

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

BASES INTEGRADAS



**GOBIERNO REGIONAL DE
HUANCABELICA**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024/GOB.REG.HVCA/CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO
DE OBRA PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CASTROVIRREYNA DEL
DISTRITO Y PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO DE
HUANCABELICA"– CUI N° 2331865.**

HUANCABELICA - 2024

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE HUANCANELICA – SEDE CENTRAL.

RUC N° : 20486020882

Domicilio legal : JR. TORRE TAGLE N° 336 – HUANCANELICA.

Teléfono: : 067 – 452891 ANEXO 1125 – 1128.

Correo electrónico: : procesos.grh@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA PARA EL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CASTROVIRREYNA DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA"– CUI N° 2331865.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 215,904.60** (doscientos quince mil novecientos cuatro con 60/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 215,904.60	S/. 194,314.14	S/. 237,495.06

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 31 - 2024/GOB.REG.HVCA/GGR-ORA, con fecha 07 de mayo del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

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

5-15: Recursos Determinados

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **90** días calendarios, 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 la suma de S/ 10.00 (diez con 00/100 Soles) en caja de la entidad, ubicado en el Jr. Torre Tagle N° 336 – Huancavelica - Huancavelica, y deberá recabar las bases en el Área de Procesos 5to piso de la Oficina de Abastecimiento del Gobierno Regional de Huancavelica, previa cancelación en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Bases estándar de la Directiva N° 001-2019-OSCE/CD, modificada por la Resolución N° 210-2022-OSCE/PRE
- 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 del año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificaciones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y modificaciones.

- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
 - Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
 - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
 - Código Civil.
 - Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado

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.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con 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 al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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 : 0421027676
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁹ : 018-421-000421010889-82

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus 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.*

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

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

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años

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.gobiernodigital.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.

anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes y dirigido a la Oficina de Abastecimiento - Equipo de Trabajo de Ejecución Contractual - 4to piso del Gobierno Regional de Huancavelica, sito en el Jr. Torre Tagle N° 336 – Huancavelica - Huancavelica; y en caso sea

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

de manera virtual al siguiente correo electrónico: mesadepartes@regionhuancavelica.gob.pe

2.7. FORMA DE PAGO

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

PAGOS	FORMA DE PAGO
ENTREGABLE N° 01	NINGUNO
ENTREGABLE N° 02	30% DEL MONTO CONTRACTUAL AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE 02 POR PARTE DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.
ENTREGABLE N° 03	30% DEL MONTO CONTRACTUAL AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE 03 POR PARTE DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.
ENTREGABLE N° 04	40% DEL MONTO CONTRACTUAL AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE 04 POR PARTE DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y VÍA ACTO RESOLUTIVO POR LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Gerencia Regional de Infraestructura dará la conformidad a la Resolución de Aprobación del expediente técnico.
- Comprobante de pago.


Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional de Huancavelica, dirigido a la Oficina de Abastecimiento, sito en el Jr. Torre Tagle N° 336-Huancavelica.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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


3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL
HUANCABELICA

TERMINOS DE REFERENCIA SUPERVISION DE LA
FORMULACION Elaboración del Expediente
Técnico

**TÍTULO DEL PROYECTO:
"MEJORAMIENTO DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DEL
ESTABLECIMIENTO DE
SALUD CASTROVIRREYNA
DEL DISTRITO Y PROVINCIA
DE CASTROVIRREYNA,
DEPARTAMENTO DE
HUANCABELICA"**



Dr. Leoncio Huyllani T.

GESTIÓN 2023 - 2026

**S.G.E.
CUI N°
2331865**



INDICE DE CONTENIDO

1.	ANTECEDENTES	3
2.	OBJETO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	3
3.	FINALIDAD PÚBLICA.....	3
4.	ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA	3
5.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	5
6.	PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	5
7.	ENTIDAD CONTRATANTE	6
8.	RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO	6
9.	FUNCIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO	7
10.	ESTUDIOS Y GESTIONES QUE DEBERÁ REALIZAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR.....	16
11.	FORMA DE PAGO.....	22
12.	REQUISITOS DEL POSTOR	23
12.1	PERFIL SUPERVISOR.....	23
12.2	CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS.....	23
13.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN ESPECIALIDAD.....	23
14.	PENALIDADES	47
15.	PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES	48
16.	COTACIONES DE SUPERVISIÓN	50
17.	MECANISMO DE SUPERVISIÓN	50
18.	RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA	51
19.	VICIOS OCULTOS	51
20.	CONFIDENCIALIDAD	51
21.	CONFORMIDAD DEL SERVICIO	51
22.	CONFORMIDAD DE LA ÚLTIMA PRESTACIÓN.....	52
23.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA.....	52
24.	CONSTANCIA DE LA PRESTACIÓN	52
25.	AFECTACIÓN PRESUPUESTAL.....	53
	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	54
	ESTRUCTURA DE COSTOS	59



ANTECEDENTES

El proyecto de inversión pública denominado: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CASTROVIRREYNA DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA”. Ha sido declarado viable fecha 03 de noviembre del 2016. Posteriormente ha tenido registro de verificación, cuyo último registro se efectuó con fecha 01 de diciembre del 2020.

OBJETO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Determinar las pautas y alcances que servirán de base para que la persona natural, jurídica, empresa consultora o consorcio que se seleccione, pueda desarrollar el presente servicio referido al seguimiento, control y supervisión del expediente técnico del proyecto “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CASTROVIRREYNA DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA” – CUI N° 2331865, que cumpla con los parámetros técnicos, normativos y legales vigentes exigibles por el Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS del MINSA.



FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad es asegurar la correcta elaboración del expediente técnico de saldo de obra, que permita ejecutar con eficacia y eficiencia el proyecto y de mejorar las condiciones actuales de los servicios de Salud y contar con una adecuada Infraestructura de salud, el Gobierno Regional de Huancavelica en el marco de gestionar la priorización la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO del proyecto: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CASTROVIRREYNA DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA” – CUI N° 2331865.

ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

1.1. Descripción:

Supervisar la elaboración del expediente técnico de saldo de Obra que incluya los componentes de; infraestructura, equipamiento, capacitación, contingencia y otros que permitan ejecutar el proyecto de acuerdo a la normativa vigente y exigible para esta tipología de proyectos, según contenidos del TDR, Normativas



del Sector y exigencias técnicas de PRONIS. Asimismo, hay que mencionar que se tendrá el asesoramiento y apoyo técnico por parte del Programa Nacional de Inversiones en Salud (PRONIS), más no será parte de la evaluación.

1.2. Ubicación de los Proyectos:

➤ Generalidades

Nombre del establecimiento	: Centro de Salud de Castrovirreyna
categoría actual	: I-4
Dirección (terreno propuesto)	: Costado de la Av. Los Libertadores.
Red	: Huancavelica/ Micro red Castrovirreyna
Código RENAES	: 0004002.
Unidad Ejecutora	: Gerencia Regional de Infraestructura.
Área total	: 15,465.00 m2.



➤ Ubicación del terreno:

El terreno propuesto se encuentra en la zona pre urbano de la provincia de Castrovirreyna, cuenta con INFORME TÉCNICO N° 081-2016/GOB.REG.HVCA/GRDS-DIRESA; de selección de terreno para el establecimiento de salud emitido por DIRESA en donde concluye lo siguiente: (...) el terreno seleccionado para la construcción del nuevo C.S. Castrovirreyna SI CUMPLE con tener área disponible suficiente para dicha infraestructura.

➤ Linderos y colindancia:

Por el Este	: Con la Av. Los Libertadores, con 126.67 ml.
Por el Oeste	: Con la propiedad de terceros, con 131.72 ml.
Por el Norte	: Con el Jr. Astohuaraca, con 106.16 ml.
Por el Sur	: Con el Jr. Gil Rivera Plaza, con 135.63 ml.

1.3. Situación legal del terreno:

El terreno cuenta con saneamiento físico legal constando la propiedad a través de la ficha registral N° 11018059 en la Zona Registral N° XI, sede Ica, oficina registral Huancavelica, con título de dominio inscrito a nombre de la Dirección



Regional de Salud Huancavelica, con fecha de presentación el 09/11/2012 el cual deja constancia que se ha registrado lo siguiente:

Se emite el CERTIFICADO DE PARÁMETROS URBANÍSTICOS Y EDIFICATORIOS N° 00001-2016-S.G.D.T.YM.A/MPC. por la Municipalidad Provincial de Castrovirreyna, con fecha de emisión el 12 de mayo del 2016, el cual indica el total de área del terreno con 15,465.00 m2.

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.

PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

El plazo requerido para llevar a cabo la presente consultoría será de noventa (90) días calendarios, que el consultor hará el acompañamiento técnico en cada etapa de la elaboración del expediente técnico, cuyo inicio será a partir del día siguiente de suscripción del contrato; quedando entendido que dentro del plazo establecido no está comprendido el tiempo de revisión de la entrega final de cada entregable por la Supervisión del expediente técnico y la Comisión Regional de Evaluación de Estudios Definitivo (CREET) y los plazos concedidos al Consultor para el levantamiento de las observaciones de los productos presentados.



