



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

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



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





**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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





## **BASES INTEGRADAS**

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GRP-GRI-CS- AS**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD MATERNO INFANTIL 1-4 DE DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA**

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES****3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL PIURA – SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20484004421  
Domicilio legal : Av. Fortunato Chirichigno S/N San Eduardo El Chipe - Piura  
Teléfono: : 073 – 264800 – Anexo 4173  
Correo electrónico: : procesos\_oasa@regionpiura.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 DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD MATERNO INFANTIL 1-4 DE DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 506,928.00 (QUINIENTOS SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 506,928.00 (QUINIENTOS SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO CON 00/100 SOLES)</b>	<b>S/ 456,235.20 (CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO CON 20/100 SOLES), INCLUYE IGV</b>	<b>S/ 557,620.80 (QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTE CON 80/100 SOLES), INCLUYE IGV</b>

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 346-2025/GRP-440000, de fecha 26 de febrero de 2025.

<sup>4</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>5</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.



## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

### RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de DOSCIENTOS DÍEZ (210) DÍAS CALENDARIO (90 días calendario para la supervisión de la elaboración del estudio de pre-inversión y 120 días calendario para la supervisión de la elaboración del expediente técnico), 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 Caja de la Entidad, realizado el pago recabar las Bases en el Área de Procesos de la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

#### Importante

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

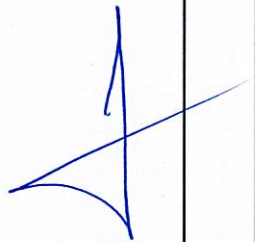
## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.



- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, y sus modificatorias.
- Directivas OSCE.
- Código Civil.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - Bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la Ley N° 30225. Aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, modificada mediante Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE, N° 100-2021-OSCE/PRE, Resolución N° 137-2021-OSCE/PRE, N° 193-2021-OSCE/PRE, N° 004-2022-OSCE/PRE, N° 086-2022-OSCE/PRE, N° 112-2022-OSCE/PRE y N° 210-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre de 2019, 31 de diciembre de 2019 (conoce las modificaciones al 31.12.2019 realizadas en esta presentación), 14 de julio de 2020, 4 de setiembre de 2020, 11 de julio de 2021, 25 de agosto de 2021, 30 de noviembre de 2021, 10 de enero de 2022, 19 de mayo de 2022, 14 de junio de 2022 y 27 de octubre de 2022, respectivamente.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</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.

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</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/>



**(Anexo N° 4).**

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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



### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.

<sup>9</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>10</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>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) 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.
- n) 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>14</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*

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</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 el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional Piura, sito en Av. San Ramon N° 525 Urb. San Eduardo El Chipe, con atención a la Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales previa CONFORMIDAD por parte de la Entidad, en las siguientes entregas:

### 22.1 FASE DE SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos pagos, previo informe de aprobación o el que haga sus veces por parte de la Dirección de Estudios y Proyectos de los Estudios Básicos presentados por el consultor, los cuales estarán a nivel de expediente técnico y previa conformidad por parte del área correspondiente.

Así mismo la Unidad formuladora dará conformidad una vez haya obtenido la opinión favorable del estudio de pre inversión por parte de la Dirección Regional de Salud (DIRESA)

Los pagos parciales serán se la siguiente manera:

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



Pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primero	Conformidad del Primer Entregable por parte de la Unidad Formuladora.	40%* del costo de la supervisión del estudio de pre-inversión
Segundo	Conformidad del Segundo y Tercer Entregable por parte de la Unidad Formuladora.	60%* del costo de la supervisión estudio de pre-inversión

(\*) Monto correspondiente a la Fase de Supervisión de la Formulación del Estudio de Pre inversión.

## 22.2 FASE DE SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales previa conformidad por parte del área correspondiente.

Así mismo la Dirección de Estudios y Proyectos dará conformidad una vez haya obtenido la opinión favorable del Expediente Técnico por parte de la Dirección Regional de Salud (DIRESA)

Pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primer	Conformidad del cuarto Entregable por parte de la Dirección de Estudios y Proyectos.	20%** del costo de la supervisión del expediente técnico
Segundo	Conformidad del quinto Entregable por parte de la Dirección de Estudios y Proyectos.	40%** del costo de la supervisión del expediente técnico
Tercero	Conformidad del Sexto y séptimo entregable por parte de la Dirección de Estudios y Proyectos y emisión de la Resolución de Aprobación de la Entidad.	40%** del costo de la supervisión del expediente técnico

(\*\*) Monto correspondiente a la Fase de Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico.

