



---

**CONTRATACIÓN DIRECTA  
N° 24-2024-GRH/OEC-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE MONZÓN EN EL DISTRITO DE MONZÓN, PROVINCIA DE HUAMALÍES - HUÁNUCO” CON CUI N° 2324622.**

**HUÁNUCO - 2024**

## 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.

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO  
RUC N° : 20489250731  
Domicilio legal : CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS  
Teléfono: : (062) 512124 / ANEXO 129  
Correo electrónico: : procesos@regionhuanuco.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE MONZÓN EN EL DISTRITO DE MONZÓN, PROVINCIA DE HUAMALÍES - HUÁNUCO" CON CUI N° 2324622.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>1</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 211,808.33 (Doscientos Once Mil Ochocientos Ocho con 33/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>2</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 211,808.33	S/ 190,627.50	S/ 232,989.16

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 211,808.33	S/ 190,627.50	S/ 161,548.73	S/ 232,989.16	S/ 197,448.44

#### Importante

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

<sup>1</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante F2 – 070-2024-GRH/GRI el 28 de noviembre del 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL - FONCOR

##### 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 **105 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en la unidad de caja de la entidad, en sitio en calle Calicanto N° 145 Amarilis – coordinar el trámite en la oficina de Sub Gerencia de Abastecimiento para luego realizar el pago respectivo en la Unidad de Caja – Oficina de Sub Gerencia de Tesorería, recabar las bases en la oficina de Sub Gerencia de Abastecimiento.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público
- 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 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 31589 “LEY QUE GARANTIZA LA REACTIVACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS PARALIZADAS”
- 

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. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

La oferta deberá ser presentada a través de la Unidad de Trámite documentario de la Entidad y/o a través de la oficina de la Sub Gerencia de abastecimiento, sito en calle Calicanto N° 145 distrito de Amarilis, provincia y departamento de Huánuco.

### 2.3. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en dos (2) sobres cerrados en original, dirigido al órgano encargado de las contrataciones de la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 24-2024-GRH/OEC-1**, conforme al siguiente detalle:

**SOBRE N° 1:** Oferta técnica. El sobre será rotulado:

Señores  
**GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO**  
CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS  
Att.: Órgano Encargado de las Contrataciones

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 24-2024-GRH/OEC-1**

**Denominación de la convocatoria:** CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE MONZÓN EN EL DISTRITO DE MONZÓN, PROVINCIA DE HUAMALÍES - HUÁNUCO" CON CUI N° 2324622.

**OFERTA TÉCNICA**

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

**SOBRE N° 2:** Oferta económica. El sobre será rotulado:

Señores  
**GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO**  
CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS  
Att.: Órgano Encargado de las Contrataciones

**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 20-2024-GRH/OEC-1**

**Denominación de la convocatoria:** CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE MONZÓN EN EL DISTRITO DE MONZÓN, PROVINCIA DE HUAMALÍES - HUÁNUCO" CON CUI N° 2324622.

**OFERTA ECONOMICA**

[NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

### 2.3.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.3.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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**

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

**Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

#### 2.3.1.2. **Documentación de presentación facultativa:**

- a) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).

#### 2.3.2. **OFERTA ECONÓMICA**

El Sobre N° 2 debe contener la siguiente información obligatoria:

El monto de la oferta económica en soles y el detalle de precios unitarios, solo cuando el procedimiento de selección se haya convocado por uno de dichos sistemas, según corresponda. (**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.

#### 2.4. **REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

##### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>6</sup>. (**Anexo N° 10**)
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>7</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>6</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>7</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>8</sup>.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>9</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

<sup>8</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>9</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>10</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto dentro del plazo **de 08 días hábiles**, contabilizados a partir del día **siguiente de la fecha de registro de adjudicación en el SEACE**, el postor ganador de la buena pro debe presentar la documentación requerida en en Mesa de partes del Gobierno Regional de Huánuco, sito en la Calle Calicanto N° 145 Amarilis-Provincia y Región Huánuco.

**Nota:** La suscripción del contrato se efectuará en virtud del segundo párrafo del numeral 141.1. del artículo 141 del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, Cada pago se realiza en virtud a la aprobación de cada entregable, y según la disponibilidad presupuestal de la Entidad, según el siguiente detalle:

La conformidad será emitida por el Administrador de Contratos, el V°B° del monitor de proyecto y ratificado por la Sub Gerencia de Estudios, de acuerdo al siguiente cuadro:

ENTREGABLE	CONDICIÓN	% DE PAGO
1	Con el informe de conformidad de aprobación del <b>PRIMER ENTREGABLE</b> ratificado por el sub gerente de estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el área usuaria.	40% del monto del contrato vigente.
2	Con el informe de conformidad de aprobación del <b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> ratificado por el sub gerente de estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el área usuaria.	40% del monto del contrato vigente.
3	Con la Aprobación del Expediente Técnico Vía Acto Resolutivo, posteriormente EL CONSULTOR solicitará su pago respectivo, ratificado por el sub gerente de estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el área usuaria.	20% del monto del contrato vigente.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

Para solicitar cada pago, EL CONSULTOR deberá acompañar el documento que acredita la aprobación del informe de conformidad, no procediendo solicitudes de pagos parciales o aprobaciones parciales.

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

- ✓ Informe del funcionario responsable del área usuaria (sub gerencia de estudios) emitiendo la conformidad, adjuntando la conformidad por parte del evaluador.
- ✓ Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes del Gobierno Regional de Huánuco, sito en la CALLE CALICANTO N° 145 AMARILIS

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Según Art. 38.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones: En el caso de contratos de consultoría de obras pactadas en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos del procedimiento de selección.

De otro lado, teniendo en cuenta la OPINION N°140-2016/DTN emitido por el OSCE cuyo asunto es "Fórmulas de reajuste en servicios", concluye lo siguiente: "Cuando una Entidad decidía incluir fórmulas de reajuste en las Bases para la contratación de servicios debía actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación de Índice de Precios al Consumidor". Por consiguiente, la fórmula de reajuste sería el siguiente:

$$K= 1*(I/I_0)$$

Donde:

- I : Índice General de Precios al Consumidor
- Índice : 39
- Factor : 1
- Monomios : 1

### 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



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

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

#### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS TÉRMINOS DE REFERENCIA



SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA:

**"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE MONZÓN EN EL DISTRITO DE MONZÓN, PROVINCIA DE HUAMALÍES - HUÁNUCO"**

(Código Único de Inversión N°2324622)





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

08

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE MONZÓN EN EL DISTRITO DE MONZÓN, PROVINCIA DE HUAMALÍES - HUÁNUCO", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2324622.**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE MONZÓN EN EL DISTRITO DE MONZÓN, PROVINCIA DE HUAMALÍES - HUÁNUCO." CUI N° 2324622.

**2. UBICACIÓN DEL PROYECTO**

Teniendo en cuenta los criterios citados en el perfil viable, el proyecto tiene la siguiente localización:

PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD
HUAMALÍES	MONZÓN	PISTA LOLI

**3. ÁREA USUARIA**

La Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Huánuco.

**4. FINALIDAD PÚBLICA**

El Gobierno Regional de Huánuco (GOREHCO) busca atender las necesidades de infraestructura de salud a nivel regional, optimizando el uso de recursos públicos destinados para tal fin. Dentro de la política nacional y regional, se ha considerado la implementación y ejecución de inversiones en salud para el mejoramiento de los servicios de atención de los establecimientos de salud, habiéndose concertado y priorizado la ejecución de obra de los Proyectos de Inversión del Establecimientos de Salud estratégicos, uno de los cuales es el CENTRO DE SALUD DE MONZÓN.

Nivel de atención de Salud Centro de Salud Monzón: I-4.

**5. ACTIVIDAD POI**

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE MONZÓN EN EL DISTRITO DE MONZÓN, PROVINCIA DE HUAMALÍES - HUÁNUCO", con Código Único de Inversiones N° 2324622.

**6. ANTECEDENTES:**

**Motivos que generaron la presentación de la propuesta del estudio:**

- El Gobierno Regional de Huánuco tiene por finalidad promover la adecuada prestación de los servicios públicos y el desarrollo integral, sostenible y armónico de su circunscripción territorial; por lo que teniendo competencias y funciones establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867, en Marco de Ley de Bases de la Descentralización - Ley N° 27783 y de la Políticas Nacionales y Sectoriales.
- Mediante RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 129-2019-GRH/GRI de fecha 04 de Abril de 2019, se aprueba el Expediente Técnico del proyecto: "Mejoramiento de los Servicios de Salud del Centro de Salud de Monzón en el Distrito de Monzón, Provincia de Huamalíes – Huánuco", con Código Único de inversiones N° 2324622, con un presupuesto total que asciende a la suma de S/. 25' 203,781.81 (Veinticinco Millones Doscientos Tres Mil Setecientos Ochenta y Uno con 811100 soles), con costos





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

09

unitarios al mes de marzo de 2019, con un plazo de ejecución de 540 (90) días calendario, y ejecutarse por la modalidad de contrata A SUMA ALZADA.

- EL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO y el CONSORCIO E&S MONZON, suscribieron el Contrato N° 050 -2019-GRH/PR, de fecha 28 de Agosto de 2019, para la ejecución de la Obra: "Mejoramiento de los Servicios de Salud del Centro de Salud de Monzón en el Distrito de Monzón, Provincia de Huamalíes – Huánuco", por un monto de S/. 22,705,607.80 (Veintidós Millones Setecientos Cinco Mil Seiscientos Siete con 801100 Nuevos Soles) incluido IGV y con un plazo de ejecución de 540 días calendarios. La ejecución de la obra fue pactada bajo el sistema de contratación de un ESQUEMA MIXTO DE SUMA ALZADA Y PRECIOS UNITARIOS.
- Con fecha 23 de Setiembre de 2019, se inicia la ejecución de la obra.
- LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA, mediante RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 510- 2019-GRH/GRI de fecha 11 de Noviembre de 2019, DESIGNA con eficacia anticipada al 17 de Setiembre de 2019 al Ing. Ronald Gunter Mays Aquino como INSPECTOR DE OBRA para la ejecución de la obra.
- EL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO y el CONSORCIO CENTRO ORIENTE, suscribieron el Contrato N° 034 - 2019-GRH/GGR, de fecha 04 de Diciembre de 2019, para el servicio de consultoría de obra para la supervisión de la Obra "Mejoramiento de los Servicios de Salud del Centro de Salud de Monzón en el Distrito de Monzón, Provincia de Huamalíes – Huánuco", por un monto de S/. 807,066.89 (Ochocientos Siete Mil Setenta y Seis con 89/100 Nuevos Soles) incluido IGV y con un plazo de ejecución de 540 días calendarios, siendo la fecha de inicio de Supervisión el 04 de Diciembre de 2019.
- LA ENTIDAD, de fecha 13 de Julio de 2021, emite la RESOLUCION GERENCIAL GENERAL N° 222-2021-GRH/GGR, mediante el cual APRUEBA el Expediente Técnico del Adicional de Obra N° 01 con Deductivo Vinculante de Obra N° 01, siendo el presupuesto Adicional Neto N° 01 ascendiente a S/. 209,216.07 (Doscientos Nueve Mil Doscientos Dieciséis con 071100 Soles), para la ejecución de la obra.
- LA ENTIDAD, con fecha 23 de Agosto de 2022, emite la RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 384-2022-GRH/GRI, donde se aprueba el calendario acelerado de avance de ejecución de obra, presentado por el Consorcio E&S Monzón, para la ejecución de la obra.
- EL SUPERVISOR DE OBRA, CONSORCIO CENTRO ORIENTE, con fecha 31 de agosto de 2022, remite a la Sub Gerencia de Obras y Supervisión la CARTA N° 047-2022-CCO-JJCJ/RL, comunicando el atraso no justificado de obra Julio - Agosto 2022, correspondiente a la ejecución de la obra.
- EL SUPERVISOR DE OBRA, CONSORCIO CENTRO ORIENTE, con fecha 07 de Setiembre de 2022, remite a la Sub Gerencia de Obras y Supervisión la CARTA N° 053-2022-CCO-JJCJ/RL, mediante el cual comunica el segundo atraso en la ejecución de obra por debajo del 80% con respecto al calendario acelerado de obra (C.A.A.O N° 07), correspondiente a ejecución de la obra.
- LA ENTIDAD, mediante RESOLUCIÓN EJECUTIVA REGIONAL N°573-2022-GRH/GR, de fecha 20 de Setiembre de 2022, RESUELVE de forma total el CONTRATO N° 050-2019-GRH/PR suscrito el 28 de Agosto de 2019, entre el GOBIERNO REGIONAL HUANUCO y EL CONSORCIO E&S MONZON, correspondiente al contrato de ejecución de la obra, por causal de demoras injustificadas en la ejecución de la obra, causal invocada en el numeral 203.5 del artículo 203° del Reglamento de Contrataciones del Estado.