EL CONTRATISTA podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa, sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho informe no se acumularán para el desarrollo de los otros informes, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas, o en el que pueda incurrir en etapas posteriores. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones.

La entrega anticipada en alguna de los informes genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución de la consultoría, según se colige del propio artículo 162° del Reglamento de la Ley. En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá cerciorarse de que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que EL CONTRATISTA emplee todo su plazo para el desarrollo del servicio.

Avance y/o Entregable	Contenido del estudio	Plazo contractual	Condición para inicio de la entrega	Plazo máximo de aprobación y/o comunicación de observaciones	Plazo máximo de Absolución de observaciones por el consultor	Plazo máximo de revisión de levantamiento de observaciones para su aprobación y/o comunicación de observaciones reincidentes
ENTREGABLE N° 1	Plan de trabajo del desarrollo de los proyectos que incluye el PEB	05 días Acompañamiento y asistencia técnica al consultor	A partir del día siguiente de la firma del contrato	02 día calendarios	02 días calendarios	01 día calendario



ENTREGABLE N° 2	Según contenidos del TDR, Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/ GRPPyAT-SGDlyTI y exigencias técnicas de PRONIS	25 días Acompañamiento y asistencia técnica al consultor	Aprobación del Entregable 01	02 día calendarios	05 días calendarios	01 día calendario
ENTREGABLE N° 3	Según contenidos del TDR, Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/ GRPPyAT-SGDlyTI y exigencias técnicas de PRONIS	30 días Acompañamiento y asistencia técnica al consultor	Aprobación del Entregable 02	02 día calendarios	05 días calendarios	01 día calendario
ENTREGABLE N° 4	Según contenidos del TDR, Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/ GRPPyAT-SGDlyTI y exigencias técnicas de PRONIS	30 días calendarios Acompañamiento y asistencia técnica al consultor	Aprobación del Entregable 03	02 día calendarios	10 días calendarios	01 día calendario
PLAZO CONTRACTUAL		90 días calendarios				



El Plazo máximo de aprobación y/o comunicación de observaciones: en el cuadro anterior; el incumplimiento de dicho plazo estará sujeto a penalidades, los cuales no son computables al plazo de la elaboración del servicio de consultoría. El supervisor realizará el acompañamiento desde el inicio y fin de la elaboración del expediente técnico, por lo que los plazos para el supervisor son razonables.

- **Plazo máximo de Absolución de observaciones por el consultor:** los cuales no son computables al plazo de la elaboración del servicio de consultoría. El supervisor realizará el acompañamiento desde el inicio y fin de la elaboración del expediente técnico, por lo que los plazos para el supervisor son razonables.
- **Plazo máximo de revisión de levantamiento de observaciones para su aprobación y/o comunicación de observaciones reincidentes:** en el cuadro anterior; el incumplimiento de dicho plazo estará sujeto a penalidades, los cuales no son computables al plazo de la elaboración del servicio de consultoría. El supervisor realizará el acompañamiento desde el inicio y fin de la elaboración del expediente técnico, por lo que los plazos para el supervisor son razonables.

ENTIDAD CONTRATANTE

La GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA a través de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS.

RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

El SUPERVISOR es el representante de la ENTIDAD, y en términos genéricos tiene las siguientes funciones como: i) Control Técnico (calidad del estudio, rendimiento y otros), ii) Control Económico (financiero, armadas de pago, adelanto, garantías y otros), iii) Control



GOBIERNO REGIONAL
HUANCABELICA

Contractual (administrativo legal, plazos, documentación, seguridad, normas específicas, control contractual de aspecto ambiental, permisos y licencias, control contractual de aspecto arqueológicos, presentación de informes, control contractual por ampliaciones de plazo, contratos complementarios, documentos necesarios para iniciar el estudio, control contractual de la participación en la entrega de terreno, entre otros).

El SUPERVISOR es el representante de la ENTIDAD y mediante contrato se obliga al fiel cumplimiento de las funciones específicas y generales relacionadas con el control de la ejecución de los estudios, las cuales se detallan en el ítem siguiente.

Cualquier demora que cause la aprobación por silencio administrativo, será de su entera responsabilidad.

El SUPERVISOR, como ofertante de su Propuesta Técnica durante el procedimiento de selección, será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.

EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.

En el caso de Empresas Asociadas, éstas son solidariamente responsables frente a la ENTIDAD.



El SUPERVISOR es responsable, solidariamente con el CONSULTOR contratado, por los expedientes técnicos, y por cualquier error u omisión que cometa él y/o personal a su cargo y sus consecuencias.

FUNCIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

1.4. FUNCIONES GENERALES

- Supervisar y revisar el expediente técnico de saldo elaborado por el contratista.
- Verificar que el expediente técnico cumpla con los requisitos y normativas aplicables, según contenidos del TDR, Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI y exigencias técnicas de PRONIS.
- Identificar posibles mejoras o ajustes necesarios en el expediente técnico.
- Garantizar que el expediente técnico refleje adecuadamente las necesidades y especificaciones del proyecto.
- Emitir informes periódicos de avance y recomendaciones.



1.5. FUNCIONES ESPECÍFICAS

- El SUPERVISOR velará la ejecución del estudio dentro del plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.
- Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, bases y términos de referencia para la supervisión del estudio, entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración de la elaboración de los expedientes técnicos.
- Asegurar el desarrollo normal de las actividades, verificando el cumplimiento de las normas y reglamentos vigentes en el aspecto técnico, legal, administrativo, laborales y otros relacionados a los mismos.
- Establecer un sistema eficiente que permita controlar la calidad de los materiales o insumos y estudios utilizados en la elaboración del expediente técnico, los procedimientos constructivos adoptados y calidad final del estudio.
- Control económico y financiero del estudio.
- Emitir opinión técnica fundamentada, proponiendo soluciones que resuelvan incompatibilidades y/o diferencias que puedan contener en el desarrollo de su formulación del expediente técnico.
- Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y operatividad del estudio.
- Controlar calidad, cantidad y oportunidad del personal profesional y personal técnico que el CONSULTOR asigne al estudio, que debe ser congruente con la propuesta técnica, contando con la capacidad, idoneidad y cantidad requeridas.
- Controlar el avance del estudio y exigir al CONSULTOR que adopte las medidas para logra su cumplimiento.
- Verificar el cumplimiento por parte del CONSULTOR, de las contribuciones, aporte a la seguridad social y beneficios sociales del personal contratado por el CONSULTOR.
- Se comprometa en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que obre en su poder en ningún momento, para fines distintos a





los del estudio, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la ENTIDAD.

- Atender a los funcionarios de la ENTIDAD y de la Contraloría General de la Republica que visiten oficialmente el lugar donde se desarrolla el estudio, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.
- Atender en plazo razonable los informes que solicite la ENTIDAD y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato o en los términos de referencia.

1.6. ACTIVIDADES DURANTE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS

Las actividades indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo el SUPERVISOR ceñirse además a las necesidades del proyecto de expediente técnico aprobado e informe de corte de obra, la Ley de Contrataciones del Estado, y el Reglamento y demás dispositivos legales vigentes, bases integradas del presente procedimiento, cuidando los intereses de la ENTIDAD.



El supervisor revisará todos los documentos relacionados con el proyecto de inversión, que incluyen el estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil, el expediente técnico aprobado, el informe de corte de obra, los términos de referencia del procedimiento de selección para la elaboración del expediente técnico, las bases integradas del expediente de contrataciones para la elaboración de los expedientes técnicos de saldo, otros estudios proporcionados por la entidad relacionados con el proyecto, y los informes técnicos de viabilidad emitidos por el órgano de inversiones de la entidad y DGIP-MEF..

- Recomendar a la ENTIDAD las medidas que en alguna forma se deben adoptar en resguardo de sus intereses y que no se encuentran registradas en los documentos anteriores, emitiendo el informe respectivo.
- Velar por el planteamiento establecido en el estudio de pre inversión a Nivel de Perfil, los que serán modificados por autorización expresa de la ENTIDAD de darse el caso, mediante autorización pertinente.
- Los informes presentados por el CONSULTOR a través de los entregables deben ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad, expediente técnico aprobado e informe de corte de obra.



- Responsabilizarse que los estudios definitivos se ejecuten con la calidad técnica requerida en los términos de referencia, cumpliendo con los objetivos del proyecto.
- Velar directa y permanentemente, por el fiel cumplimiento del contrato para la elaboración de los expedientes técnicos de Saldo de Obra y su correcta ejecución, a fin de que se ejecute en armonía y concordancia con los términos de referencia establecidas para su elaboración del estudio, concordante con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y normatividad vigente relacionada con la ejecución del estudio.
- El SUPERVISOR, deberá garantizar la realización de todos los procesos y trabajos que demanden la buena ejecución de los expedientes técnicos de Saldo de Obra por parte del CONSULTOR, y hacer cumplir las normas técnicas para la elaboración de los expedientes técnicos y el cumplimiento del reglamento de edificaciones y normas complementarias a nivel de expediente técnico.
- Controlar sistemáticamente la calidad de los trabajos, realizar y evaluar las pruebas de control de calidad, solicitando los protocolos y procedimientos adicionales en caso de que ellas no muestran resultados adecuados, informando técnicamente sus observaciones, recomendaciones y conclusiones conforme a Ley y bajo responsabilidad.
- Verificar y controlar que los estudios de campo (estudios de topografía y estudio de mecánica de suelos) y gabinete (diseños, dibujos, etc.) desarrollado por el CONSULTOR. Igualmente verificará los B.M del control de niveles y presentará los informes de control correspondiente.
- Verificar a detalle la correspondencia entre la topografía del proyecto respecto a los BMs en el terreno por el CONSULTOR.
- Verificar que las progresivas y principalmente los BMs de control topográfico estén debidamente marcados, monumentados, ubicados, referenciados y distanciados espacialmente a lo largo de todo el ámbito de emplazamiento de la obra proyectada.
- Verificar el estudio de mecánica de suelos por parte del consultor para constatar el tipo de suelo y el tipo de sostenimiento de talud o estructuras según lo especificado en el expediente técnico de Saldo de Obra por consiguiente tener en





cuenta que el estudio de mecánica de suelos tenga sustento en correlación al sistema estructural.

