-SM-10-2024-GR.LAMB/CS-1)
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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] [%] ⁴²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ⁴³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

⁴² Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

⁴³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%⁴⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
Consortado 1	Consortado 2
Nombres, apellidos y firma del Consortado 1	Nombres, apellidos y firma del Consortado 2
o de su Representante Legal	o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	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.

⁴⁴ Este porcentaje corresponde a la suma de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONOMICA

ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 105-2024-GR/LAMB/CS-1 (DERIVADA DEL CP-SM-10-2024-GR/LAMB/CS-1)
Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONOMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 105-2024-GR/LAMB/CS-1 (DERIVADA DEL CP-SM-10-2024-GR/LAMB/CS-1)
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO O CP#	FECHA DEL CONTRATO O CP#	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO#	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE#	TIPO DE CAMBIO VENTA#	MONTO FACTURADO ACUMULADO#
1										
2										
3										

40. Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
41. 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.
42. 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 sustantiva correspondiente. Al respecto, según la Orden N° 215-2017/DTH, "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen a una misma persona jurídica, la sociedad matriz puede acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se encuentre producida de la fusión, escisión, o en virtud de la acción se transfiera un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad absorbida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá ampliar la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los datos procesados de selección en los que participe".
43. Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
44. El tipo de cambio, vent, 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.
45. Consignar en la moneda establecida en las bases.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 105-2024-GR.LAMB/CS-1 (DERIVADA DEL CP-SM-10-2024-GR.LAMB/CS-1)
Presente. -

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

• [CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / CONTRATO O PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP*	FECHA DE LA CONFIRMACIÓN DE CASO*	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE**	TIPO DE CAMBIO VENTA*	MONTO FACTURADO ACUMULADO**
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 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° 105-2024-GR.LAMB/CS-1 (DERIVADA DEL CP-SM-10-2024-GR.LAMB/CS-1)
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-línea-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° 105-2024-GR.LAMB/CS-1 (DERIVADA DEL CP-SM-10-2024-GR.LAMB/CS-1)
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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