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

10

- LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA, mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° 436-2022-GRH/GRI del 27/09/2022, conforma el comité para la constatación física e inventario para la ejecución y equipamiento de la obra.
- Con fecha 11 de Octubre de 2022, reunidos en el lugar de fa obra se dio inició el proceso de constatación física e inventario del contrato de ejecución y equipamiento de la obra, firmándose el ACTA DE CONSTATAción FISICA E INVENTARIO DE OBRA con fecha 15 de Octubre de 2022.
- LA ENTIDAD, mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL N°139-2023-GRH/GGR, de fecha 16 de Agosto de 2023, RESUELVE de forma total el CONTRATO N° 034-2019-GRH/GGR, suscrito con fecha 04 de Diciembre de 2019, entre el GOBIERNO REGIONAL HUANUCO y EL CONSORCIO CENTRO ORIENTE, correspondiente al contrato del servicio de Consultoría de obra para la supervisión de obra.
- Mediante Ley N°31589, LEY QUE GARANTIZA LA REACTIVACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS PARALIZADAS, de fecha 22 de octubre de 2022, se establece el marco legal que garantice la reactivación de las obras públicas paralizadas que forman parte de las inversiones de las entidades sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aplicables a las Entidades del Estado que tengan a su cargo la ejecución de obras públicas paralizadas, y que cumplan los supuestos establecidos en dicha norma.
- Mediante Informe N°220-2024-GRH-GRI, de fecha 19 de abril del 2024, la Gerencia Regional de Infraestructura, remite a la Gerencia Regional de Asesoría Jurídica, el informe de estado situacional de obra paralizada "Mejoramiento de los Servicios de Salud del Centro de Salud de Monzón en el Distrito de Monzón, Provincia de Huamalíes – Huánuco", solicitando opinión legal respecto a la priorización de la ejecución de la citada obra, de conformidad con la Ley N°31589, Ley que garantizar la reactivación de obras públicas paralizadas y sus modificatorias según el Decreto Legislativo N° 1584.
- La entidad, mediante Resolución Ejecutiva Regional N° 0228 -2024-GRH/GR del 25/04/2024, resuelve APROBAR la priorización de la ejecución de la Obra "Mejoramiento de los Servicios de Salud del Centro de Salud de Monzón en el Distrito de Monzón, Provincia de Huamalíes – Huánuco", con CUI N°2324622, considerada como obra pública paralizada, bajo los alcances de la Ley N°31589 - Ley que Garantiza la Reactivación de Obras Publicas Paralizadas, modificada por Decreto Legislativo N°1584, en mérito a lo establecido en el Informe de Estado Situacional de la Obra e Informe N°2585-2024-GRH-GRI/SGOS, de fecha 16/04/2024, que configura encontrarse inmersa dentro de los presupuestos establecidos en los numerales 2.1., 2.2 y 2.3 del artículo 2° de la Ley N°31589, concordante con la Segunda Disposición Transitoria del Decreto Legislativo N°1584, y en mérito a los considerandos expuestos en la presente resolución.

Considerando que, la entidad contratará los servicios de elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra del proyecto, también será necesario la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE MONZÓN EN EL





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

DISTRITO DE MONZÓN, PROVINCIA DE HUAMALÍES - HUÁNUCO", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N°2324622".

#### 7. CONSIDERACIONES GENERALES

- a. El equipo técnico que contratará la entidad dispondrá de los recursos necesarios para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido.
- b. Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo o sustento de manera fehaciente.

#### 8. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo principal es la contratación de un CONSULTOR DE OBRAS, persona natural y/o jurídica debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como consultor de obras, para la supervisión y evaluación del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE MONZÓN EN EL DISTRITO DE MONZÓN, PROVINCIA DE HUAMALÍES - HUÁNUCO", en base a las normas técnicas de salud aplicables, los lineamientos del Reglamento Nacional de Edificaciones y normas legales y técnicas afines, para obtener un proyecto sin problemas funcionales de diseño, sin incompatibilidades entre las especialidades de este proyecto y totalmente libre de interferencias entre todas las especialidades.



#### 9. BASE LEGAL PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El procedimiento de contratación de EL CONSULTOR está amparado bajo la siguiente Normatividad:

##### MARCO GENERAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Decreto legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, ampliatorias y modificatorias.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General Del Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión De Inversiones.
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado por Resolución Ministerial N° 290-2005-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, ampliatorias y modificatorias.





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

12

- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad - Utilización y modificatorias.
- Resolución Directoral N° 018-2002-EM/DGE, Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución.
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22.2007, Requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación y normatividad asociada.
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-A, Estándares en Instalaciones de Cableado Estructurado.
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A, Estándares en Sistemas de Administración de Infraestructuras de Telecomunicaciones.
- Norma ANSI/EIA/TIA 942, Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers.
- Resolución de Contraloría N° 320—2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, sus modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1486 Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las Inversiones Públicas.
- Decreto Legislativo N° 1553 Decreto Legislativo que establece medidas en materia de inversión pública y de contratación pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM
- Directiva N° 005-2020-OSCE/CD
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889.



### NORMAS ESPECÍFICAS DEL SECTOR

- R.M. N° 045-2015/MINSA que aprueba la N.T.S. N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 Norma Técnica de Salud "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de salud del Primer Nivel de Atención"
- D.L. 1157 y su reglamento, con énfasis en el Art. 27 De los Insumos del Expediente Técnico: Para la formulación del expediente técnico se deberán considerar los insumos que provienen de los mecanismos previos. La programación y el diseño arquitectónico del expediente técnico serán desarrollados en función del programa arquitectónico del estudio de pre inversión del proyecto. La correspondencia del programa y el diseño arquitectónico del estudio de pre inversión y el expediente técnico deberá ser aprobada por la unidad ejecutora, previa opinión favorable de la autoridad sanitaria del pliego correspondiente. El programa arquitectónico es una lista de los ambientes de un establecimiento de salud dimensionada en metros cuadrados (m<sup>2</sup>). Tiene como sustento los resultados de un programa médico funcional y se organiza por Unidad Productora de Servicios de Salud (UPSS) y Unidad Productora de Servicios (UPS). Adicionalmente, se considera un porcentaje para circulación y muros. El programa arquitectónico no considera las áreas externas complementarias a la volumetría del proyecto.

En este sentido desde el primer hasta el último entregable, el proyectista deberá trabajar coordinadamente con la respectiva consultora supervisora, la entidad ejecutora, y con la autoridad sanitaria correspondiente, Dirección Regional de Salud DIRESA a través de la Entidad Ejecutora.

- NORMA A.050 SALUD
- Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, DS 013-2006-SA
- Aprueba la Guía Técnica de categorización de Establecimientos de Salud RM 076-2014-MINSA
- Aprueba la Norma Técnica de Categorización de Establecimiento de Salud RM 546-2011-MINSA
- Norma Técnica de Salud de infraestructura y equipamiento de Establecimientos del II nivel de atención RM 660-2014-MINSA
- Ley General de Residuos Sólidos y su reglamento aprobado con DS 057-04-PCM Ley 27314 y DS 057-04-PCM
- Aprueba Directiva Administrativa que establece condiciones de operatividad de entidades habilitadas para expedir certificados de salud para licencias de conducir RM 718-2017-MINSA
- Primer Resolución Ministerial N° 335-2005/MINSA, "Estándares Mínimos de Seguridad para Construcción, Ampliación, Rehabilitación, Remodelación y Mitigación de Riesgos en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- Resolución Directoral N° 005-2015-DGIEM, Directiva Administrativa N° 07-DGIEM- MINSA-V.01, "Directiva Administrativa que Regula el Pintado Externo e Interno de los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud".



- Resolución Directoral N° 015-2015-DGIEM, Directiva Administrativa N° 08-DGIEM- MINSa, "Directiva Administrativa que Regula la Identificación y Señalización de los establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud".
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 307-99-SA/DM, Normas Técnicas para Proyecto de Arquitectura y Equipamiento de Centros Hemodadores.
- Resolución Ministerial N° 1472-2002-SA/DM, Documento Técnico: "Manual de Desinfección y Esterilización Hospitalaria".
- Resolución Ministerial N° 486-2005 /MINSa, que aprueba la NTS N° 030-MINSa/DGSP - V.01 "Norma Técnica de los Servicios de Anestesiología".
- Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSa, que aprueba la NTS 040-MINSa/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud para la atención Integral de Salud de la Niña y el Niño".
- Resolución Ministerial N° 383-2006/MINSa, que aprueba la NTS N° 041-MINSa/DGSP- V.01, "Norma Técnica de Salud para el control de la Tuberculosis".
- Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSa, que aprueba la NTS N° 042-MINSa/DGSP-V.01 "Norma Técnica de los Servicios de Emergencia".
- Resolución Ministerial N° 953-2006/MINSa, que aprueba la NTS N° 057-MINSa/OGDN-V.01 "Norma Técnica de Salud para el transporte asistido de pacientes por vía terrestre".
- Resolución Ministerial N° 600-2007/MINSa, que aprueba la NTS N° 058-MINSa/DGSP- V.01: "Norma Técnica de Salud para el Manejo de la Cadena de Frío en las Inmunizaciones".
- Resolución Ministerial N° 845-2007/MINSa, que aprueba la NTS N° 060-MINSa/DGSP- V.01: "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Hemodiálisis".
- Resolución Ministerial N° 1013-2007/MINSa, que aprueba la NTS N° 062 MINSa/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Tratamiento del Dolor".
- Resolución Ministerial N° 336-2008/MINSa, que aprueba la NTS N° 065-MINSa/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud para transporte asistido de pacientes por vía aérea, Ambulancias Aéreas".
- Resolución Ministerial N° 365-2008/MINSa, que aprueba la NTS N° 067-MINSa/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud en Telesalud".
- Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSa, que aprueba la NTS N° 072-MINSa/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica".
- Resolución Ministerial N° 308-2009/MINSa, que aprueba la NTS 079-MINSa/DGSP-INRV.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación".
- Resolución Ministerial N° 217-2010/MINSa, que dispone la pre publicación del proyecto de "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por Imágenes".



- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la NTS N° 021 MINSA/DGSP-V.03 "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- Resolución Ministerial N° 554-2012/MINSA, que aprueba la NTS N° 096-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo"
- Resolución Ministerial N° 749-2012/MINSA, que aprueba la NTS N° 098- MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud"
- Resolución Ministerial N° 280-2013/MINSA, que aprueba la NTS N° 101-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de los Establecimientos de Salud que realizan Cirugía Ambulatoria y/o Cirugía de Corta Estancia"
- Resolución Ministerial N° 665-2013/MINSA, que aprueba la NTS N° 103-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética".
- Norma de Gestión Integral de tratamiento de residuos sólidos hospitalarios NTS 144- 2018 y también Norma actualizada de Cadena de Frio RM 497-2017.

**NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS:**

- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificaciones
- R.M. 043-2019-VIVIENDA, Modifican la Norma Técnica E.030 Diseño Sismorresistente del Reglamento Nacional de Edificaciones
- R.M. 430-2018-VIVIENDA, Disponen la publicación del Proyecto de Decreto Supremo que incorpora la Norma Técnica E.031 "Aislamiento Sísmico" al Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE
- R.M. 407-2018-VIVIENDA, Disponen publicación del proyecto de Resolución Ministerial que aprueba la modificación de la Norma Técnica A.120 "Accesibilidad Universal en Edificaciones" contenida en el numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones del RNE
- R.M. 406-2018-VIVIENDA, Resolución Ministerial que modifica la norma técnica E.050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones
- R.M. 400-2018-VIVIENDA, Resolución Ministerial que modifica la norma técnica EM.020 Instalaciones de Telecomunicaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones
- R.M. 378-2018-VIVIENDA, Disponen publicar proyecto de Resolución Ministerial que aprueba la Norma Técnica EM.010 "Instalaciones Eléctricas Interiores", en el portal institucional del Ministerio
- D.S. 015-2018-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba la modificación de las denominaciones de las Normas Técnicas A.120 y EM.020 del Reglamento Nacional de Edificaciones
- R.M. 355-2018-VIVIENDA, Modifican la Norma Técnica E.030 Diseño Sismorresistente del Reglamento Nacional de Edificaciones
- R.M. 346-2018-VIVIENDA, Disponen la publicación en el portal institucional del Ministerio del proyecto de Resolución Ministerial que aprueba la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones", contenida en



el numeral III.2 Estructuras, del Título III Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por D.S. N° 011-2006-VIVIENDA

- R.M. 341-2018-VIVIENDA, Modifican el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE
- R.M. 190-2018-VIVIENDA, Disponen la publicación del proyecto de Resolución Ministerial y su Anexo, que aprueba la modificación de la Norma Técnica EM.040 "Instalaciones de Gas", y de la Norma Técnica G.030 "Derechos y Responsabilidades", contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, aprobado por D.S. N° 011-2006-VIVIENDA
- R.M. 121-2018-VIVIENDA, Modifican denominación y contenido de Norma Técnica contenida en el Reglamento Nacional de Edificaciones, como Norma Técnica E.080 "Diseño y Construcción con Tierra Reforzada" y aprueban anexos
- R.M. 174-2016-VIVIENDA, Modifican la Norma Técnica G.040 Definiciones, contenida en el Título I Generalidades del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por D.S. N° 11-2006- VIVIENDA (Publicado el 23 Julio 2016)
- Decreto Supremo N° 011-2016-Vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-Vivienda Modifica de la Norma Técnica E.030- Diseño Sismorresistente (Publicado el 24 Enero 2016)
- Modifican Título III del Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. N° 006-2014-VIVIENDA
- Modifican Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. N° 005-2014-VIVIENDA
- Disponen incorporación del Anexo 03 "Sistemas de Protección Sísmica, específica para el caso de Establecimientos de Salud" a la Norma Técnica de Edificación E.030 "Diseño Sismorresistente", del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE aprobado por D.S. N° 002-2014-VIVIENDA
- Modifican el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. N° 017-2012-Vivienda.
- Modifican el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. N° 011-2012-Vivienda.
- Modifican cuatro Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. N° 006-2011-Vivienda.
- Resolución Directoral N° 073-2010/Vivienda/VMCS-DNC. Norma Técnica "Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas"
- Modifican el Índice del Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado por D.S. N° 015-2004-VIVIENDA, en lo referente a la Norma Técnica CE.010
- Modifican Norma Técnica OS.020 "Plantas de Tratamiento de Agua para Consumo Humano" del Reglamento Nacional de Edificaciones
- Modifican Norma Técnica OS.090 "Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales" del Reglamento Nacional de Edificaciones
- Modifican la denominación de la Norma Técnica A.120 del Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.