- Tomar en cuenta las observaciones que se detallan en el informe de corte de Obra, en las diversas especialidades y estudios a realizar en el expediente Técnico de Saldo de Obra.
- Controlar que la calidad de información en la elaboración de los planos se ajuste a la realidad de acuerdo al avance de los estudios.
- Absolver las consultas técnicas que se presenten durante la elaboración de los expedientes técnicos de saldo.
- Absolver las consultas hechas por el CONSULTOR en el plazo que establece el Reglamento de la Ley vigente, si la consulta fuese absuelta después del plazo y afectará el plazo de ejecución del estudio, este será responsabilidad del SUPERVISOR.
- Verificar y controlar que el expediente técnico de saldo se formule por los profesionales y con los equipos propuestos por el CONSULTOR, congruente con la propuesta técnica presentada por el CONSULTOR en el procedimiento de selección del servicio para la elaboración de los expedientes técnicos.
- Exigir al CONSULTOR la permanencia de los profesionales en el lugar donde se desarrolla el expediente técnico, congruente con la propuesta técnica presentada por el CONSULTOR en el procedimiento de selección del servicio para la elaboración de los expedientes técnicos de saldo.
- Las valorizaciones del servicio del SUPERVISOR deben estar sustentadas y acreditadas con el control de asistencia del personal profesional y personal técnico obligatoriamente.
- Revisar los estudios emitiendo informes que permitan que la ENTIDAD, en caso necesario, adopte las medidas correctivas a fin de obtener una óptima calidad del estudio mediante una adecuada ejecución de los trabajos realizados.
- Exigir al CONSULTOR el retiro inmediato de cualquier subcontratista o trabajador, por incapacidad, incorrección, desorden o cualquier otra falta que tenga relación y afecte directamente la correcta ejecución del estudio.
- Deberá revisar los Informes parciales y finales, en los plazos previstos en los términos de referencia del CONSULTOR.





- Su función es recibir, revisar, evaluar, observar y emitir conformidad a los entregables, estudios definitivos y expedientes técnicos (informes parciales e informe final) presentado por el CONSULTOR, dentro del plazo establecido y de conformidad con los términos de referencia indicados en las Bases, bases integradas, el contrato suscrito por el CONSULTOR.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables los estudios definitivos y expedientes técnicos.
- Emitir el documento de conformidad de los citados expedientes técnicos sustentado con los informes respectivos.
- Elaborar los informes evaluando el avance de la elaboración de los expedientes técnicos; asimismo revisar y emitir opinión a los documentos de gastos o facturas emitidas por el CONSULTOR, en concordancia con el Contrato del CONSULTOR, siendo responsabilidad del SUPERVISOR cualquier error, defecto o irregularidad que pudieran tener dichos documentos.



- Supervisar y controlar la presentación oportuna de los entregables en las cantidades y en los plazos establecidos en el calendario de ejecución, controlar la calidad y el respaldo (firma y post firma) de los especialistas según su participación en la elaboración de los expedientes técnicos.
- Verificar los pagos de conformidad a los entregables realizados que presenta el CONSULTOR, elaborando dicho informe de pago que gestionará conjuntamente con el CONSULTOR.
- Revisar, emitir pronunciamiento y visar las solicitudes del CONSULTOR para la obtención del adelanto, de tal manera que cumpla las condiciones establecidas en la normativa vigente, y que sea respaldada por una Carta Fianza y que este sea solicitado dentro del plazo.
- Verificar que el calendario de avance del estudio actualizado por el CONSULTOR, se elabore en armonía con las prórrogas autorizadas.
- Revisar, analizar, fundamentar y emitir opinión con relación a los presupuestos adicionales que el CONSULTOR pueda presentar por concepto de ejecución del estudio complementario, presentando el informe correspondiente con la documentación sustentatoria que justifique y avale su procedencia.



- En los plazos establecidos en el Contrato y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previo análisis y evaluación, emitir opinión técnica respecto a la procedencia de los Adicionales del Presupuesto y/o Ampliaciones de Plazo Contractuales que el CONSULTOR solicite a la ENTIDAD, debiendo además tramitar ante la ENTIDAD la correspondiente documentación.
- Controlar los plazos parciales estipulados en el calendario de avance del estudio valorizado vigente. Comparar avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- Controlar el avance de la CONSULTORA a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Propiciar reuniones de coordinación en casos necesarios entre el CONSULTOR, la ENTIDAD, las Municipalidades, Personal administrativo del Hospital, Juntas de Usuarios y otros involucrados, y los que sean de importancia para la buena elaboración de los expedientes técnicos y el cumplimiento de sus funciones. Asimismo, el SUPERVISOR estará obligado a estar presente en las reuniones cuando fuera requerida, a fin de informar o recibir alcances referentes al proyecto.
- La Supervisión revisará el informe final presentado por el CONSULTOR conteniendo el expediente técnico definitivo y emitirá el pronunciamiento u opinión correspondiente dentro del plazo de catorce (14) días calendarios, contados a partir de la culminación de los expedientes técnicos. La Supervisión elaborará el informe final del SUPERVISOR, que es un documento indispensable para que la ENTIDAD emita documento resolutivo con la aprobación de los referidos expedientes técnicos.
- El mencionado INFORME FINAL DEL SUPERVISOR, debe contener los siguientes ítems adjuntando información de cada proyecto:
 - ✓ Documentos Generales del proyecto (documentación remitida por el CONSULTOR)
 - ✓ Memoria Descriptiva
 - ✓ Copias de Resoluciones emitidas
 - ✓ Documentos que determinan el inicio de trabajo de consultoría para la elaboración de los expedientes técnicos





- ✓ Cálculo de la multa, de corresponder
 - ✓ Copia de documentos que sustentan la culminación del expediente técnico.
 - ✓ Recomendaciones del SUPERVISOR
 - ✓ Análisis del informe de consistencia del expediente técnico del PIP viable, para su presentación ante la UF correspondiente.
 - ✓ Diseños considerados en el término de referencia para la elaboración del expediente técnico.
 - ✓ Opinión sobre los resultados y acciones tomadas
 - ✓ Descripción de los hechos más relevantes del proyecto y/o aportes
 - ✓ Panel Fotográfico mostrando el desarrollo del proyecto en su verdadera magnitud
- En cumplimiento de sus funciones, el SUPERVISOR está obligado a presentar sus hojas de cálculo, así como los elementos de análisis, sustento y cuantificación en las que ha basado su recomendación, sobre todo cuando éstas trascienden sobre una solicitud de modificación al contrato.
 - Controlar por la vigencia de los plazos de las Cartas Fianzas, informando oportunamente cuando éstas deban ser renovadas y por qué monto.
 - Es responsabilidad del SUPERVISOR controlar la amortización del Adelanto Directo otorgado al CONSULTOR controlando en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente.
 - Presentar a la ENTIDAD los informes, conteniendo gráficos, fotografías y videos que mostrarán el estado de avance del estudio, así como copia de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el CONSULTOR o con terceros.
 - Dar cuenta a la ENTIDAD de los atrasos injustificados, exigiendo al CONSULTOR la presentación (cuando así se requiere) del calendario acelerado que será aprobado por el SUPERVISOR; de persistir los atrasos de los plazos previstos, recomendará a la ENTIDAD la Resolución de Contrato.
 - Emitir un informe específico dentro de los siete (7) días calendario siguientes a la solicitud de petición de prórroga, sustentada por el CONSULTOR conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





- Elaborar el “Informe de Consistencia entre el expediente técnico y el estudio de Pre Inversión a Nivel Perfil” en concordancia con el INVIERTE.PE.
- Recomendar a la ENTIDAD las medidas que en alguna forma se deben adoptar en resguardo de sus intereses y que no se encuentran registradas en los documentos anteriores, emitiendo el informe respectivo.
- El SUPERVISOR deberá remitir alternativas de las correcciones indicando dentro de ellas los que son necesarios que intervenga el CONSULTOR.
- Verificar que los profesionales del CONSULTOR estén debidamente habilitados y colegiados de conformidad a su propuesta técnica presentada ante la ENTIDAD, para el inicio de la elaboración de los expedientes técnicos.
- El SUPERVISOR no está autorizado a aprobar la ejecución de estudios adicionales (servicios complementarios) ni modificar las condiciones contractuales del CONSULTOR, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustentos correspondiente.
- EL SUPERVISOR del estudio controlará permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con las especificaciones técnicas del estudio, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- Asesoría de controversia con el CONSULTOR y terceros, el SUPERVISOR asesorará en todos los aspectos técnico-administrativos en las controversias que se susciten entre la ENTIDAD y el CONSULTOR, debiendo mantener archivos que permitan sustentar cualquier discrepancia.
- EL SUPERVISOR presentará a la ENTIDAD, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación de la Consultoría, presentadas por el CONSULTOR, respetando los plazos establecidos en el artículo 168° y 170° del RLCE.

Otras Actividades

- Las valorizaciones del servicio del SUPERVISOR deben estar sustentadas y acreditadas con el control de asistencia del personal profesional y personal técnico obligatoriamente.





- EL SUPERVISOR presentará a la ENTIDAD, el informe final referente a la culminación de la ejecución contractual del servicio de supervisión de adecuada al artículo 168 ° del RLCE.
- Y otras funciones inherentes al cargo para el desarrollo y cumplimiento de la meta a ejecutar.

ESTUDIOS Y GESTIONES QUE DEBERÁ REALIZAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR

DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El SUPERVISOR deberá presentar a la ENTIDAD, toda documentación debidamente foliada, en original más una (01) copia (puede ser impresa usando ambas caras del papel y solo a requerimiento de la ENTIDAD se presentarán más copias, siendo las fotografías y cuadros a color), y acompañada de la versión digital editable en las correspondientes extensiones según el software empleado. Los archivos de los informes en texto deberán tener formato hipervínculo.



En virtud de ello, el SUPERVISOR verificará que el CONSULTOR presente los estudios de Ingeniería según contenidos del TDR, Normas del sector de salud, pautas y recomendaciones para la elaboración de expedientes técnicos (MEF-INVIERTE.PE) y diligencias técnicas de PRONIS.

ESTUDIOS Y GESTIONES	CONTENIDO
Resumen Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none">• Índice general de la documentación• Informes Técnicos- Autorizaciones• Documentos técnicos Base• Factibilidades - Certificaciones• Presupuesto• Listado del equipo mínimo del CONSULTOR, indicando datos de contacto.
Estudio de Impacto Ambiental	<ul style="list-style-type: none">• Informe de Impacto Ambiental• Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental
Arquitectura y señalización	<ul style="list-style-type: none">• Memoria descriptiva de Arquitectura• Programa Medico Arquitectónico-Comparativo• Cuadro de Acabados• Memoria descriptiva de Señalización• Especificaciones técnicas generales



	<ul style="list-style-type: none"> • Especificaciones técnicas por partida presupuestal de Arquitectura • Especificaciones técnicas por partida presupuestal de Señalización • Presupuesto de Arquitectura y Señalización • Análisis de precios unitarios • Fórmula polinómica • Listado de insumos • Planilla de metrados
Estructuras	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria descriptiva • Memoria de cálculo • Especificaciones técnicas por partida presupuestal • Presupuesto • Análisis de precios unitarios • Fórmula polinómica • Listado de insumos • Planilla de metrados
Instalaciones Sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria descriptiva y Memoria de cálculo • Especificaciones técnicas por partida presupuestal • Presupuesto • Análisis de precios unitarios • Fórmula polinómica • Listado de insumos • Planilla de metrados.
Instalaciones Eléctricas	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria descriptiva • Memoria de cálculo • Especificaciones técnicas por partida presupuestal • Presupuesto • Análisis de precios unitarios • Fórmula polinómica • Listado de insumos • Planilla de Metrados
Instalaciones Mecánicas	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria descriptiva • Memoria de cálculo • Especificaciones técnicas por partida presupuestal • Presupuesto • Análisis de precios unitarios • Fórmula Polinómica • Listado de insumos • Planilla de Metrados



Instalaciones de Trasmisión de voz y datos y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria descriptiva • Memoria de cálculo • Especificaciones técnicas por partida presupuestal • Presupuesto • Análisis de precios unitarios • Fórmula polinómica • Listado de insumos • Planilla de Metrados
Instalaciones Electromecánicas	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria descriptiva de aire acondicionado • Memoria de cálculo • Memoria de cálculo de aire acondicionado • Especificaciones técnicas generales • Especificaciones técnicas por partida presupuestal • Especificaciones técnicas del aire acondicionado • Presupuesto • Análisis de precios unitarios • Fórmula Polinómica • Listado de insumos • Planilla de Metrados
Equipamiento	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria descriptiva • Especificaciones técnicas de cada uno de los equipos considerados en el proyecto • Cuadro de cargas eléctricas por equipo • Cuadro y fichas de pre instalación de los equipos • Plan de mantenimiento del equipamiento • Cronograma del mantenimiento • Presupuesto Referencial • Listado de equipos por servicio y ambiente • Listado de equipos por grupo genérico • Listado de Claves • Planilla de metrados • Cotizaciones del equipamiento (mínimo 03 por equipo¹) • Fórmula polinómica • Listado de insumos • Planilla de Metrados
Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> • Memorias descriptivas con cálculos de aforo • Planos de Evacuación y Seguridad que contienen, entre otro:

¹ Se deberá de adjuntar mínimo 03 cotizaciones por cada equipo, de diferentes empresas y marcas, a fin de garantizar que las especificaciones técnicas no estén orientadas a una sola empresa, y que estas permitan la adquisición de equipos del mercado, sin direccionamiento.



		<p>i. Plano de ubicación de sistema de red contra incendios, indicando capacidad de reserva alternativa de agua, gabinetes contra incendio, detectores de humo, alarmas, etc</p> <p>ii. Plano de ubicación de Equipo de Seguridad (Extintores, rociadores, Luz emergencia, botiquines, Señalética de seguridad, ubicación de los tableros eléctricos)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especificaciones técnicas • Análisis de precios unitarios • Fórmula polinómica • Listado de insumos • Planilla de Metrados
Planos		<ul style="list-style-type: none"> • Ubicación y perimétrico • Obras preliminares • Levantamiento Arquitectónico • Intervención • Trazado y Plataformado • Planos de Arquitectura • Planos de Zonificación y flujos de circulación • Planos de tratamiento de exteriores • Planos Generales • Planos de detalles • Planos de Señalización • Planos de Estructuras • Planos de Instalaciones Sanitarias • Planos de Instalaciones Eléctricas • Planos de las Instalaciones Mecánicas • Planos del Sistema de Voz y data • Planos del Equipamiento • Planos de preinstalaciones • Planos de rutas de ingreso de los equipos • Planos de Seguridad • Planos de Instalaciones Electromecánicas
Capacitación Humanos	Recursos	<ul style="list-style-type: none"> • Memoria descriptiva • Plan de capacitación • Cronograma de capacitación • Memoria descriptiva de recursos humanos • Cálculo de recursos humanos
Costos y Presupuestos		<ul style="list-style-type: none"> • Resumen de presupuesto • Costos unitarios • Cronograma de adquisición de materiales • Presupuesto por especialidades • Diagrama Gantt



	<ul style="list-style-type: none"> • Programación PERT-CPM • Cronograma valorizado • Cronograma de adquisición de materiales • Plazo de ejecución
Modelo BIM	<ul style="list-style-type: none"> • Modelo BIM que incluya cada una de las especialidades, sin interferencias, incompatibilidades o errores. Este Entregable deberá cumplir con lo señalado en el Anexo 4. Especificaciones Técnicas Generales para el uso del BIM.
Anexos	<ul style="list-style-type: none"> • Estudio de Mecánica de Suelos • Informe de Levantamiento Topográfico • Estudio de evaluación de riesgos y vulnerabilidad. • Estudio de Impacto Ambiental • Expediente de Media Tensión • Plan de Mantenimiento • Maqueta detallada • Presentaciones digitales • Expediente de licencia de Edificación • Expediente de Habilitación Urbana • Versión Digital del Contenido Íntegro del expediente técnico



El SUPERVISOR deberá presentar los informes a la ENTIDAD, adjuntando la documentación presentada por el CONSULTOR, previamente revisado, en los plazos establecidos según el término de referencia.

Toda la documentación presentada por el CONSULTOR al SUPERVISOR deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma del coordinador de supervisión en todas sus páginas; cada especialista sellará y firmará, en señal de conformidad, los documentos de su especialidad, el incumplimiento de lo señalado será considerado como observación de los Informes.

Finalmente, se hace mención que el representante legal del consultor, también deberá firmar el Expediente Técnico.

Los Informes de Entregable y el Informe Final del CONSULTOR se presentarán en original y una (01) copia (De requerirse mayor número de copias, la entidad o el Administrador del Contrato podrá solicitarla y el Consultor la proporcionará), ordenado y separado por especialidades para facilitar su revisión; el Informe Final se presentará en original y tres copias, en los plazos establecidos y con los contenidos mínimos indicados **en el NUMERAL**



5.7.3. Estudios y gestiones que deberá realizar y presentar el consultor de los términos de referencia del CONSULTOR de la elaboración del expediente técnico.