**NORMAS ESPECÍFICAS IMPACTO AMBIENTAL:**

- Ley General del ambiente, Ley N° 28611
- Ley del Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental, Ley N° 27446.
- Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM
- Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Decreto Legislativo N° 1078.
- Artículo 17, 19, 20 y 21 del Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario, aprobado por Decreto Supremo N° 019-2012-AG (14.11.2012) y sus modificatorias.
- Ley de áreas naturales protegidas, ley n° 26834
- Decreto legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM
- Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales, Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para suelos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2017-MINAM.
- Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido, Aprobado con D.S. N° 085-2003-PCM.
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM.
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para agua y establecen disposiciones complementarias, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM.



La relación de normas no es limitante para la aplicación de cualquier otra normatividad que se aplicable a la elaboración del expediente técnico.

Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y registrarán dichas actualizaciones por defecto.

## 10. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

En el expediente Técnico se define el objeto, costo, plazo y demás consideraciones de una obra en particular por ejecutar, por lo que su evaluación debe contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponde a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

Se utilizará toda la información correspondiente a la ingeniería, así como la topografía, geología, hidrología, suelos, etc; que estén disponibles en el estudio de pre inversión a nivel de factibilidad, así como de otras instituciones.

El proyecto lo conforman las familias y pobladores del distrito de Monzón; es así que dichos pobladores representan a los beneficiarios directos

### 10.1 CONSIDERACIONES PREVIAS Y DURANTE LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios **propuestos** para la supervisión y evaluación del expediente técnico, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido. La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo EL CONSULTOR ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ EL CONSULTOR teniendo como referencia que los proyectos de inversión son sensibles a los incrementos de los costos de inversión, tendrá en cuenta evaluar y/o supervisar de no afectar la rentabilidad del proyecto.
- ✓ El CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- ✓ El CONSULTOR realizará una evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan a alcanzar los objetivos del proyecto. Garantizando técnica y económicamente la viabilidad del mismo.
- ✓ EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
- ✓ El CONSULTOR realizará una evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan a alcanzar los objetivos del proyecto, garantizando técnica y económicamente la aprobación del mismo.
- ✓ EL CONSULTOR será responsable en forma directa por las deficiencias y/u omisiones en la evaluación del Expediente Técnico.
- ✓ EL CONSULTOR y el profesional responsable de su elaboración, suscribirán todas las páginas del Expediente Técnico.



- ✓ EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
- ✓ Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "software" de diseño vigente, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional. Estos programas deben producir archivos CAD, capaces de ser exportados y reproducidos.
- ✓ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, distanciándose de estimaciones o apreciaciones subjetivas.
- ✓ En ningún caso el contenido de este TDR descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnica afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, EL CONSULTOR será directamente responsable de la evaluación de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo.
- ✓ El CONSULTOR realizará una evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan a alcanzar los objetivos del proyecto. Garantizando técnica y económicamente la aprobación del mismo.
- ✓ Supervisar la evaluación de la Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras y adjuntar los anexos según la Directiva N°012-2017-OSCE/CD y Decreto Supremo N°056-2017-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 19 de marzo del 2017 vigente desde el 03 de abril del 2017, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°350-2015-EF.
- ✓ Supervisar la evaluación de estudio de impacto ambiental, según la normativa y el reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental – Ley N° 27446 y según corresponda realizara el Estudio de Impacto Ambiental (Clasificación Ambiental) y Tramite de Resolución de certificación Ambiental, Según los Establecido en el DS N° 019-2009-MIMAM.
- ✓ Supervisar la evaluación de estudio plan de seguridad durante la construcción, según RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, se aprobó la norma técnica METRADOS PARA OBRAS DE EDIFICACIÓN Y HABILITACIONES URBANAS, la misma que en su numeral 3.- CAMPO DE APLICACIÓN,- indica: La Norma Técnica "Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" es de aplicación obligatoria en la elaboración de los expedientes técnicos para obras de edificación y para habilitaciones urbanas en todo el territorio nacional. En la presente norma, se considera las partidas sobre seguridad como parte del costo directo.



a) **ACTIVIDADES.**

En el desarrollo de la presente Contratación de consultoría de Obra, y de acuerdo al monto, se tendrá en cuenta lo estipulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente a la fecha, y las normas supletorias y del Sector aplicables al presente caso.

El servicio de consultoría tiene por objeto SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE MONZÓN EN EL DISTRITO DE MONZÓN, PROVINCIA DE HUAMALÍES - HUÁNUCO", los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

- Analizar y Definir el área destinada para la elaboración del proyecto en la actualidad.
- El Consultor revisará los documentos técnicos y normativos del sector correspondiente para este tipo de proyecto.
- El Consultor deberá realizar las inspecciones de campo a la zona de ubicación del Proyecto, para la obtención de información primaria.
- Supervisar el Plan de Trabajo y evaluación del Expediente Técnico.
- Supervisar el Levantamiento Topográfico General del Proyecto.
- Supervisar la elaboración de la documentación básica del proyecto como son: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis De Precios Unitarios, Formulas Polinómicas, Relación de Insumos, Calendarios De Ejecución, Planos y otros complementarios.
- Supervisar el Planteamiento de Esquema Estructural por niveles, tomando las previsiones pertinentes en consideración a los usuarios
- Analizar, evaluar y verificar la información consignada en el Expediente Técnico, siendo de su responsabilidad detectar las fallas, posibles inconsistencias, incompatibilidades, omisiones, entre otros plasmadas en del Expediente Técnico.
- Supervisar y evaluar los Estudios Básicos de Ingeniería (Estudios de Mecánica de Suelos, Estudios de Geología y Geotecnia, Estudio de Impacto Ambiental)
- Supervisar la elaboración de la documentación del proyecto como son: Estudio de Estimación de Riesgo, Plan de Seguridad y Salud en Obra u otros complementarios.
- Verificar la existencia de permisos, autorizaciones, certificaciones, entre otros y toda la documentación necesaria para la aprobación del Expediente Técnico.
- Supervisar hasta obtener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
- Supervisar hasta obtener la Certificación Ambiental.
- Evaluar y Supervisar la culminación del Expediente Técnico
- Otras que el Consultor considere necesario para mejorar la calidad y eficiencia del Expediente Técnico.





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

21

**b) PLAN DE TRABAJO.**

El plan de Trabajo elaborado por el proyectista, será evaluado por la supervisión y presentado a la entidad a los tres días (03) de haber sido presentado por el proyectista. EL CONSULTOR tendrá en cuenta los contenidos de los presentes TDRs y del Contrato, los cuales finalmente se deberán enmarcar a la Ley de Contrataciones del Estado Peruano y su respectivo reglamento.

El Plan de Trabajo es un documento que guiará las diferentes actividades propias para la elaboración y evaluación del expediente técnico, durante el plazo Contractual, la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura trasladará al Administrador de contratos y monitor del proyecto para su monitoreo durante el desarrollo de las diversas actividades programadas desde el inicio de la prestación hasta el final que comprende la conformidad del servicio y la posterior Liquidación del Contrato.

El Plan de Trabajo permitirá al administrador de contratos comparar el avance programado con el avance realmente ejecutado en un instante dado, y será de un documento que permite un constante diálogo entre los consultores Proyectista y Supervisor.



**c) RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.**

La Sub Gerencia de Estudios, proporcionará el Expediente Técnico primigenio y sus modificaciones, de la obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE MONZÓN EN EL DISTRITO DE MONZON, PROVINCIA DE HUAMALÍES - HUÁNUCO".

Se remarca que la Elaboración del Expediente Técnico de Saldo de Obra, deberá realizarse tomando en cuenta el Expediente Técnico primigenio y sus modificaciones, y el Diagnóstico de la obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE MONZÓN EN EL DISTRITO DE MONZON, PROVINCIA DE HUAMALÍES - HUÁNUCO"



**d) REGLAMENTOS Y NORMAS TÉCNICAS.**

La edificación deberá cumplir con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros fijados en la Norma A.130. El criterio de vulnerabilidad en los aspectos arquitectónicos deberá ser considerado como un criterio de diseño básico, coordinado estrechamente entre el especialista de estructuras y el de seguridad con todos los demás especialistas tanto del consultor proyectista como del consultor supervisor.

Siendo posible que, la Proyectista introduzca mejoras o ajustes para el presente proyecto. De existir dicha propuesta de modificación, esta deberá ser técnicamente sustentada y con opinión favorable



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

22

de la autoridad sanitaria (DIRESA) y aprobación de la entidad ejecutora.

Será necesario, antes de la firma del contrato, que el Proyectista realice la verificación de la ocupación del terreno, su entorno, dimensiones, obras existentes dentro y fuera del terreno, identificando zonas de acceso, ubicación de ingreso de conexiones de servicios básicos (Agua, desagüe, luz, telefonía, etc.) así como la distribución del tendido eléctrico de sus alrededores, circulación vial, materiales y otros, indicando su relación con las edificaciones aledañas existentes.

El Proyectista se encargará de realizar el levantamiento de la infraestructura e instalaciones que involucran el área de intervención existente, así como aquellas que se considere pertinente para el correcto desarrollo del proyecto, verificando las dimensiones, cotas y niveles del anteproyecto entregado.

Los techos y coberturas de la edificación deberán diseñarse acorde a las características ambientales y climatológicas de la ubicación de la obra, tener una adecuada pendiente con un sistema de evacuación que facilite su mantenimiento. Deberá cumplir todas las condiciones técnicas funcionales, ambientales, ventilación, clima, ubicación y de seguridad establecidas.

En las cerraduras y accesorios de puertas y ventanas, así como la cobertura y techos NO se planteará ni utilizará materiales de poca duración ni que afecten al medio ambiente ni a la salud de las personas, debiéndose tener en cuenta las condicionantes ambientales, climatológicas y de temperatura, así como la utilización de materiales de primera calidad con innovación tecnológica que permitan dar confort térmico al personal y usuarios, fácil mantenimiento y respondan a las condicionantes funcionales.

El Proyectista deberá determinar un diseño detallado de pisos, tanto exteriores como interiores, indicando material, acabado superficial, trama, colores, combinaciones de acuerdo al cuadro de acabados propuesto. Asimismo, deberá diseñar los zócalos en general, indicando materiales, acabado, colores, combinaciones, etc., de acuerdo al cuadro de acabados propuesto. Deberá definir necesariamente la gama de colores a usarse en el establecimiento de salud, tanto en exteriores como en interiores, en concordancia con la Directiva Administrativa N° 07-DGIEM-MINSA-V.01, "Directiva Administrativa que Regula el Pintado Externo e Interno de los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud", aprobada con Resolución Directoral N° 005-2015-DGIEM.



El proyecto deberá estimar el uso de sistemas constructivos y materiales modernos que cumplan con las especificaciones técnicas de materiales y equipos, que su utilización y futuro reciclaje cause mínimo impacto al medio ambiente (certificación respectiva), que permitan una correcta y adecuada ejecución en obra, así como minimizar los plazos de la obra civil y equipamiento.