ENTREGABLE N° 01	<p>Consiste en el Informe de revisión, compatibilidad y conformidad del ENTREGABLE N° 01 del CONSULTOR, el cual debe elaborarse de acuerdo con lo estipulado <i>en el NUMERAL 5.7.3. Estudios y gestiones que deberá realizar y presentar el consultor</i> de los términos de referencia para la elaboración del expediente técnico.</p> <p>El SUPERVISOR tiene hasta dos (02) días calendarios para revisar y emitir su informe técnico, aprobando u observando. El CONSULTOR tendrá hasta dos (02) días calendarios para subsanar las observaciones si las hubiera. La aprobación por parte del SUPERVISOR no implica conformidad del ENTREGABLE N° 01 del CONSULTOR.</p> <p>ENTREGABLE N° 01 del SUPERVISOR se presentará en volúmenes (archivadores de palanca) y tomos, serán presentados en papel tamaño A4 y para los planos papel blanco según corresponda el tamaño (ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento). Toda la documentación deberá tener un índice y foliación con el sello y firma del coordinador de supervisión. Asimismo, cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad.</p> <p>Los estudios serán presentados en la forma descrita en los párrafos precedentes, en original y copia con su respectivo CD ROM conteniendo los archivos correspondientes.</p>
ENTREGABLE N° 02	<p>Consiste en el Informe de revisión, compatibilidad y conformidad del ENTREGABLE N° 02 del CONSULTOR, el cual debe elaborarse de acuerdo a lo estipulado <i>en el NUMERAL 5.7.3. Estudios y gestiones que deberá realizar y presentar el consultor</i> de los términos de referencia para la elaboración del expediente técnico.</p> <p>El SUPERVISOR tiene hasta dos (02) días calendarios para revisar y emitir su informe técnico, aprobando u observando. El CONSULTOR tendrá hasta cinco (05) días calendarios para subsanar las observaciones si las hubiera. La aprobación por parte del SUPERVISOR no implica conformidad del ENTREGABLE N° 02 del CONSULTOR.</p> <p>El ENTREGABLE N° 02 del SUPERVISOR se presentará en volúmenes (archivadores de palanca) y tomos, serán presentados en papel tamaño A4 y para los planos papel blanco según corresponda el tamaño (ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento). Toda la documentación deberá tener un índice y foliación con el sello y firma del coordinador de supervisión. Asimismo, cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad.</p> <p>Los estudios serán presentados en la forma descrita en los párrafos precedentes, en original y copia con su respectivo CD ROM conteniendo los archivos correspondientes.</p>





<p>ENTREGABLE N° 03</p>	<p>Consiste en el Informe de revisión, compatibilidad y conformidad del ENTREGABLE N° 03 del CONSULTOR, el cual debe elaborarse de acuerdo con lo estipulado <i>en el NUMERAL 5.7.3. Estudios y gestiones que deberá realizar y presentar el consultor</i> de los términos de referencia para la elaboración del expediente técnico.</p> <p>El SUPERVISOR tiene hasta dos (02) días calendarios para revisar y emitir su informe técnico, aprobando u observando. El CONSULTOR tendrá hasta cinco (05) días calendarios para subsanar las observaciones si las hubiera. La aprobación por parte del SUPERVISOR no implica conformidad del ENTREGABLE N° 03 del CONSULTOR.</p> <p>El ENTREGABLE N° 03 del SUPERVISOR se presentará en volúmenes (archivadores de palanca) y tomos, serán presentados en papel tamaño A4 y para los planos papel blanco según corresponda el tamaño (ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento). Toda la documentación deberá tener un índice y foliación con el sello y firma del coordinador de supervisión. Asimismo, cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad.</p> <p>Los estudios serán presentados en la forma descrita en los párrafos precedentes, en original y copia con su respectivo CD ROM conteniendo los archivos correspondientes.</p>
<p>ENTREGABLE N° 04</p>	<p>Consiste en el Informe de revisión, compatibilidad y conformidad del ENTREGABLE N° 04 del CONSULTOR, el cual debe elaborarse de acuerdo con lo estipulado <i>en el NUMERAL 5.7.3. Estudios y gestiones que deberá realizar y presentar el consultor</i> de los términos de referencia para la elaboración del expediente técnico.</p> <p>El SUPERVISOR tiene hasta dos (02) días calendarios para revisar y emitir su informe técnico, aprobando u observando. El CONSULTOR tendrá hasta diez (10) días calendarios para subsanar las observaciones si las hubiera. La aprobación por parte del SUPERVISOR no implica conformidad del ENTREGABLE N° 04 del CONSULTOR.</p> <p>El ENTREGABLE N° 04 del SUPERVISOR se presentará en volúmenes (archivadores de palanca) y tomos, serán presentados en papel tamaño A4 y para los planos papel blanco según corresponda el tamaño (ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento). Toda la documentación deberá tener un índice y foliación con el sello y firma del coordinador de supervisión. Asimismo, cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad.</p> <p>Los estudios serán presentados en la forma descrita en los párrafos precedentes, en original y copia con su respectivo CD ROM conteniendo los archivos correspondientes.</p>



FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán conforme al siguiente cronograma:

pág. 22



PAGOS	FORMA DE PAGO
ENTREGABLE N° 01	NINGUNO
ENTREGABLE N° 02	30% DEL MONTO CONTRACTUAL AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE 02 POR PARTE DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.
ENTREGABLE N° 03	30% DEL MONTO CONTRACTUAL AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE 03 POR PARTE DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.
ENTREGABLE N° 04	40% DEL MONTO CONTRACTUAL AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE 04 POR PARTE DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y VÍA ACTO RESOLUTIVO POR LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

NOTA: EL ÁREA USUARIA (SUB GERENCIA DE ESTUDIOS) NOTIFICARÁ EL CONSENTIMIENTO DE LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE AL SUPERVISOR, PARA EFECTOS DE PAGO.

REQUISITOS DEL POSTOR

12.1 PERFIL SUPERVISOR.



- ✓ Persona natural o jurídica (Contar Registro Nacional de Proveedores Vigente como Consultor de Obras), en la especialidad de consultoría en obras urbanas y edificaciones, en la categoría “B” o superior, concordado con la Directiva N° 01-2020-OSCE.CD.RNP del Organismo Supervisor de las Contrataciones con el Estado, modificada mediante Resolución N° 045-2021-OSCE/PRE vigente a partir del 05 de abril de 2021.
- ✓ El consultor no debe mantener contratos y/u órdenes vigentes con la entidad en proyectos que guarden similitud con la iniciativa. Es requisito indispensable que no existan compromisos pendientes en proyectos de naturaleza similar para garantizar la imparcialidad y dedicación plena a la convocatoria en cuestión.

12.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

El número máximo de consorciados es de 03 integrantes.
El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.

12.3 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN ESPECIALIDAD

Debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obras 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 considera servicios de Consultoría de Obras similares a lo siguiente: Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Centros Educativos (Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Superior) y/o Centros de Salud.



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 pago.

A. PERSONAL CLAVE

- Se debe consignar el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al **personal clave** para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del coordinador de supervisión para la elaboración del expediente técnico o supervisor de obra.

Nº	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA LABORAL	ROL Y FUNCIONES
1	COORDINADOR DE SUPERVISION	<ul style="list-style-type: none"> Arquitecto y/o Ingeniero Civil. Titulado, Colegiado y habilitado 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de seis (6) años acumulados en la elaboración de expedientes técnicos y/o haber participado como jefe de proyecto y/o consultor y/o proyectista y/o jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Residente de obra y/o la 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión del expediente técnico. Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia, según contenidos del TDR, Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/ GRPPyAT-



			combinación de estos desempeñados en entidades públicas o privadas en consultoría de obras en infraestructura de salud y/o similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.	SGDlyTI y exigencias técnicas de PRONIS. • Verificar el cronograma de ejecución del expediente técnico presentado por el consultor. • Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio. • Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato del consultor. • Aprobar la programación de las acciones, estrategias, tácticas y plan para los trabajos del consultor. Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas Supervisores, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento
--	--	--	--	---



				<p>interno de las labores de Supervisión.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Apertura el Cuaderno de Control entre la Supervisión y el consultor para dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular. • Supervisión Representar a la supervisión en todos los trámites e informes a presentar frente a la Entidad. • Efectuar el Gerenciamiento del Proyecto y manejo del Contrato para la supervisión de elaboración del Expediente Técnico Detallado. • Preparar los informes especiales o cualquier tipo de
--	--	--	--	---



				<p>información que la Entidad requiera.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conjuntamente con los Ingenieros Especialistas Supervisores, asistir a las reuniones que convoque la Entidad. • Brindar asesoramiento continuo a la Entidad. • Liquidación Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la aprobación del Expediente Técnico detallado para su liquidación.
2	<ul style="list-style-type: none"> • ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO 	<ul style="list-style-type: none"> • Arquitecto Titulado, Colegiado habilitado. 	y	<p>Experiencia mínima de cinco (05) años acumulados como: Especialista y/o Responsable y/o Supervisor en Diseño Arquitectónico y/o en Arquitectura y/o Arquitecto y/o jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Residente de Obra o la combinación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir como experto en la supervisión de la evaluación de Diseños y Planteamientos arquitectónicos del proyecto y/o de los mejoramientos de ser el caso. • Responsable en la supervisión de los diseños y presentación de informes con



			<p>de estos en entidades públicas o privadas en consultoría de obras en infraestructura de salud y/o similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<p>opinión sobre los entregables de la especialidad del Consultor, según contenidos del TDR, Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/ GRPPyAT-SGDlyTI y exigencias técnicas de PRONIS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de supervisar todo el contenido de la especialidad en Arquitecturas. • Realizar y supervisar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos, etc. • El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el coordinador de supervisión y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para una buena supervisión del Estudio. • Supervisar que el especialista de levante las observaciones dadas por el área
--	--	--	--	--





				<p>evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otras funciones que el coordinador de supervisión le asigne previa coordinación. • Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad necesaria para el proyecto
	<p>ESPECIALISTA ESTRUCTURAS</p>	<p>EN</p>	<p>• Ingeniero Titulado, Colegiado habilitado.</p> <p>Civil. y</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir como experto en la supervisión de la evaluación de los componentes estructurales del proyecto y/o de los mejoramientos de ser el caso. • Responsable en la supervisión de los diseños y presentación de informes con opinión sobre los entregables de la especialidad del Consultor, según contenidos del TDR, Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/ GRPPyAT-SGDlyTI y



			<p>obras de infraestructura de salud y/o similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<p>exigencias técnicas de PRONIS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable de supervisar todo el contenido de la especialidad en Estructuras. • Realizar y supervisar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos, etc. • El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el coordinador de supervisión y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para una buena supervisión del Estudio. • Supervisar que el especialista de levante las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. • Otras funciones que el coordinador de supervisión le asigne previa coordinación.
--	--	--	--	---





				<ul style="list-style-type: none"> Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad necesaria para el proyecto.
4	<ul style="list-style-type: none"> ESPECIALISTA INSTALACIONES SANITARIAS 	EN	<ul style="list-style-type: none"> Ingeniero Sanitario y/o Ing. Civil, Titulado, Colegiado y habilitado. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiencia mínima de cinco (05) años como especialista en instalaciones sanitarias y/o diseño hidráulico y/o Supervisor en instalaciones sanitarias y/o Especialista en Redes de Agua y Alcantarillado y/o Especialista en Saneamiento y/o Residente de Obra o la combinación de estos en entidades públicas o privadas en consultoría de obras de infraestructura de salud y/o similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (trasape), para el computo del Contribuir como experto en instalaciones sanitarias en la revisión de los proyectos en cartera en cuanto a los sistemas de agua y desagüe proyectados. Responsable como experto de la revisión, control y verificación del diseño de definitivo de Instalaciones Sanitarias, teniendo como base el pre dimensionamiento del estudio de pre inversión; también comprende la verificación del diseño de la red de bajada aguas pluviales, definir las áreas de drenaje, y otros de corresponder. Con





			<p>tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<p>pronunciamiento de conformidad y/o observaciones, según contenidos del TDR, Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/ GRPPyAT-SGDlyTI y exigencias técnicas de PRONIS.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Responsable como experto de la revisión, control y verificación de los modelamientos hidráulicos del sistema de Instalaciones Sanitarias (diámetro, clase, material, entre otros) en el área del proyecto. • Coordinar con los otros especialistas la definición de los criterios de diseño demanda y temas asociados a los componentes del sistema. • El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el coordinador de
--	--	--	---	--





				<p>supervisión y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para una buena supervisión del Estudio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar que el especialista de levante las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. • Supervisar que el especialista de la elaboración verifique la correspondencia y vigencia de las factibilidades de servicio de agua, desagüe. • Otras funciones que el coordinador de supervisión le asigne previa coordinación.
5	<ul style="list-style-type: none"> • ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Mecánico Titulado, Colegiado habilitado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cinco (05) años acumulados como Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Responsable 	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor de componentes mecánicos. • Responsable de



			<p>y/o Jefe o la combinación de estas en instalaciones electro-mecánicas /Mecánicas en entidades públicas o privadas en consultoría de obras de infraestructura de salud y/o similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (trasape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<p>supervisar la Elaboración de: Las especificaciones técnicas de los equipos electromecánicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la elaboración de los planos, descripciones, memorias, preinstalaciones. • Supervisar la elaboración de cuadro de requerimientos eléctricos, mecánicos de los equipos a instalar en el proyecto. • Supervisar la elaboración de planos de las instalaciones de su especialidad. • Supervisar la elaboración de la memoria justificativa y especificaciones técnicas, metrados. • Supervisar la presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre
--	--	--	---	---



				<p>otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el coordinador de supervisión y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para una buena supervisión del Estudio. • Supervisar que el especialista de levante las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. • Otras funciones que el coordinador de supervisión le asigne previa coordinación.
6	<ul style="list-style-type: none"> • ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS 	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniero Electrónico, Titulado, Colegiado habilitado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cinco (05) años acumulados como Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe en instalaciones Eléctricas en entidades públicas o privadas en consultoría de obras de infraestructura de salud y/o 	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor de componentes eléctricos. • Responsable de supervisar la Elaboración de: Las especificaciones



			similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (trasape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.	<p>técnicas de los equipos e instalaciones eléctricas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la elaboración de los planos, descripciones, memorias, preinstalaciones. • Supervisar la elaboración de cuadro de requerimientos eléctricos y sus componentes o equipos a instalar en el proyecto. • Supervisar la elaboración de planos de las instalaciones de su especialidad. • Supervisar la elaboración de la memoria justificativa y especificaciones técnicas, metrados. • Supervisar la presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros. • El Especialista
--	--	--	--	--





				<p>efectuará coordinaciones de trabajo con el coordinador de supervisión y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para una buena supervisión del Estudio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar que el especialista de levante las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. • Otras funciones que el coordinador de supervisión le asigne previa coordinación
	<ul style="list-style-type: none"> • ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS 	<ul style="list-style-type: none"> • Ing. Electromecánico y/o Ing. Mecánico Titulado, Colegiado y habilitado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de cinco (05) años acumulados como Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe o la combinación de estas en instalaciones electro-mecánicas y/o 	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor de componentes electromecánicos. • Responsable de supervisar la Elaboración de: Las especificaciones técnicas de los equipos electromecánicos



			Eléctricas y/o Mecánicas en entidades públicas o privadas en consultoría de obras de infraestructura de salud y/o similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.	<ul style="list-style-type: none"> Supervisar la elaboración de los planos, descripciones, memorias, preinstalaciones. Supervisar la elaboración de cuadro de requerimientos eléctricos, mecánicos de los equipos a instalar en el proyecto. Supervisar la elaboración de planos de las instalaciones de su especialidad. Supervisar la elaboración de la memoria justificativa y especificaciones técnicas, metrados. Supervisar la presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros. El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el coordinador de supervisión y Equipo
--	--	--	---	---



pág. 38



				<p>Técnico en el campo y en Gabinete, para una buena supervisión del Estudio.</p> <p>Supervisar que el especialista de levante las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.</p> <p>Otras funciones que el coordinador de supervisión le asigne previa coordinación.</p>
	<p>• ESPECIALISTA EN REDES DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O COMUNICACIONES</p>	<p>• Ing. Comunicaciones y/o Ing. Electrónico, Colegiado y habilitado.</p>	<p>Experiencia mínima de cinco (05) años como: Especialista en Cableado Estructurado y/o Especialista en Voz y Data y/o Especialista en Seguridad Electrónica, en la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares.</p>	<p>• Contribuir como experto en la supervisión de: Elaboración de: diseños, implementación, y gestión de mantener los sistemas de cableado estructurado y redes de comunicaciones en diferentes entornos.</p> <p>El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el coordinador de supervisión y Equipo Técnico en el campo</p>



				<p>y en Gabinete, para una buena supervisión del Estudio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar que el especialista de levante las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. • Supervisar los planos, descripciones, memorias, preinstalaciones. • Supervisar el cuadro de requerimientos eléctricos cableado de los equipos a instalar en el proyecto. • Supervisar planos de las instalaciones de su especialidad. • Supervisar la memoria justificativa y especificaciones técnicas, metrados. • Supervisar la presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre
--	--	--	--	---

pág. 40



				<p>otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. • Otras funciones que el coordinador de supervisión le asigne previa coordinación.
9	<p>• ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO</p>	<p>• Ing. Electrónico, y/o Lic. Equipamiento Médico, Titulado, Colegiado y habilitado.</p>	<p>• Experiencia mínima de cinco (05) años como: Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe en Equipamiento Biomédico y/o Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Especialista en Equipamiento Médico, en la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares.</p>	<p>• Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor de los Equipamientos médicos.</p> <p>• Responsable de supervisar la Elaboración de: Las especificaciones técnicas de los equipos Medicos</p> <p>• Supervisar la elaboración de los planos, descripciones, memorias, preinstalaciones.</p> <p>• Supervisar la elaboración de cuadro de requerimientos de los Equipos Médicos, y de los equipos a</p>