El Proyecto de Señalización formará parte del desarrollo del Proyecto Arquitectónico. El sistema de señalización a implementar, la adecuación del logotipo y los colores institucionales deben estar en concordancia con la Directiva Administrativa N° 08-DGIEM-MINSA, "Directiva Administrativa que Regula la Identificación y Señalización de los establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud", aprobada con Resolución Directoral N° 015-2015-DGIEM.

Otras normativas según la tipología del proyecto y lo descrito en el ítem 9 de la presente.

**e) SEGUROS.**

Para el cumplimiento del servicio, para la supervisión y evaluación del expediente técnico del saldo de obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE MONZÓN EN EL DISTRITO DE MONZÓN, PROVINCIA DE HUAMALÍES - HUÁNUCO", CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2324622; EL CONSULTOR utilizará sus propios recursos, la misma que para su desarrollo, implica realizar visitas de campo, entre otros, por lo que es responsabilidad del consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) para su personal, esto será asumida plenamente por el Consultor.

Siendo su responsabilidad dotar a su personal con todos los equipos de seguridad necesarios, para la cual deberá presentar adicionalmente a su propuesta una declaración jurada de entrega de equipos de protección personal a todos los que realicen actividades para cumplir con sus labores.

**f) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL PROYECTO.**

El Lugar de la prestación del Proyecto es el terreno del Centro de Salud de Monzón, Distrito de Monzón, Provincia de Huamalíes, Región Huánuco.





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

24

g) PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.

Todo documento que se genere durante la prestación del servicio, entre Proyectista, Supervisor y/o evaluador, y Entidad, será remitido a la Sub Gerencia de Estudios para trámite y para el File de Obra que permanecerá en custodia de la SGE obligatoriamente.

El Proyectista que tiene a su cargo la elaboración del expediente técnico en base a los presentes Términos de Referencia que están enmarcados en el contrato, presentará el entregable a LA ENTIDAD a través de mesa de parte y esta será trasladada a la Sub Gerencia de Estudios para ser asignado al administrado de contrato correspondiente para que finalmente se derive al Supervisor y/o evaluador contratado para este proyecto, para revisión, aprobación y trámite a la Entidad Ejecutora

Todo lo actuado por parte del Proyectista y Supervisor, se debe alcanzar en original y copia a la Entidad.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES			
ELABORACIÓN, SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO			
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO			
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE MONZÓN EN EL DISTRITO DE MONZON, PROVINCIA DE HUAMALÍES - HUÁNUCO".			
Responsabilidad	Descripción de Actividad o Trámite a desarrollar	Duración de Actividad (días)	Observación
ENTIDAD	Entrega de documentación técnica y entrega de terreno de parte entidad contratante.	Día cero	La entrega se realizará dentro de los tres (3) días calendarios siguientes de la firma de contrato, el cual dará inicio al plazo contractual.
CONSULTOR	Plan de Trabajo	05	(*) El plan de trabajo será presentado por el proyectista hasta los 05 días calendario de inicio del plazo contractual y luego será trasladado a la supervisión para su revisión y monitoreo.
SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y Presentación por parte de la Supervisión, respecto al plan de trabajo	03	(*) El supervisor revisará y emitirá informe a la entidad ejecutora de la revisión del plan de trabajo.
CONSULTOR	Subsanación de Observaciones del Plan de Trabajo	02	En el caso de presentarse observaciones El Consultor dispondrá hasta <b>2 días calendario</b> para el levantamiento de estas.
ENTIDAD	Evaluación, Revisión por parte de la Entidad, de plan de trabajo	02	Evaluación y Revisión de plan de trabajo por la Entidad. La SGE notificará la aprobación al Proyectista y al Supervisor.
CONSULTOR	Elaboración y presentación del <b>PRIMER ENTREGABLE</b>	25	Inicia desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo por parte de la entidad, Hasta <b>25 días calendario</b> como máximo.
SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y Presentación del Producto.	10	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de <b>EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRODUCTO</b> .
CONSULTOR	Subsanación de Observaciones del Producto.	05	En el caso de presentarse observaciones El Consultor dispondrá hasta cinco (05) días para el levantamiento de estas, si supera este plazo se aplicarán las penalidades correspondientes (**).
SUPERVISOR	Evaluación, aprobación y elaboración de informe del Producto con levantamiento de observaciones	03	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de <b>APROBACIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE</b> .





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

25

CONSULTOR	Elaboración y presentación del <b>SEGUNDO ENTREGABLE</b>	40	Inicia desde el día siguiente de la recepción por parte de la entidad/supervisor de la Conformidad del Primer Entregable, Hasta <b>40 días calendario</b> como máximo.
SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y Presentación del Producto.	10	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de <b>EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRODUCTO</b> .
CONSULTOR	Subsanación de Observaciones del Producto.	10	En el caso de presentarse observaciones El Consultor dispondrá hasta diez (10) días para el levantamiento de estas, si supera este plazo se aplicarán las penalidades correspondientes (**).
SUPERVISOR	Evaluación, aprobación y elaboración de informe del Producto con levantamiento de observaciones	05	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de <b>APROBACIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE</b> .
CONSULTOR	Elaboración y presentación del <b>ENTREGABLE FINAL</b>	20	Inicia desde el día siguiente de la recepción por parte de la entidad/supervisor, de la Conformidad del Segundo entregable, la Notificación de la Aprobación de la Actualización de la Certificación Ambiental y Aprobación Estudio de Media Tensión (Electrocentro). Hasta <b>20 días calendario</b> como máximo.
SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y Presentación del Producto.	10	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de <b>EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRODUCTO</b> .
CONSULTOR	Subsanación de Observaciones del Producto.	10	En el caso de presentarse observaciones El Consultor dispondrá hasta diez (10) días para el levantamiento de estas, si supera este plazo se aplicarán las penalidades correspondientes (**).
SUPERVISOR	Evaluación, aprobación y elaboración de informe del Producto con levantamiento de observaciones	05	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de <b>APROBACIÓN DEL PRODUCTO</b> .
ENTIDAD	Notificación de <b>CONFORMIDAD DE SERVICIO</b> por Sub Gerencia de Estudios	-	Con los documentos y Registro del Banco de proyectos, resolución de aprobación del expediente técnico, la SGE dará la Conformidad del Servicio al Proyectista y al Supervisor.
CONSULTOR	Liquidación de contrato	15	Inicia el plazo después de la notificación de conformidad del producto.



(\*) LA ENTIDAD permitirá como máximo DOS (2) pliegos de observación al producto de la Elaboración del Expediente Técnico. Superado dicho número, LA ENTIDAD, de conformidad con el numeral 168.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, y el informe de la supervisión podrá, de considerarlo pertinente, proceder con la resolución contractual por incumplimiento del proyectista; sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, por lo que también culminará el contrato del consultor.

(\*\*) EL CONSULTOR podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo del producto.

(\*\*\*) LA ENTIDAD Y EL CONSULTOR, podrán acordar la Suspensión del Servicio, cuando se produzcan eventos no atribuibles a las partes.

(\*\*\*\*) La entrega anticipada del producto genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución de la consultoría en el rubro correspondiente, según se colige del propio artículo 142° del Reglamento de la Ley. En tal sentido, EL CONSULTOR 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 CONSULTOR emplee todo su plazo para el desarrollo del servicio.



### 10.2 PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

La elaboración del expediente técnico está establecida en un plazo de ciento cinco (105) días calendarios, contados desde el siguiente día de la notificación por parte de la Sub Gerencia de Estudios, donde además hace entrega de la documentación técnica y entrega del terreno. Cabe resaltar que este plazo no incluye las revisiones adicionales hasta la aprobación de los entregables. El plazo de ejecución consta de la siguiente manera:

	PRODUCTOS	Plazo de coordinación con el proyectista (Días calendario)	Plazo de evaluación de los entregables por parte del Supervisor (días calendario)	Plazo Acumulado
1	PLAN DE TRABAJO según las condiciones establecidas en los TDR.	02 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación del inicio de ejecución del servicio del proyectista.	A los 03 días calendario contados desde el día siguiente de la notificación por parte de la Sub Gerencia de Estudios adjuntando el Plan de Trabajo del proyectista.	05
2	PRIMER ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	20 días calendario, contados desde el día siguiente de notificado la aprobación del plan de trabajo por parte de la entidad.	A los 10 días calendario contados desde el día siguiente de la notificación por parte de la Sub Gerencia de Estudios adjuntando el Primer Entregable del proyectista.	35
3	SEGUNDO ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	35 días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación del Informe de Conformidad del Primer Entregable.	A los 10 días calendario contados desde el día siguiente de la notificación por parte de la Sub Gerencia de Estudios adjuntando el Segundo Entregable del proyectista.	80
4	ENTREGABLE FINAL, según las condiciones establecidas en los TDR.	15 días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación del Informe de Conformidad del Segundo Entregable.	A los 10 días calendario contados desde el día siguiente de la notificación por parte de la Sub Gerencia de Estudios adjuntando el Tercer Entregable del proyectista.	105



#### Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio del proyectista

- ✓ Se haya designado al Jefe de Evaluación del Expediente Técnico.
- ✓ Que la entidad haya hecho entrega la documentación técnica en físico o en versión digital.
- ✓ Que la entidad haya entrega de Acta de constatación física de la obra e inventario de equipos y/o materiales u otros que se estimen necesario.
- ✓ Que la entidad haya hecho entrega del terreno donde se realizará el estudio.



#### Nota:

Para conocimiento, LA SUPERVISIÓN se realizará de modo continuo desde el inicio del servicio del Proyectista. Producto de la continua interacción que debe existir entre el Proyectista y el Supervisor, con la información que el Proyectista está obligado a brindar en cualquier momento, el Supervisor deberá REPORTAR A LA ENTIDAD EJECUTORA con informes técnicos como lo planificado para cada entregable, así también reportar oportunamente eventuales situaciones que surjan y que afecten la ejecución del proyecto. Además, el Supervisor realizará todo el proceso de revisión de los entregables del proyectista hasta su aprobación por la entidad, el cual, debido a que ha existido un continuo monitoreo y seguimiento al trabajo del Proyectista, facilitará dicho proceso de revisión. En el caso de presentarse observaciones en los entregables se aplicará el Art N° 168.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

- ✓ Los plazos mencionados en el cuadro anterior se proponen a fin de que el evaluador pueda entregar en un tiempo prudente la "evaluación" de cada entregable, sin embargo, los tiempos

anteriores y posteriores a la notificación de los entregables al evaluador lo usará para coordinación con el consultor de manera que se realice:

- Evaluación Previa
- Evaluación de Campo
- Evaluación de Gabinete

Conforme al art.6.2.15 de la DIRECTIVA<sup>1</sup>.

- ✓ El Evaluador deberá adjuntar 02 Actas de inspección de campo y gabinete (según avance), como mínimo en cada evaluación de los entregables adjuntando fotografías de sus reuniones o inspecciones (no se considera el Plan de Trabajo); dichas actas serán visadas por el Jefe de evaluación y jefe de proyecto o proyectista donde se podrá anotar observaciones encontradas durante las inspecciones según inciso 6.2.15 de la DIRECTIVA<sup>1</sup>.
- ✓ De existir demoras injustificadas durante la evaluación, el tiempo adicional que use el evaluador estará sujeta a penalidad, de acumular la penalidad máxima la Entidad podrá resolver el Contrato u Orden de Servicio.
- ✓ De existir observaciones determinadas por el administrador de contratos o monitor de proyectos sobre el incumplimiento de sus obligaciones, se otorgará un plazo máximo de tres (03) días calendarios para levantar dichas observaciones; de persistir las observaciones, los días posteriores que use el evaluador para levantar las observaciones de cualquier entregable estarán sujetas a penalidad, de acumular la penalidad máxima la Entidad podrá resolver el Contrato u Orden de Servicio.
- ✓ En caso que la fecha de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.
- ✓ El Evaluador deberá firmar el expediente técnico completo y en todos sus entregables.
- ✓ LA ENTIDAD permitirá como máximo DOS (2) pliegos de observación al entregable. Superado dicho número, LA ENTIDAD, de conformidad con el numeral 168.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, y el informe de la supervisión podrá, de considerarlo pertinente, proceder con la resolución contractual por incumplimiento de EL PROYECTISTA; sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, por lo que también culminará el contrato de EL CONSULTOR.
- ✓ El Evaluador de no cumplir con los plazos establecidos o de no levantar sus observaciones dentro de los plazos establecidos, la Entidad le aplicará las penalidades o posible Resolución de contrato conforme se establece en el inciso de Penalidad del presente TDR y conforme lo establece la Ley de Contrataciones de Estado.
- ✓ El evaluador revisará los entregables las veces que sean necesarios; siendo así que los plazos adicionales utilizados a partir de la tercera evaluación no serán aplicables a penalidad siempre y cuando cada evaluación adicional no exceda los 10 días calendario contabilizados desde el día siguiente de la notificación por parte de la Sub Gerencia de Estudios.
- ✓ Este servicio comprende todo lo relacionado con la Supervisión del desarrollo del Proyecto, teniendo a su cargo la labor de revisión de las especialidades en cada una de las etapas correspondientes a la presentación de los informes respectivos hasta su aprobación, la cual se detalla a en los siguientes ítems (Según TDR que forma parte del Proyectista).