				<p>instalar en el proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> Supervisar la elaboración de planos de las instalaciones de su especialidad. Supervisar la elaboración de la memoria justificativa y especificaciones técnicas, metrados. Supervisar la presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros. El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el coordinador de supervisión y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para una buena supervisión del Estudio. Supervisar que el especialista de levante las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo
--	--	--	--	--

pág. 42



				otorgado. • Otras funciones que el coordinador de supervisión le asigne previa coordinación.
10	• ESPECIALISTA AMBIENTAL	• Ing. Ambiental Titulado, Colegiado y habilitado. y/o persona jurídica.	• Experiencia mínima de cinco (05) años como: Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe Sanitario y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario, en la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares.	• Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor de las evaluaciones de impacto ambiental (EIA) y estudios de impacto ambiental (EIS) para identificar los posibles impactos ambientales de las actividades propuestas y desarrollar estrategias de mitigación. • Supervisar el Desarrollo e implementación de los programas de gestión ambiental y Riesgos para minimizar los impactos negativos en el medio ambiente y promover prácticas sostenibles. • Supervisar y





				<p>Coordinar la adquisición de permisos ambientales y las comunicaciones con las autoridades reguladoras ambientales.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisar y Mantenerse actualizado sobre la legislación ambiental vigente, las mejores prácticas y las tendencias emergentes en gestión ambiental y Riesgos ambientales en el Proyecto. • Colaborar con los equipos relevantes para desarrollar planes de acción y medidas de mitigación para reducir los riesgos y mejorar la resiliencia. • Supervisar que el especialista de levante las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. • El Especialista
--	--	--	--	--

pág. 44



				<p>efectuará coordinaciones de trabajo con el coordinador de supervisión y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para una buena supervisión del Estudio.</p> <p>• Otras funciones que el coordinador de supervisión le asigne previa coordinación.</p>
11	<p>• ESPECIALISTA COSTOS PRESUPUESTOS</p> <p>EN Y</p>	<p>• Ing. Civil y/o Arquitecto. Titulado, Colegiado y habilitado.</p>	<p>• Experiencia mínima del personal clave de dieciocho (18) meses como Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe en: Metrados y/o costos y presupuestos en entidades públicas o privadas en consultoría de obras de infraestructura en general, que se computa desde la</p>	<p>• Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor de las evaluaciones de la Elaboración de: Metrados, Costos y Presupuesto.</p> <p>• Responsable de la Supervisión de las Cotizaciones, Insumos a corde de la envergadura del proyecto.</p> <p>• Supervisión de las fórmulas polinómicas</p> <p>• Supervisar la presentación de los productos será en</p>





			<p>obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado</p>	<p>forma impresa y digital en formatos doc, xls, pdf, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisión del reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos, etc • Supervisar que el especialista de levante las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado. • Otras funciones que el coordinador de supervisión le asigne previa coordinación.
--	--	--	--	---

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.

El grado o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

En caso grado o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.



Se considera servicios de Consultoría y/o supervisión de Obras similares a lo siguiente:
Elaboración, Evaluación y/o Supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos
a: Construcción y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o
Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Centros Educativos (Inicial y/o
Primaria y/o Secundaria y/o Superior) y/o Centros de Salud.

B. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

CANTIDAD	EQUIPOS Y MAQUINARIAS
01	Camioneta 4 x 4, año de fabricación mínimo 2019.



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.

PENALIDADES

Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación

La establecida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$

b.2) Para obras: $F = 0.15$



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA

OTRAS PENALIDADES

Las aplicaciones de estas penalidades se ciñen al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, diferente a las establecidas en el Artículo 162°, este monto será como máximo hasta por el monto equivalente al diez por ciento (10%) * del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios.

Se aplicará la penalidad al monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los términos de referencia. Estas penalidades se aplicarán en la valorización del mes que se produjo el incumplimiento.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumple con proveer con el personal establecido en su propuesta técnica, acorde con el cronograma de utilización del personal.	5% de la UIT Por cada especialista no acreditado UIT	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios
2	Su personal no se encuentra en el lugar indicado en el plan de trabajo - programación de asignación de recursos de personal, no ha justificado su ausencia ante la ENTIDAD responsable de la administración del contrato en función al cronograma de participación.	5% de la UIT por cada día de ausente.	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios
3	No comunica las fechas de los entregables realizados por el CONSULTOR en los plazos establecidos	5% de la UIT por cada día de retraso.	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios
4	No se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones detalladas en los términos de referencia.	5% de la UIT por cada equipo	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios
5	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización.	5% de la UIT por cada equipo	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios
6	No cumple advertir a la ENTIDAD sobre los incumplimientos contractuales en los que ha incurrido el CONSULTOR.	5% de la UIT por cada día de retraso.	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios
7	No cumple en comunicar a la ENTIDAD sobre paralizaciones de los trabajos solicitados por el CONSULTOR dentro de los 02 días siguiente posterior de solicitada la paralización.	5% UIT de la UIT por cada día de retraso.	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios
8	No absuelve dentro del plazo de ley las consultas formuladas por el CONSULTOR.	0.5% UIT de la UIT por cada día de retraso.	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios
9	No cumple con presentar los entregables de los servicios del CONSULTOR de expediente técnico e informes mensuales y comunicaciones semanales de supervisión acorde a los TDR.	0.3% del monto contractual por cada día de retraso	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios
10	AUSENCIA DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN O ESPECIALISTAS EN LAS EXPOSICIONES O REUNIONES CON LA ENTIDAD Cuando el coordinador de supervisión	5% UIT por cada	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios

pág. 48



	o especialistas (según especialistas requeridos en cada entregable) no asistan a las reuniones establecidas en los Términos de referencia o convocados por la Entidad. No se permitirá la participación de los apoyos o personas ajenas a los mencionados en el presente ítem.	especialista ausente a cada reunión.	
11	No entrega el Certificado de Habilidad profesional del personal clave del equipo de supervisión, se aplicará la penalidad afectada a cada especialista por cada día, posterior a los tres (3) días calendario de iniciado la prestación del servicio.	0.1% del monto contractual por cada profesional propuesto	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios
12	Por cambio del Coordinador de Supervisión y demás profesionales propuestos. Se eximirá de la penalidad solo por los siguientes motivos: Por fallecimiento del profesional propuesto. Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su asistencia médica sea en un Hospital, Clínica o Centro de Salud. Despido del profesional por disposición de la ENTIDAD.	5% UIT por cada especialista	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios
13	En caso culmine la relación contractual entre la Supervisión y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificación del profesional a ser reemplazado.	5% UIT por cada especialista	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios
14	No presentar la liquidación al contrato del servicio o presentarla extemporáneamente.	5% de la UIT por cada día de retraso	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios



PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES.

De detectarse alguna penalidad cometida por la SUPERVISIÓN, el Administrador de Contrato o Coordinador de la Entidad, según corresponda, deberá comunicarle acerca de la situación verificada y la aplicación de la penalidad correspondiente previo informe. Se penalizará en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda. Estas penalidades se deducen en los pagos a cuenta o del pago final según corresponda o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Asimismo, las penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 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 otro monto máximo para otras penalidades, de ser el caso la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento de las obligaciones contractuales.



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA

ACOTACIONES DE SUPERVISIÓN

El supervisor realizará el acompañamiento desde el inicio y fin de la elaboración del expediente técnico, por lo que los plazos para el supervisor son razonables.

La aprobación de cada entregable, así como el entregable final es responsabilidad exclusiva del supervisor. En virtud de esto, se hace imperativo establecer una comunicación continua y una coordinación sincronizada entre el consultor y el supervisor, durante el desarrollo y elaboración detallada de cada componente del expediente técnico en cada entregable hasta su aprobación.

La supervisión emitirá informes situacionales sobre el avance de la elaboración del expediente técnico cada 15 días calendarios, para conocer cómo va el avance por parte del consultor.

El consultor llevará a cabo la presentación del entregable ante el supervisor y deberán coordinar y realizar una reunión ante los funcionarios del Área Usuaria, PRONIS, CREET y otros funcionarios del Gobierno Regional de Huancavelica, en un plazo de 24 horas después de recibido el entregable, el cual deberá ser comunicado al área usuaria para su participación. Además, en la exposición deberán estar presentes el coordinador de supervisión y los especialistas involucrados, con el fin de abordar consultas y observaciones. Posteriormente el Supervisor realizará la revisión y evaluación del entregable, seguidamente emitirá su pronunciamiento, que deberá presentarse a la entidad dentro de los plazos establecidos.



El supervisor para que pueda brindar un buen servicio deberá contar con **01 oficina de enlace en el distrito**, provincia y departamento de Huancavelica que deberá contar con un personal permanente, a fin de efectuar los trámites legales y documentos referentes al servicio y desarrollo del estudio, es imprescindible acreditar mediante la presentación de los recibos de luz y/o agua, así como el suministro de energía eléctrica. Además, se debe adjuntar una fotografía de la fachada. Cualquier modificación en esta documentación debe ser informada oportunamente a la entidad correspondiente. Esta presentación es indispensable para garantizar la correcta gestión y actualización de la información. Además, tendrá que presentar la misma información de su domicilio legal.

MECANISMO DE SUPERVISIÓN

La supervisión de los trabajos de campo y gabinete lo realizará directamente la Entidad a través del área usuaria y velará por que el consultor cumpla con ejecutar metas planteadas en los términos de referencia.



RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De acuerdo con el **ARTICULO 40.3 LCE, RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA,**

40.3 En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

La entidad establece que la responsabilidad del supervisor será por cinco (5) años después de la conformidad otorgada por la entidad.

VICIOS OCULTOS

El **ARTÍCULO 173 RLCE, VICIOS OCULTOS**, estipula que la recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

CONFIDENCIALIDAD.

El contratista deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.



En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del SUPERVISOR será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios y Gerencia Regional de Infraestructura dará la conformidad a la Resolución de Aprobación del expediente técnico.

La ENTIDAD, podrá emitir observaciones en un plazo no mayor a cinco (5) días luego de presentado el informe del SUPERVISOR, que integrará las observaciones emitidas por el SUPERVISOR si las hubiere, el cual será informado al CONSULTOR con copia al SUPERVISOR,



para el levantamiento respectivo, cuyo plazo total otorgando al CONSULTOR será hasta diez (10) días para levantar las observaciones y el SUPERVISOR tendrá tres (3) días para emitir su informe técnico definitivo de aprobación u observación y remitir a la ENTIDAD, la que a su vez otorgará la conformidad de servicio al entregable final.

Si la ENTIDAD observara el informe final del expediente técnico presentada por el SUPERVISOR, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de tres (3) días de haber recibido la observación, aceptándola o rechazándola previa justificación. Culminado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones debe solicitar, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentido o aprobado, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

CONFORMIDAD DE LA ÚLTIMA PRESTACIÓN

Se considera como última prestación al **INFORME FINAL DEL SUPERVISOR** estipulados en el numeral 9. FUNCIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO.

LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

La Liquidación del Contrato de Consultoría se presentará de acuerdo al **ARTÍCULO 170**



RLCE, LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA, el cual estipula *“El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, la que no debe incorporar conceptos distintos a los considerados en la ejecución de prestaciones contractuales, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación. La Entidad debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista”*.

CONSTANCIA DE LA PRESTACIÓN

La Constancia de la Prestación será otorgada por la Entidad de acuerdo con lo indicado en el **ARTÍCULO 169 DEL RLCE, CONSTANCIA DE PRESTACIÓN**, que estipula *“169.1. Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad registra en el SEACE la constancia que precisa, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista. La Constancia de prestación se descarga del SEACE. 169.2. Las constancias de prestación de ejecución y*



consultoría de obra contienen, adicionalmente, los datos señalados en los formatos correspondientes que emita el OSCE”.

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL.

Con informe N°1024-2024/GOB-REG-HVCA/GRPPyAT-SGGPyT-SGGPyT, la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación otorga la Disponibilidad Presupuestal para la ejecución del proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD CASTROVIRREYNA DEL DISTRITO Y PROVINCIA DE CASTROVIRREYNA, DEPARTAMENTO DE HUANCavelica"**– registrado en el banco de proyectos con el código único de inversiones CUI N° 2331865.

- **Fuente de Financiamiento** : 05 Recursos Determinados.
- **Rubro** : 15 Fondo de Compensación Regional-FONCOR.
- **Tipo de Funcional** : 27-Sub cuenta-Foncor – Ley 31069



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



GOBIERNO REGIONAL
HUANCVELICA

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:
	1. COORDINADOR DE SUPERVISIÓN Arquitecto y/o Ing. Civil
	2. ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO Arquitecto
	3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Ingeniero Civil
	4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Ingeniero Sanitario y/o Ing. Civil
	5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS Ing. Mecánico
	6. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Ing. Electrónico
	7. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS Ing. Electro-mecánico y/o Ing. Mecánico
	8. ESPECIALISTA EN REDES DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O COMUNICACIONES Ing. Comunicaciones y/o Ing. Electrónico
	9. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO Ing. Electrónico, y/o Lic. Equipamiento Médico
	10. ESPECIALISTA AMBIENTAL Ing. Ambiental
	11. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Ing. 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



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA



Requisitos:

1. COORDINADOR DE SUPERVISIÓN

Experiencia mínima de seis (6) años acumulados en la elaboración de expedientes técnicos y/o haber participado como jefe de proyecto y/o consultor y/o proyectista y/o jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Residente de obra y/o la combinación de estos desempeñados en entidades públicas o privadas en consultoría de obras en infraestructura de salud y/o similares

2. ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO

Experiencia mínima de cinco (05) años acumulados como: Especialista y/o Responsable y/o Supervisor en Diseño Arquitectónico y/o en Arquitectura y/o Arquitecto y/o jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Residente de Obra o la combinación de estos en entidades públicas o privadas en consultoría de obras en infraestructura de salud y/o similares

3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Experiencia mínima de cinco (05) años acumulados como: especialista en estructuras y/o Especialista en Diseño estructural y/o Especialista, Responsable, Jefe de Supervisión, Supervisor en Cálculo Estructural y/o Estructuras o la combinación de estos en entidades públicas o privadas en consultoría de obras de infraestructura de salud y/o similares.

4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Experiencia mínima de cinco (05) años como especialista en instalaciones sanitarias y/o diseño hidráulico y/o Supervisor en instalaciones sanitarias y/o Especialista en Redes de Agua y Alcantarillado y/o Especialista en Saneamiento y/o Residente de Obra o la combinación de estos en entidades públicas o privadas en consultoría de obras de infraestructura de salud y/o similares.

5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS

Experiencia mínima de cinco (05) años acumulados como Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe o la combinación de estas en instalaciones electro-mecánicas /Mecánicas en entidades públicas o privadas en consultoría de obras de infraestructura de salud y/o similares.

6. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Experiencia mínima de cinco (05) años acumulados como Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe en instalaciones Eléctricas en entidades públicas o privadas en consultoría de obras de infraestructura de salud y/o similares.

7. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS

Experiencia mínima de cinco (05) años acumulados como Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe o la combinación de estas en instalaciones electro-mecánicas y/o Eléctricas y/o Mecánicas en entidades públicas o privadas en consultoría de obras de infraestructura de salud y/o similares.

8. ESPECIALISTA EN REDES DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O COMUNICACIONES

Experiencia mínima de cinco (05) años como: Especialista en Cableado Estructurado y/o Especialista en Voz y Data y/o Especialista en Seguridad Electrónica, en la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares.

9. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO

Experiencia mínima de cinco (05) años como: Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe en Equipamiento Biomédico y/o Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Especialista en Equipamiento Médico., en la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares.

10. ESPECIALISTA AMBIENTAL

Experiencia mínima de cinco (05) años como: Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o



	<p>Responsable y/o Jefe Sanitario y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario, en la ejecución de servicios de consultoría de obras iguales y/o similares.</p> <p>11. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</p> <p>Experiencia mínima del personal clave de dieciocho (18) meses como Especialista y/o Residente y/o Supervisor y/o Responsable y/o Jefe en: Metrados y/o costos y presupuestos en entidades públicas o privadas en consultoría de obras de infraestructura en general, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.</p> <p>Similares.</p> <p>Se considera servicios de Consultoría y/o supervisión de Obras similares a lo siguiente: Elaboración, Evaluación y/o Supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Centros Educativos (Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Superior) y/o Centros de Salud.</p> <p>Acreditación</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p>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> </div>
--	---



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
3	
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 Camioneta 4 x 4, año de fabricación mínimo 2019. <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera servicios de Consultoría de Obras similares a lo siguiente: Elaboración y/o Evaluación y/o Supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción y/o Creación y/o</p>



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA

Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Centros Educativos (Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Superior) y/o Centros de Salud.

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 pago².

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

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

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

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

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

² Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



GOBIERNO REGIONAL
HUANCAMELICA

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

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

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

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

Importante

- El 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	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [3.0]¹⁷ veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [2.5] veces el valor referencial y < [3.0] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > [2.0]¹⁸ veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [50] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Datos y Ubicación del Proyecto 2. Recopilación histórica de información 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	3. Plan de trabajo 4. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico 5. Organización del equipo técnico 6. Empleo de software de ingeniería 7. Control de plazos 8. Plan de riesgo <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁹

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

¹⁹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 03 año(s) contado a partir de la conformidad 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	Cuando el personal acreditado permanece	[INCLUIR LA FORMA	Según informe del

	menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²²	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

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

²² En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²³

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.

Las controversias que surjan del presente contrato, serán sometidas ante los centros de arbitraje de la jurisdicción donde se suscribió el contrato, y si no existiera centros de arbitrajes, serán sometidas en el lugar más cercano, que es la provincia de Huancayo, en mérito al artículo N° 23 inciso d), del D.L. 1071 – decreto legislativo que norma el arbitraje.

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

²³ 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).

del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

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

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024/GOB.REG.HVCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024/GOB.REG.HVCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²⁶ 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.

²⁷ Ibidem.

²⁸ Ibidem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024/GOB.REG.HVCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024/GOB.REG.HVCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024/GOB.REG.HVCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024/GOB.REG.HVCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024/GOB.REG.HVCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024/GOB.REG.HVCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.

³³ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁴ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024/GOB.REG.HVCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024/GOB.REG.HVCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 11-2024/GOB.REG.HVCA/CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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