## 11. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN)

El expediente técnico que elabore el consultor Proyectista, representará el diseño más conveniente desde el punto de vista organizativo, funcional, estético, volumétrico, estructural, presupuestal y otros. En tal sentido, deberá ser puesto en consideración de la entidad, a efectos de que formulen las críticas técnicas que el(los) caso(s) amerite(n) con opinión de la autoridad sanitaria competente, DIRESA HUÁNUCO.

### 11.1 PLAN DE TRABAJO (SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN)

Será alcanzado por el Proyectista que elaborará el expediente técnico hasta cinco (05) días calendario de iniciado el servicio, luego será trasladado a la Supervisión y en tres (03) días calendario como máximo presentará revisión, adecuación e informe a la Entidad, luego la SGE notificará al Proyectista

<sup>1</sup> DIRECTIVA GENERAL "ELABORACIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES DEL GOBIERNO REGIONAL HUÁNUCO" aprobada mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° 180-2018-GRH/GGR.

la aprobación de la misma y continuar con monitoreo y cumplimiento de la presentación de los siguientes entregables. En caso presente observaciones el Supervisor solicitará al Proyectista el levantamiento de observaciones en un plazo no mayor a dos (02) días calendarios. Asimismo, dicho contenido será considerado por el EVALUADOR Y SUPERVISOR, para elaborar su plan de trabajo, respetando el plazo indicado en el presente TDR.

**CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO:**

- A. CARÁTULA.
- B. ÍNDICE DE CONTENIDOS.
- C. METAS Y OBJETIVOS A ALCANZAR.
- D. MARCO LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA A APLICAR.
- E. METODOLOGÍA DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO PARA CADA ESPECIALIDAD.
- F. PLAN DE ACTIVIDADES A REALIZAR (GENERALES Y ESPECÍFICOS)
  - ✓ Responsabilidades y actividades de cada especialidad.
  - ✓ Contenido básico de cada estudio.
  - ✓ Cronograma de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad.
  - ✓ Programación de visitas y actividades en campo.
  - ✓ Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de cada especialidad.
  - ✓ Relación de profesionales que conforman en equipo técnico del estudio. (incluir datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico, DNI, Colegiatura).
  - ✓ Líneas de acción para alcanzar metas y objetivos (Actividades)
  - ✓ Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio (incluir datos de contacto: dirección, teléfono y correo electrónico del representante de empresa y/o consorcio).
- G. RIESGOS ADVERTIDOS Y SOLUCIONES PLANTEADAS.
- H. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



**11.2 PRIMER ENTREGABLE (SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN)**

El proyectista entregará a los 30 días calendarios de notificado la aprobación del plan de trabajo por parte de la entidad, el primer entregable con el contenido siguiente, cabe remarcar que estas se realizarán en coordinación con el Supervisor (considerado en todo los entregables), y en el caso de TODAS las mediciones in-situ del terreno de la obra, se deberá contar con la presencia de la Supervisión de forma continua y permanente, así como de la Entidad Ejecutora cuando lo crea necesario. El Primer Entregable incluye al menos:



**I. INFORME DE IDENTIFICACIÓN DE DEFICIENCIAS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PRIMIGENEO.**

Se realizará análisis e identificación de deficiencias del expediente técnico primigenio y modificaciones aprobadas durante su ejecución previo a la paralización de obra por resolución de contrato y plantear modificaciones y/o correcciones con las cuales se garantice superar el impase.

**II. ESTUDIO DE DIAGNÓSTICO Y FACTIBILIDAD DE LA CONTINUIDAD DE LA EJECUCIÓN DE OBRA, CON LOS ELEMENTOS CONTRUIDOS HASTA LA FECHA.**

El diagnóstico de la situación actual consistirá en realizar la evaluación de los elementos construidos en obra en las diferentes especialidades y determinar su estado actual, para lo cual el consultor debe realizar los ensayos de campo y laboratorio necesarios y con ello establecer:

- a. La continuidad de la ejecución de la obra, con los elementos estructurales ejecutados previa evaluación estructural, o el reemplazo, corrección o demolición de estas.
- b. La continuidad de la ejecución de la obra según expediente técnico primogénito o plantear modificaciones y/o correcciones de las deficiencias.

NOTA: El consultor concluirá con sustento técnico en caso de existir variación o modificación en el proyecto de encontrarse una necesidad técnica.

**III. CORTE TÉCNICO – FINANCIERO SEGÚN ACTA DE CONSTATAción FÍSICA DE OBRA.**

- Realizar el corte técnico la ejecución de la obra según Acta de Constatación Física de Obra, el

consultor tiene que elaborar el corte técnico de la obra previa verificación en campo, por lo que tiene que realizar el levantamiento topográfico, según corresponda al Ítem VI.

- Realizar la evaluación estructural de los elementos estructurales construidos (módulos y obras complementarias, con los ensayos respectivos en caso sea necesario); el consultor tendrá que realizar la evaluación del estado del acero corrugado expuesto (en caso de existir) de los elementos estructurales y determinar el estado de corrosión del acero.
- De todos los ensayos y análisis, el consultor deberá concluir si los elementos ejecutados en la obra sirven y cumplen con lo normado según la evaluación de las implicancias, asimismo, deberá informar en caso de existir, las deficiencias y/o daños en los elementos ejecutados.
- Describir detalladamente el proceso de evaluación de cada elemento construido por el contratista ejecutor hasta la fecha, revisar el dossier de calidad de los trabajos realizados en los informes de las valorizaciones u otro entregable presentado.

## CONTENIDO DE CORTE TÉCNICO - FINANCIERO

### 1. CORTE FÍSICO – FINANCIERO

Resumen Ejecutivo.

#### I. Aspectos Generales

- 1.1 Introducción
- 1.2 Antecedentes
  - 1.2.1 Accesibilidad – vías de comunicación
  - 1.2.2 Ubicación y demarcación de los elementos, donde se realizará la evaluación de la Infraestructura (ubicación geográfica, parámetros de identificación).
  - 1.2.3 Descripción de los diferentes componentes de la obra
- 1.3 Objetivo del corte técnico financiero
- 1.4 Justificación del corte técnico financiero (para el cual se requiere realizar)

#### II. Metodología

- 2.1 Recopilar información de fuentes secundarias
  - 2.1.1 De Estudio de Pre-Inversión (Perfil)
  - 2.1.2 De Expediente Técnico, aprobado mediante R.G.R. N°122-2019-GRH/GRI.
  - 2.1.3 De Registro del proceso de ejecución de obra.
  - 2.1.4 Informativa adicional (encuestas a involucrados)
- 2.2 Identificación de infraestructura en obra (Visitar la obra, tomar datos de campo y realizar mediciones para saber el estado real de los componentes de la obra).
- 2.3 Elaborar el Informe de Corte Físico Financiero (Evaluación de la información obtenida, determinar indicadores sobre la situación actual de la obra).
- 2.4 Realizar las recomendaciones del riesgo de desastres de los componentes de la obra.

#### III. Evaluación técnica

- 3.1 Evaluación del Expediente Técnico, con el que se inició la ejecución de la obra, aprobado mediante R.G.R. N° 122-2019-GRH/GRI.
  - ▣ Análisis del planteamiento técnico, y sus posibles implicancias que hayan repercutido negativamente en la ejecución de la obra.
  - ▣ Identificación del diseño final de los diferentes componentes de la obra.
  - ▣ Identificación del dimensionamiento de los diferentes componentes de la obra.
  - ▣ Identificación de autorizaciones y permisos (CIRA, Certificación Ambiental, etc.).
- 3.2 Evaluación de la infraestructura física construida en obra.
- 3.3 Análisis sobre la ubicación de las estructuras construidas, si tienen la disponibilidad física necesaria para continuar su ejecución.

#### IV. Estado actual de los diferentes componentes de la obra en las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Electromecánicas,





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

30

#### Telecomunicaciones, Sistema de Media Tensión y Otros.

- 4.1 Descripción del estado real de la infraestructura de los diferentes componentes de la obra (validar con los planos post construcción) – Estado de conservación de la obra.
- 4.2 Descripción de la operación y funcionamiento actual de todos los componentes de la obra
- 4.3 Cuantificación de las partidas ejecutadas (metrados reales) y cuantificación del saldo de las partidas por ejecutar – Metas físicas que lograron los ejecutores.
- 4.4 Valorización de las partidas correctamente ejecutadas.
- 4.5 Valorización de las partidas deficientes (necesariamente se volverán a ejecutar).
- 4.6 Validar el avance físico y financiero de la ejecución de la obra.

#### V. Conclusiones y Recomendaciones

##### 5.1 Conclusiones

Contemplará los siguientes aspectos:

- Monto de los trabajos correctamente ejecutados.
- Porcentaje real de avance de obra.
- Valorización de los trabajos deficientes
- Cuantificación del costo que implica volver a ejecutar las partidas mal ejecutadas y/o las que se vieron afectadas por la resolución de contrato.
- Cuadro comparativo del avance financiero – avance físico reportado (valorizaciones) – avance físico real.
- Descripción y cuantificación del perjuicio económico hacia la entidad.
- Otras de importancia.

##### 5.2 Recomendaciones

El consultor hará las recomendaciones pertinentes en función a las conclusiones emitidas.



#### VI. Anexos (documentos sustentatorios).

- Anexo 01: Comunicación con el GRH (Cartas, Informes, Actas, Oficios, etc.).
- Anexo 02: Documentos contractuales (Contratos, Resoluciones, etc.).
- Anexo 03: Documentos legales (Normas sectoriales, Directivas, etc.).
- Anexo 04: Información de registros de campo (Cuadros, gráficos, diagramas).
- Anexo 05: Metrado real
- Anexo 06: Valorización
- Anexo 07: Certificados de Control de Calidad - pruebas realizadas (campo y laboratorio).
- Anexo 08: "Planos de cómo quedó construido la obra" o "planos post-construcción"
- Anexo 09: Informe de revisión del expediente técnico original.
- Anexo 10: Cuaderno de obra.
- Anexo 11: Fotografías de las acciones y registros efectuados.

El consultor debe entregar a la Entidad Toda la documentación que elabore, así como el informe final donde determina cuantitativamente la situación física y financiera de la obra en mención.

#### VII. Evaluación Financiera.

##### 7.1 Contenidos mínimos del informe:

Debe contener en los siguientes componentes:

- Ejecución de Gasto del Expediente Técnico aprobado.
- Gasto en la ejecución de la Obra según el contrato (Adjuntar los comprobantes de pago).
- Gasto en la ejecución de la Supervisión e Inspección (Adjuntar los comprobantes de pago).
- Análisis de las cartas fianzas y retenciones.
- Resumen de gasto ejecutado hasta la Resolución del contrato de ejecución de Obra.
- Ejecución devengada VS marco presupuestal.
- Cuantificación económica de las partidas pagadas, que no se encuentran ejecutadas.
- Conclusiones y Recomendaciones.



#### IV. ESTUDIO GEODESICO

- Instalación de 02 Puntos Geodésicos, conforme a los lineamientos de la "Norma Técnica Geodésica - Especificaciones Técnicas Para Posicionamiento Geodésico Estático Relativo con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global» y «Especificaciones Técnicas para Levantamientos Geodésicos Verticales" del IGN (Instituto Geográfico Nacional) tales como planeamiento, reconocimiento, monumentación, trabajos de campo, cálculos de gabinete, evaluación hasta la memoria de los trabajos, y según las precisiones que se dan a continuación.

#### 11.3 SEGUNDO ENTREGABLE (SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN)

Una vez emitida la CONFORMIDAD del Primer Entregable, el proyectista procederá a la entrega del segundo entregable, de acuerdo al plazo indicado en el ítem plazo de ejecución de servicio de consultoría de obra, la misma que contiene lo siguiente:

- ACTUALIZACION DE ESTUDIO AMBIENTAL SEGÚN CORRESPONDA PARA SER REMITIDO A LA AUTORIDAD COMPETENTE – CERTIFICACION AMBIENTAL
- ESTUDIO TOPOGRAFICO (SALDO DE OBRA – PTAR – CUERPO RECEPTOR)
- INFORME ESTADO SITUACIONAL DE SANEAMIENTO FISICO LEGAL DEL AREA PARA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES PTAR
- RESULTADOS DE CARACTERIZACION DE AGUAS RESIDUALES DE ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE MONZON Y CUERPO RECEPTOR (LABORATORIO ACREDITADO POR EL INACAL)
- DISEÑO PRELIMINAR DE PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES (PTAR) DEL CENTRO DE SALUD DE MONZON
- TRAMITE DE CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS DE TERRENO Y ACCESO A PTAR
- ESTUDIO HIDROLOGICO
- INFORME DE ACTUALIZACION DE SISTEMA DE UTILIZACION DE MEDIA TENSION PARA SER REMITIDA A LA AUTORIDAD CORRESPONDIENTE (DE REQUERIRSE)
- MEMORIAS DE CALCULO DE SALDO DE OBRA (DE CORRESPONDER) Y PTAR DEL CENTRO DE SALUD DE MONZON
  - o ARQUITECTURA
  - o ESTRUCTURAS
  - o INSTALACIONES SANITARIAS
  - o INSTALACIONES ELECTRICAS
  - o SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES
  - o SISTEMA DE MEDIA TENSION,
  - o OTROS
- METRADOS DE SALDO DE OBRA Y PTAR DE CENTRO DE SALUD DE MONZON
  - o ARQUITECTURA
  - o ESTRUCTURAS
  - o INSTALACIONES SANITARIAS
  - o INSTALACIONES ELECTRICAS
  - o SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES
  - o SISTEMA DE MEDIA TENCION,
  - o OTROS



#### 11.4 ENTREGABLE FINAL (SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN)

Una vez emitida la CONFORMIDAD del Segundo Entregable, el proyectista procederá a la entrega del tercer entregable o entregable final, que contiene lo siguiente:

El consultor deberá presentar el Expediente Técnico completo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

##### A. VOLUMEN 01: RESUMEN EJECUTIVO.

- ✓ Ficha Técnica
- ✓ Formato 8-A
- ✓ Índice General de la documentación.

- ✓ Metas del proyecto.
- ✓ Presupuesto Resumen:
  - Presupuesto obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud en obra.
  - Estructuras.
  - Arquitectura.
  - Instalaciones Sanitarias.
  - Instalaciones Eléctricas.
  - Instalaciones Mecánicas.
  - Comunicaciones (Tecnologías de Información: Cableado Estructurado, Redes de Datos y Comunicaciones).
  - Equipos
  - Entre Otros.
- ✓ Desagregado de Gastos Generales.
- ✓ Listado de Planos por Especialidad.
- ✓ Plazo de Ejecución de la Obra.
- ✓ Diagrama Gantt.
- ✓ Programación PERT-CPM.
- ✓ Cronograma de ejecución de obra valorizado.
- ✓ Cronograma de adquisición de insumos y desembolso.

**B. VOLUMEN 02: OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA.**

- ✓ Memoria Descriptiva.
- ✓ Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal.
- ✓ Presupuesto de obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud en obra.
- ✓ Análisis de Precios Unitarios Partida Presupuestal.
- ✓ Listado de Insumos.
- ✓ Planilla de Metrados Partida Presupuestal.

**C. VOLUMEN 03: ARQUITECTURA Y SEÑALIZACIÓN.**

- ✓ Memoria Descriptiva de Arquitectura y Señalización.
- ✓ Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal de Arquitectura y Señalización.
- ✓ Presupuesto de Arquitectura y Señalización.
- ✓ Análisis de Precios Unitarios Partida Presupuestal.
- ✓ Listado de Insumos.
- ✓ Planilla de Metrados Partida Presupuestal.

**D. VOLUMEN 04: ESTRUCTURAS.**

- ✓ Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo.
- ✓ Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal.
- ✓ Presupuesto de Estructuras.
- ✓ Análisis de Precios Unitarios Partida Presupuestal.
- ✓ Listado de Insumos.
- ✓ Planilla de Metrados Partida Presupuestal.

**E. VOLUMEN 05: INSTALACIONES SANITARIAS.**

- ✓ Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo.
- ✓ Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal.
- ✓ Presupuesto de Instalaciones Sanitarias.
- ✓ Análisis de Precios Unitarios por Partida Presupuestal.
- ✓ Listado de Insumos.
- ✓ Planilla de Metrados Partida Presupuestal.





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

233

F. VOLUMEN 06: INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

- ✓ Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo.
- ✓ Conformidad Técnica del Proyecto de Utilización en Media Tensión, emitida por la Concesionaria.
- ✓ Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal.
- ✓ Presupuesto Instalaciones Eléctricas.
- ✓ Análisis de Precios Unitarios por Partida Presupuestal.
- ✓ Listado de Insumos.
- ✓ Planilla de Metrados por Partida Presupuestal.

G. VOLUMEN 07: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN: CABLEADO ESTRUCTURADO, REDES DE DATOS Y COMUNICACIONES.

- ✓ Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo.
- ✓ Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal.
- ✓ Presupuesto.
- ✓ Análisis de Precios Unitarios por Partida Presupuestal.
- ✓ Listado de Insumos.
- ✓ Planilla de Metrados por Partida Presupuestal.

H. VOLUMEN 09: EQUIPAMIENTO.

- ✓ Memoria Descriptiva
- ✓ Condiciones climatológicas (m.s.n.m.; Clima, humedad, presión atmosférica, entre otros) para que el equipamiento funcione de manera óptima.
- ✓ Listado de equipamiento que complementa y asegura el correcto funcionamiento.
- ✓ Listado de Equipamiento que requiere consumibles o insumos para su correcto funcionamiento.
- ✓ Consideraciones para la adquisición del equipamiento (formatos, garantías, sostenibilidad entre otros).
- ✓ Listado de Instrumentos, simuladores, analizadores u otros que se requieren al momento de la puesta en marcha del equipamiento para su verificación de parámetros.
- ✓ Especificaciones Técnicas
- ✓ CD con archivos digitales editables.
- ✓ Cronograma de Aprobación, Adquisición, pre instalación y puesta en marcha del equipamiento.
- ✓ Planos:
  - Planos de Equipamiento, de acuerdo al Listado de Equipos por Áreas y Servicios.
  - Generación de Bloques Dinámicos que contengan información de:
    - Piso,
    - Sector,
    - UPSS,
    - Código de Ambiente,
    - Ambiente,
    - Clave de Equipo,
    - Descripción de Equipo,
    - Grupo Genérico,
    - Condición Recuperable.
- ✓ Generación de Capas de Equipamiento por Grupo Genérico:
  - Biomédico,
  - Mobiliario Clínico,
  - Mobiliario Administrativo,
  - Complementario,
  - Instrumental,
  - Vehículo,
  - Electromecánico.
- ✓ Presupuesto de Equipamiento
- ✓ Listado por Grupo Genérico con costos.





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

31

- I. **VOLUMEN 10: SEGURIDAD Y EVACUACIÓN.**
- ✓ Plan de Señalización y Evacuación
  - ✓ Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
  - ✓ Plan de Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra.
- J. **VOLUMEN 11: PLANOS (PLANTAS, SECCIONES, ELEVACIONES, DETALLES, ISOMÉTRICOS, VOLUMETRÍAS, ETC).**
- ✓ Obras Provisionales.
  - ✓ Arquitectura y Señalización.
  - ✓ Estructuras.
  - ✓ Instalaciones Sanitarias.
  - ✓ Instalaciones Eléctricas.
  - ✓ Comunicaciones (Tecnologías de Información: Cableado Estructurado, Redes de Datos y Comunicaciones).
  - ✓ Instalaciones Mecánicas.
  - ✓ Equipamiento.
  - ✓ Seguridad y Evacuación.
- K. **VOLUMEN 12: ESTUDIO DE IMPACTO VIAL Y AMBIENTAL.**
- ✓ Estudio de Impacto Ambiental
- L. **VOLUMEN 13: ANEXOS.**
- ✓ Informe del estado situacional (correspondiente a la verificación in situ y pruebas de calidad realizadas) y su planteamiento de solución elaborado por el especialista correspondiente, para la puesta en funcionamiento del COMPONENTE INFRAESTRUCTURA DE SALUD, SISTEMAS ELÉCTRICOS, SISTEMA DE COMUNICACIONES y SISTEMAS ESPECIALES, SISTEMAS SANITARIOS, OBRAS EXTERIORES y OBRAS COMPLEMENTARIAS.
  - ✓ Levantamiento Topográfico.
  - ✓ Registro fotográfico (Comentado)
  - ✓ Ficha Informativa del Saneamiento Físico legal del Terreno.
  - ✓ Certificación Ambiental.
  - ✓ Permisos respectivos para el uso de canteras, fuentes de agua, botaderos, etc.



**11.5 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ENTREGABLES:**

- ✓ INFORME APROBACIÓN TÉCNICA N° 1, CORRESPONDIENTE AL PLAN DE TRABAJO  
Revisión e informe de Aprobación técnica del Plan de Trabajo presentado por el proyectista, informe de cada especialista remitiendo conformidad y documentos establecidos según formato establecidos para el Plan de Trabajo, de acuerdo a los TDR del consultor proyectista.
- ✓ INFORME APROBACIÓN TÉCNICA N° 2, CORRESPONDIENTE AL PRIMER ENTREGABLE  
Revisión e informe de Aprobación técnica del Primer Informe, además el informe de cada especialista remitiendo conformidad y documentos establecidos según formato establecidos para el 1er Entregable, de acuerdo a los TDR del consultor proyectista.
- ✓ INFORME APROBACIÓN TÉCNICA N°3, CORRESPONDIENTE AL SEGUNDO ENTREGABLE  
Revisión e informe de Aprobación técnica del Segundo Informe, además el informe de cada especialista remitiendo conformidad y documentos establecidos según formato establecidos para el 2do Entregable, de acuerdo a los TDR del consultor proyectista.
- ✓ INFORME APROBACIÓN TÉCNICA N° 4, CORRESPONDIENTE AL ENTREGABLE FINAL  
Revisión e informe de Aprobación técnica del Tercer Informe, además el informe de cada especialista remitiendo conformidad y documentos establecidos según formato establecidos para el 3er Entregable, de acuerdo a los TDR del consultor proyectista.
- ✓ Los informes de cada una de las especialidades supervisoras (Equipo del CONSULTOR) del Proyecto deben contener como mínimo el siguiente contenido:
  - Generalidades.
  - Antecedentes
  - Verificación de los parámetros u otros de diseño

- Cumplimiento de normativa aplicable.
- Detalle del Proyecto por especialidad.
- Conclusiones.
- Acompañando a los informes de los especialistas supervisores, el jefe de supervisión y Evaluación debe presentar un informe general de supervisión, realizando el resumen de la revisión del entregable.
- Anexos: actas de visita a campo y fotografías de evidencia.

#### 11.6 DE LA APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES

La aprobación del Expediente Técnico de Obra la otorgará LA ENTIDAD mediante acto resolutivo o documento similar, a requerimiento de la Subgerencia de Estudios por recomendación de supervisor y/o evaluador.

- ❖ CONFORMIDAD TÉCNICA, es la Supervisión quien será la responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por el Consultor, recomendando su aprobación a la Sub Gerencia de Estudios.
- ❖ APROBACIÓN DEL ENTREGABLE, es la Subgerencia de Estudios responsable de emitir la aprobación de los entregables elaborados y presentados por EL CONSULTOR. Solicitará a EL PROYECTISTA la presentación de las copias requeridas en los Términos de Referencia.
- ❖ CONFORMIDAD DEL SERVICIO, la Subgerencia de Estudios emite la conformidad del servicio.

Cada entregable revisado por EL CONSULTOR, será aprobada por el Administrador de Contratos designado por la Subgerencia de Estudios, a través de un informe o documento equivalente dirigido al Sub Gerente de Estudios según corresponda.

El Gobierno Regional de Huánuco, a través del Administrador de Contratos, revisará cada uno de los informes parciales y notificará al CONSULTOR, la conformidad u observaciones en un plazo máximo de acuerdo al plazo asignado por el Administrador de Contratos.

Considerando a la Dirección regional de Salud – Huánuco, como ente rector en velar los cambios en la modernización de las infraestructuras físicas de centros de salud para una mejor atención a la población más necesitada del Distrito de Monzón, será el responsable de emitir opinión a los documentos de acuerdo a su competencia de acuerdo al artículo 27 del Reglamento del D. L 1157.



#### 12. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

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

En este caso es de aplicación las causales, el procedimiento y los plazos establecidos en el Art. 158° de su Reglamento. Además de otros establecidos en la normatividad de la materia vigente.

Las solicitudes de ampliación del plazo no serán procedentes si éstas se tramitan luego de vencido el plazo contractual del rubro correspondiente. La eventual ampliación de plazo es otorgada específicamente al rubro para el cual se ha solicitado.

#### 13. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR:

##### 13.1 PERFIL DEL POSTOR

EL CONSULTOR puede ser persona natural y/o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral.

EL CONSULTOR debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro de Consultor de Obra, en la Especialidad: Obras urbanas, Edificaciones y afines, con **Categoría según clasificación en base a estructura de costos del proveedor acorde a la (Directiva N° 001-2020-OSCE-CD), en la especialidad de Consultoría en Obras Urbanas Edificaciones y Afines.**

En el caso de consorcios, es aplicable lo señalado en el numeral 7.2.5 de la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD29.

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

### 13.2 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5<sup>2</sup> del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.

### 13.3 PERSONAL CLAVE

#### PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO.

- ❖ Este personal profesional deberá cumplir el perfil mínimo indicado.
- ❖ Este es el personal que será evaluado

#### ✓ 01 Jefe de Evaluación:

##### Formación Académica.

Ingeniero Civil o Arquitecto. Titulado y colegiado.

##### Experiencia del Personal

Deberá acreditar una experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Consultor y/o Jefe de proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Gerente de Proyecto y/o Supervisor y/o Evaluador de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos o Expedientes de Saldo de Obra de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

#### ✓ 01 Especialista en Arquitectura:

##### Formación Académica.

Arquitecto. Titulado y colegiado.

##### Experiencia del personal

Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista en Arquitectura en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos o Expedientes de Saldo de Obra de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.

#### ✓ 01 Especialista en Estructuras:

##### Formación Académica.

Ingeniero Civil. Titulado y colegiado.

##### Experiencia del personal

Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista en Estructuras en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos o Expedientes de Saldo de Obra de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.

#### ✓ 01 Especialista en Instalaciones Sanitarias:

##### Formación Académica.

Ingeniero Civil o Sanitario. Titulado y colegiado.

##### Experiencia del personal

Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos o Estudios



<sup>2</sup> 49.5. En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que ejecutan conjuntamente el objeto del contrato. Asimismo, el área usuaria puede establecer: i) un número máximo de consorciados en función a la naturaleza de la prestación, ii) un porcentaje mínimo de participación de cada consorciado, y/o iii) que el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia cumpla con un determinado porcentaje de participación.

Definitivos o Expedientes de Saldo de Obra de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.

✓ **01 Especialista Ambiental:**

Formación Académica.

Ingeniero Ambiental. Titulado y colegiado.

Experiencia del Personal

Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista Ambiental en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos o Expedientes de Saldo de Obra de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.

Nota.

- Cabe señalar que la acreditación de la colegiatura y habilidad de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio efectivo de su participación en la ejecución de la prestación, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior. La misma que será verificada por el Jefe de Evaluación, en observancia del plan de trabajo donde se aprecia la intervención de cada profesional(es), según a las actividades a ejecutar.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

**PERSONAL NO CLAVE**

Adicionalmente al Personal Clave se contará con la Participación de Personal de Apoyo los cuales deben contar con las colegiaturas vigentes.

**PERSONAL AUXILIAR/CAMPO Y GABINETE**

Especialista en Metrados, Presupuesto, Programación de Obra
Especialista en Equipamiento Biomédico (Evaluación y/o Propuesta de Vigencia Tecnológica de Equipamiento)
Esp. Sistemas Eléctricas y/o Electromecánicas



**13.4 DEFINICIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA SIMILARES**

Se considera servicios de "consultorías similares" a los servicios de consultoría para la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos o Estudios Definitivos o Expedientes de Saldo de Obra, para la:

Creación y/o Construcción y/o Adecuación y/o Reconstrucción y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Instalación y/o Implementación y/o Sustitución y/o Rehabilitación de Infraestructura de Establecimiento de Salud (Hospitales, Centros de Salud, Postas, Puestos de Salud, Clínicas, Laboratorio) y/o de Infraestructuras Educativas de todos los niveles (Inicial, Primaria, Secundaria, Técnico, Superior).



**13.5 DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) 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.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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.

#### 14. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA.

##### 14.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

- ❖ EL CONSULTOR firmará el contrato dentro del plazo establecido en la convocatoria y/o en las bases.
- ❖ EL CONSULTOR evaluará el cronograma de ejecución del servicio. El cronograma se elaborará empleando el método de PERT-CPM y el software de mayor conveniencia, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del estudio, concordando en el plazo de su propuesta técnica.
- ❖ EL CONSULTOR debe tener completa disponibilidad para la supervisión del estudio, por lo tanto, en la fecha acordada y dispuesta por el Gobierno Regional de Huánuco, deberá asistir a los trabajos campo más relevante, entrega de terreno y suscribir el acta respectiva, de lo contrario no habrá lugar para la presentación de reclamos posteriores u observaciones con respecto a la compatibilidad del estudio de Pre inversión.
- ❖ EL CONSULTOR encargado de la evaluación presentará su PLAN DE TRABAJO, incluyendo un Cronograma de actividades y presentación de informes de evaluación, dentro de los plazos establecidos.
- ❖ El Gobierno Regional de Huánuco a través de sus funcionarios solicitarán información sobre el avance de la supervisión y evaluación de los estudios, al CONSULTOR.
- ❖ EL CONSULTOR deberá cumplir con los plazos de presentación de los informes de la evaluación del expediente técnico.
- ❖ EL CONSULTOR, en su propuesta técnica o mediante carta notarial deberá de designar a su representante con domicilio legal en la ciudad de Huánuco.

##### 14.2 SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO PROFESIONAL DE LA CONSULTORÍA

- ❖ Según lo establecido en el último párrafo del Artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es exclusiva responsabilidad de EL CONSULTOR ejecutar la prestación contratada con el plantel profesional ofertado.
- ❖ La verificación del cumplimiento del perfil profesional exigido para aquél personal que no han sido considerados como 'Personal Clave' (Ver Numeral 15.2.2 – Personal Profesional No Clave), y que no fue evaluado durante el proceso de selección, será efectuada por LA ENTIDAD al momento de que el profesional inicie su actividad en la consultoría. EL CONSULTOR está obligado a presentar el currículo correspondiente de cada profesional en dicha oportunidad. El incumplimiento de esta obligación, bajo su exclusiva responsabilidad, le originará a EL CONSULTOR la aplicación de la penalidad correspondiente.
- ❖ Excepcionalmente, y de manera justificada, EL CONSULTOR puede solicitar a LA ENTIDAD le autorice la sustitución de algún profesional propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado, y que cumpla con la documentación solicitada en las Bases y con todas las condiciones mínimas del perfil solicitado en los presentes Términos de Referencia.
- ❖ La sustitución del personal propuesto debe solicitarse a LA ENTIDAD quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal a ser sustituido; salvo caso fortuito, en el que deberá ser comunicado en forma inmediata.
- ❖ La solicitud estará sujeta a evaluación y aprobación de LA ENTIDAD, y si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud LA ENTIDAD no emite pronunciamiento, EL CONSULTOR considerará aprobada la solicitud. Ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado previa y formalmente por LA ENTIDAD. En ese entendido, EL CONSULTOR deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales, a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de los entregables, ya que, de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan.
- ❖ De autorizarse el cambio de profesional, la carta de acreditación del nuevo profesional será remitida a EL CONSULTOR dentro de los Cinco (5) días hábiles a partir de la autorización por LA ENTIDAD. EL CONSULTOR es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo de los entregables.
- ❖ En caso se identifique que alguno de los profesionales que conforman el Equipo Profesional de la consultoría no cumple con el levantamiento de observaciones de los productos de su especialidad





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

39

de manera oportuna, correcta y coherente, es decir, las observaciones son reiterativas, o no participa por segunda vez consecutiva en las reuniones convocadas por LA ENTIDAD; ésta podrá solicitar a EL CONSULTOR su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

- ❖ LA ENTIDAD tiene el derecho de solicitar el cambio del profesional o de los profesionales del equipo técnico propuesto, en caso se observe más de dos (2) ausencias y/o inasistencias a las reuniones de coordinación programadas por LA ENTIDAD, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad respectiva. Cabe indicar que no está permitido suplir al profesional principal por un asistente.
- ❖ Para todo el personal que sea requerido, el Certificado de Habilitación Profesional y Colegiatura deberá ser emitido por el colegio profesional correspondiente y será presentado por los profesionales de EL CONSULTOR antes de su participación efectiva en la ejecución del servicio.

#### 14.3 RECURSOS Y/O FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD

- ❖ La entidad contratante GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO por medio de la Sub Gerencia de Estudios, se compromete a brindar todas las facilidades para llevar a cabo la elaboración del expediente. Para lo cual:
  - Se designará a monitor de proyecto o administrador de contratos por parte del Gobierno Regional de Huánuco.
  - Se entregará una copia de la documentación técnica tanto en físico como en digital.
  - Se entregará el Acta de constatación física de la obra e inventario de equipos y/o materiales u otros que se estimen necesario.
  - Se hará la entrega del terreno para que pueda evaluar y supervisar el estudio.

#### 15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Cada pago se realiza en virtud a la aprobación de cada entregable, y según la disponibilidad presupuestal de la entidad.

La conformidad será emitida por el Administrador de Contratos, el V°B° del monitor de proyecto y ratificado por la Sub Gerencia de Estudios, de acuerdo al siguiente cuadro:



ENTREGABLE	CONDICIÓN	% DE PAGO
1	Con el informe de conformidad de aprobación del <b>PRIMER ENTREGABLE</b> ratificado por el sub gerente de estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el área usuaria.	40% del monto del contrato vigente.
2	Con el informe de conformidad de aprobación del <b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> ratificado por el sub gerente de estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el área usuaria.	40% del monto del contrato vigente.
3	Con la Aprobación del Expediente Técnico Vía Acto Resolutivo, posteriormente EL CONSULTOR solicitará su pago respectivo, ratificado por el sub gerente de estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el área usuaria.	20% del monto del contrato vigente.

El procedimiento de pago es el que se describe en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para solicitar cada pago, el Consultor deberá acompañar el documento que acredita la aprobación del informe de conformidad, no procediendo solicitudes de pagos parciales o aprobaciones parciales.

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONSULTOR dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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.



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

40

La documentación mínima alcanzada por EL CONSULTOR a LA ENTIDAD, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente: Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, adjuntando la conformidad por parte del EVALUADOR, administrador de contrato y V°B° del monitor de proyecto.

- ✓ Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- ✓ Conformidad del entregable.
- ✓ Factura.
- ✓ Otros documentos (copia de contrato, carta de presentación de entregables y del levantamiento de observaciones)

#### 15.1 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Sera financiado mediante el presupuesto asignado a la Sub Gerencia de Estudios, según cadena funcional programática.

Meta	0308
Específica de gastos	6.2.6.3.1.3.1
Fuente de Financiamiento	RECURSOS DETERMINADOS
Rubro	Fondo de Compensación Regional



#### 15.2 CONFIDENCIALIDAD

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos. EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la sub Gerencia De Estudios en materia de seguridad de la información. Así mismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que esté obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizado para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.



#### 15.3 RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR VICIOS OCULTOS

- Por errores, deficiencias o por vicios ocultos en el expediente técnico hasta un plazo de tres (03) años después de la última conformidad de obra otorgada por la Entidad. En caso de incumplir a la citación indicada, la entidad iniciará el proceso sancionador ante el Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, para su tratamiento según establece el art. 40 de la Ley de contrataciones del estado vigente.
- EL CONSULTOR, asesorará al Gobierno Regional de Huánuco y absolverá las consultas técnicas que le sean solicitadas en lo que el estudio técnico se refiere en coordinación con el Proyectista, incluidas las etapas previas, durante y post - estudio y durante la ejecución de obra y equipamiento, para cuyo efecto EL CONSULTOR deberá considerar un equipo profesional mínimo para absolver las consultas y/u observaciones conjuntamente con el Evaluador durante el periodo indicado anteriormente.

#### 15.4 PENALIDADES APLICABLES

##### 15.4.1 PENALIDADES POR MORA:

En caso de 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, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o, de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a realizarse.





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

41

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: tendrá los siguientes valores.

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.



15.4.2 OTRAS PENALIDADES:

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece 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.	0.50 de la UIT vigente por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del monitor de Proyectos o administrador de contrato, ratificado por la SubGerencia de Estudios según corresponda.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del monitor de Proyectos o administrador de contrato, ratificado por la SubGerencia de Estudios según corresponda.
3	Cuando el personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la Sub Gerencia de Estudios.	0.10 de la UIT vigente, por cada inasistencia.	Según informe del monitor de Proyectos o administrador de contrato, ratificado por la SubGerencia de Estudios según corresponda.
4	No subsanar las observaciones Emitidas por el Monitor de Proyectos o Administrador de Contratos o Sub gerente de Estudios.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del monitor de Proyectos o administrador de contrato, ratificado por la SubGerencia de Estudios según corresponda.





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

42

5	Cuando EL CONSULTOR no presente las actas de inspección de campo y/o gabinete	0.25 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe del monitor de Proyectos o administrador de contrato, ratificado por la SubGerencia de Estudios según corresponda.
---	---	--	--

*Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda. Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, la ENTIDAD podrá resolver el contrato. (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*

#### 15.5 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

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

#### 15.6 ADELANTOS.

No se considera.

#### 15.7 SUBCONTRATACIÓN.

No se considera

#### 15.8 FORMULA DE REAJUSTE

Según Art. 38.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones: En el caso de contratos de consultoría de obras pactadas en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos del procedimiento de selección.

De otro lado, teniendo en cuenta la OPINION N°140-2016/DTN emitido por el OSCE cuyo asunto es "Fórmulas de reajuste en servicios", concluye lo siguiente: "Cuando una Entidad decidía incluir fórmulas de reajuste en las Bases para la contratación de servicios debía actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación de Índice de Precios al Consumidor". Por consiguiente, la fórmula de reajuste sería el siguiente:

$$K = 1 * (I_r / I_o)$$

Donde:

I : Índice General de Precios al Consumidor

Índice : 39

Factor : 1

Monomios : 1

#### 15.9 DEFINICIÓN DE LA ÚLTIMA PRESTACIÓN PARA EFECTOS DE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA DE CONSULTORÍA DE OBRA:

La liquidación técnica – financiera de la consultoría de obra se regirá bajo la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

Se define la última prestación del servicio a la aprobación del Expediente Técnico vía Acto Resolutivo. Asimismo, la entidad notificará al Consultor de la aprobación del Expediente Técnico vía acto Resolutivo en un plazo de cinco (05) días calendario, y a partir del día siguiente de notificado se contabilizará el plazo de la última prestación.

#### 15.10 RESOLUCIÓN DE 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 los artículos 165 y 207 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

43

#### 15.11 SANCIONES

El prestador del servicio se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato u orden de servicio, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 del TUO de la LEY.

#### 15.12 OBLIGACIÓN 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.



#### 15.13 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, siendo acuerdo de las partes. Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este, se resolverá por el tribunal arbitral (3 miembros), mediante arbitraje institución organizada y administrado, según orden de prestación, por:

- Centro de Arbitraje de la Cámara de comercio e Industrias de Huánuco.
- Centro de Arbitraje del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado - OSCE.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad correspondiente. 225.1, 225.2, 225.3, 225.4, 225.5, 225.6 del reglamento de la ley de contrataciones. Las partes pueden pactar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un arbitraje. La conciliación se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos dentro del plazo de caducidad correspondiente y es llevado a cabo por un conciliador certificado por dicho Ministerio, según lo señalado en artículo 224.1 del RLCE.

Laudo arbitral emitido en inaceptable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la LCE.



#### 16. ANEXO – ESTRUCTURA DE COSTOS.

Supervisión y Evaluación del Expediente Técnico del Saldo de Obra: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE MONZÓN EN EL DISTRITO DE MONZÓN, PROVINCIA DE HUAMALÍES - HUÁNUCO", con código único de inversión (CUI) N° 2324622.

	DESCRIPCIÓN	CANT	MES	COSTO	PARCIAL
<b>A</b>	<b>PERSONAL CLAVE Y AUXILIAR</b>				
<b>A.1</b>	<b>PERSONAL CLAVE</b>				
	Jefe de Proyecto	1	3.5		
	Especialista en Arquitectura	1	3		
	Especialista en Estructuras	1	3		
	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1	3		
	Especialista Ambiental	1	3		
<b>A.2</b>	<b>PERSONAL AUXILIAR/CAMPO Y GABINETE</b>				



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA  
DE ESTUDIOS

44

	Especialista en Metrados, Presupuesto, Programación de Obra	1	2	
	Especialista en Equipamiento Biomédico (Evaluación y/o Propuesta de Vigencia Tecnológica de Equipamiento)	1	3	
	Esp. Instalaciones Eléctricas y/o Electromecánicas	1	3	
<b>B</b>	<b>SERVICIOS Y ALQUILERES</b>			
B.6	Alquiler Camioneta	1	2	
B.7	Impresiones, Escaneos y Copias	1	1	
B.8	Viáticos, Alimentación y Otros Servicios	1	1	
<b>C</b>	<b>ÚTILES DE OFICINA</b>			
C.1	Papelera, Archivadores de Palanca, Micas, Bolígrafos, Otros.	1	1	
<b>COSTO DIRECTO</b>				
UTILIDAD				
<b>SUB TOTAL</b>				
IGV.				
<b>COSTO TOTAL</b>				

3.2.

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b>
	1. <b>JEFE DE EVALUACIÓN</b> Formación académica <i>Ingeniero Civil o Arquitecto, Titulado y colegiado.</i>
	2. <b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b> Formación académica <i>Arquitecto titulado, colegiado.</i>
	3. <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> Formación académica <i>Ingeniero Civil titulado, colegiado.</i>
	4. <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b> Formación académica <i>Ingeniero Civil o Sanitario, titulado, colegiado.</i>
	5. <b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b> Formación académica <i>Ingeniero Ambiental, titulado y colegiado.</i>
	<b>Acreditación:</b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
	<b>Importante</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul>



B.2	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b><u>JEFE DE EVALUACIÓN</u></b>  <b>Experiencia</b>                      ✓ Deberá acreditar una experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como Consultor y/o Jefe de proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Gerente de Proyecto y/o Supervisor y/o Evaluador de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos o Expedientes de Saldo de Obra de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.                 </li> <li>2. <b><u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</u></b>  <b>Experiencia</b>                      ✓ Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista en Arquitectura en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos o Expedientes de Saldo de Obra de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.                 </li> <li>3. <b><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u></b>  <b>Experiencia</b>                      ✓ Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista en Estructuras en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos o Expedientes de Saldo de Obra de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.                 </li> <li>4. <b><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</u></b>  <b>Experiencia</b>                      ✓ Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos o Expedientes de Saldo de Obra de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.                 </li> <li>5. <b><u>ESPECIALISTA AMBIENTAL</u></b>  <b>Experiencia</b>                      ✓ Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista Ambiental en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos o Expedientes de Saldo de Obra de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.                 </li> </ol> <p><b>Acreditación:</b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento y la fecha de emisión.</i></p> <p><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></p> <p><i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se deben valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los Diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán</p>



desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios de "consultorías similares" a los servicios de consultoría para la elaboración y/o supervisión y/o evaluación de expedientes técnicos o Estudios Definitivos o Expedientes de Saldo de Obra, para la:  
"Creación y/o Construcción y/o Adecuación y/o Reconstrucción y/o Ampliación y/o Remodelación y/o Instalación y/o Implementación y/o Sustitución y/o Rehabilitación de Infraestructura de Establecimiento de Salud (Hospitales, Centros de Salud, Postas, Puestos de Salud, Clínicas, Laboratorio) y/o de Infraestructuras Educativas de todos los niveles (Inicial, Primaria, Secundaria, Técnico, Superior)."

**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<sup>3</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



<sup>3</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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 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 DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE MONZÓN EN EL DISTRITO DE MONZÓN, PROVINCIA DE HUAMALÍES - HUÁNUCO" CON CUI N° 2324622, que celebra de una parte el GOBIERNO REGIONAL HUANUCO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20489250731 con domicilio legal en Calle Calicanto N° 145, Amarilis, Huánuco - Huánuco, 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 **CONTRATACIÓN DIRECTA N°24-2024-GRH/OEC-1** para la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE MONZÓN EN EL DISTRITO DE MONZÓN, PROVINCIA DE HUAMALÍES - HUÁNUCO" CON CUI N° 2324622, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL SALDO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE MONZÓN EN EL DISTRITO DE MONZÓN, PROVINCIA DE HUAMALÍES - HUÁNUCO" CON CUI N° 2324622.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES, 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, conforme al siguiente detalle:

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

ENTREGABLE	CONDICIÓN	% DE PAGO
1	Con el informe de conformidad de aprobación del <b>PRIMER ENTREGABLE</b> ratificado por el sub gerente de estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el área usuaria.	40% del monto del contrato vigente.
2	Con el informe de conformidad de aprobación del <b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> ratificado por el sub gerente de estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el área usuaria.	40% del monto del contrato vigente.
3	Con la Aprobación del Expediente Técnico Vía Acto Resolutivo, posteriormente EL CONSULTOR solicitará su pago respectivo, ratificado por el sub gerente de estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el área usuaria.	20% del monto del contrato vigente.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde contados desde el siguiente día de la entrega de la documentación técnica, entrega del terreno por la entidad y la comunicación del supervisor y/o evaluador del expediente técnico, considerando los siguientes plazos para entrega de cada entregable:

	PRODUCTOS	Plazo de coordinación con el proyectista (Días calendario)	Plazo de evaluación de los entregables por parte del Supervisor (días calendario)	Plazo Acumulado
1	PLAN DE TRABAJO según las condiciones establecidas en los TDR.	02 días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la notificación del inicio de ejecución del servicio del proyectista.	A los 03 días calendario contados desde el día siguiente de la notificación por parte de la Sub Gerencia de Estudios adjuntando el Plan de Trabajo del proyectista.	05
2	PRIMER ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	20 días calendario, contados desde el día siguiente de notificado la aprobación del plan de trabajo por parte de la entidad.	A los 10 días calendario contados desde el día siguiente de la notificación por parte de la Sub Gerencia de Estudios adjuntando el Primer Entregable del proyectista.	35
3	SEGUNDO ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	35 días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación del Informe de Conformidad del Primer Entregable.	A los 10 días calendario contados desde el día siguiente de la notificación por parte de la Sub Gerencia de Estudios adjuntando el Segundo Entregable del proyectista.	80
4	ENTREGABLE FINAL, según las condiciones establecidas en los TDR.	15 días calendario, contados desde el día siguiente de la notificación del Informe de Conformidad del Segundo Entregable.	A los 10 días calendario contados desde el día siguiente de la notificación por parte de la Sub Gerencia de Estudios adjuntando el Tercer Entregable del proyectista.	105

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>12</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>12</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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.”*

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 la Sub Gerencia de Estudio.

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 DÉCIMA: 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 DÉCIMA PRIMERA: 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 tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece 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.	0.50 de la UIT vigente por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del monitor de Proyectos o administrador de contrato, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del monitor de Proyectos o administrador de contrato, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
3	Cuando el personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la Sub Gerencia de Estudios.	0.10 de la UIT vigente, por cada inasistencia.	Según informe del monitor de Proyectos o administrador de contrato, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
4	No subsanar las observaciones Emitidas por el Monitor de Proyectos o Administrador de Contratos o Sub gerente de Estudios.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del monitor de Proyectos o administrador de contrato, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.
5	Cuando EL CONSULTOR no presente las actas de inspección de campo y/o gabinete	0.25 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe del monitor de Proyectos o administrador de contrato, ratificado por la Sub Gerencia de Estudios según corresponda.

#### 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 TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>13</sup>**

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, ante la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco<sup>14</sup>.

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

<sup>13</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>14</sup> Según solicitado mediante INFORME N° 084-2024-GRH/PPR, con fecha 29 de febrero de 2024, Abog. Juan Carlos Nolorve Rojas – Procurador Público del Gobierno Regional Huánuco.

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: ARBITRAL**

Las partes acuerdan que las controversias que surjan, sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del Contrato se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, dentro de los plazos de caducidad correspondiente, conforme a la Ley de Contrataciones del Estado.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje o conciliación, a fin de resolver las controversias que se presenten durante la etapa de ejecución contractual conforme la Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será institucional, y podrá ser administrado por los siguientes centros arbitrales: Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Huánuco, Centro de Arbitraje Nacional e Internacional del Ilustre Colegio de Abogados de Huánuco, o el Centro de Análisis y Resolución de Disputas (Dispute BOARDS) de la Pontificia Universidad la Católica del Perú; en este orden de prelación; no siendo válido que las partes recurran a otro centro de arbitraje distinto a los mencionados, bajo ninguna circunstancia.

Las partes no le confieren al Tribunal Arbitral Colegiado o Árbitro único la posibilidad de ejecutar el laudo.

**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: CAR.CENTRAL NRO. 145 PAUCARBAMBA (JR. PUENTE CALICANTO 145) HUANUCO - HUANUCO – AMARILIS.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>15</sup>.*

<sup>15</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 24-2024-GRH/OEC-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>16</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>16</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 24-2024-GRH/OEC-1**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>18</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>18</sup> Ibídem.

<sup>19</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 24-2024-GRH/OEC-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 24-2024-GRH/OEC-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE SALDO DE OBRA DEL PROYECTO: "CONSTRUCCIÓN DE CAMINO VECINAL TRAMO ISHANCA - TAPARACO - KM 35, PROVINCIA DE HUAMALIES – HUANUCO". CUI N° 2217677., 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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 24-2024-GRH/OEC-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 24-2024-GRH/OEC-1**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **CONTRATACIÓN DIRECTA N° 24-2024-GRH/OEC-1**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>20</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>21</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>22</sup>

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>22</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 24-2024-GRH/OEC-1  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 24-2024-GRH/OEC-1**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>23</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>23</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**CONTRATACIÓN DIRECTA N° 24-2024-GRH/OEC-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>24</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>25</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>26</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>27</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>28</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> 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 <sup>24</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>25</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>26</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>27</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>28</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>29</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 24-2024-GRH/OEC-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/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° 10

**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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 24-2024-GRH/OEC-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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