*Para efectos del trámite de pago, el consultor deberá remitir una solicitud de pago, adjuntando el comprobante de pago y la conformidad al producto respectivo*

El pago a EL CONSULTOR, por los entregables efectuados durante la supervisión del desarrollo del estudio de pre inversión y Expediente Técnico de Obra, sólo será procedente contra prestación aprobada<sup>1</sup>, y según la disponibilidad presupuestal de LA ENTIDAD.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el Informe de Conformidad Técnica por parte de la Unidad Formuladora o Dirección de Estudios y Proyectos según corresponda.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario del Gobierno Regional Piura, sito en Av. San Ramon N° 525 Urb. San Eduardo – El Chipe.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

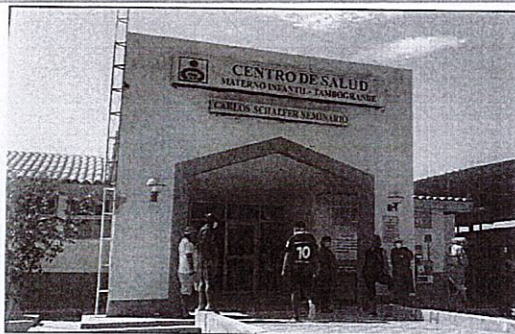
*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación*

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GERENCIA GENERAL REGIONAL  
UNIDAD FORMULADORA  
DIRECCIÓN DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA SUPERVISION  
DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y  
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO



**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE  
SALUD DEL CENTRO DE SALUD MATERNO  
INFANTIL I-4, DEL DISTRITO DE  
TAMBOGRANDE, PROVINCIA Y  
DEPARTAMENTO DE PIURA”**

BAJO EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y  
GESTIÓN DE INVERSIONES

PIURA, SETIEMBRE 2024



## Contenido

1. NOMBRE DEL PROYECTO A SUPERVISAR .....	4
2. AREA USUARIA .....	4
3. FINALIDAD PÚBLICA .....	4
4. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN .....	4
5. ANTECEDENTES .....	4
6. OBJETIVOS DEL SERVICIO .....	5
6.1 OBJETIVO GENERAL .....	5
6.1.1 OBJETIVO ESPECÍFICOS DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN .....	5
7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA .....	6
8. BASE LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA .....	8
9. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO .....	10
9.1. ALCANCES DEL SERVICIO .....	10
9.2. PRECISIONES .....	11
9.3. MEDIDAS DE CONTROL .....	11
10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN .....	12
11. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS .....	12
12. PRODUCTOS A OBTENER .....	12
13. RESULTADOS .....	13
14. FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA .....	13
15. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA DE OBRA .....	14
15.1 CÓMPUTO DE PLAZOS .....	14
15.2 PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL .....	14
15.2.1 PLAZOS Y NÚMERO DE ENTREGABLES .....	15
15.3 GENERALIDADES SOBRE LOS PLAZOS PARA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES – CONSULTORIA DE OBRA .....	21
16. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO .....	21
17. REQUERIMIENTO EQUIPO PROFESIONAL .....	22
18. RECURSOS Y EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO .....	24
19. CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACIÓN .....	24
20. ADELANTOS .....	25
21. VALOR REFERENCIAL .....	25
22. FORMA DE PAGO .....	26
23. PENALIDADES APLICABLES .....	27
23.1 PENALIDAD POR MORA .....	28
23.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES .....	28
24. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES .....	30
25. RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD .....	30
26. SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	31
27. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO .....	31
28. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA .....	31
29. SUBCONTRATO .....	32
30. SEGUROS .....	32
31. PROPIEDAD INTELECTUAL .....	32
32. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .....	33





0~

33. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.....	33
34. GARANTIA Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS .....	33
35. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....	34
36. PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS.....	35
37. APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DE ENTREGABLES DE LA SUPERVISION DEL ESTUDIO DE PRE- INVERSIÓN Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA .....	35
38. REQUISITOS DE CALIFICACION .....	36

3



**TÉRMINOS DE REFERENCIA****1. NOMBRE DEL PROYECTO A SUPERVISAR**

La denominación del servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la elaboración de la fase de preinversión a nivel de perfil y elaboración de expediente técnico: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD MATERNO INFANTIL I-4, DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA"

**2. AREA USUARIA**

Unidad Formuladora y Dirección de Estudios y Proyectos

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

Garantizar la calidad y correcta ejecución del servicio de Supervisión de la elaboración del Estudio de preinversión a nivel de perfil y expediente técnico : "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD MATERNO INFANTIL I-4, DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA", el consultor ya sea persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores – OSCE, como proveedor de Consultorías de obra; debidamente acreditada y que deberá cumplir con los requisitos mínimos descritos en los presentes términos de referencia.

**4. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de contratación de la consultoría para la supervisión para la formulación del estudio de preinversión y elaboración del expediente técnico: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD MATERNO INFANTIL I-4, DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA"

**5. ANTECEDENTES****5.1. PROCEDIMIENTO DE PLANIFICACIÓN Y PRIORIZACIÓN**

En el marco del aseguramiento universal en salud, el Ministerio de Salud, órgano rector del sector Salud, viene implementando la reforma sectorial de inversión, proceso orientado a lograr que todos los peruanos tengan protección en salud, garantizando el acceso pleno a los servicios de salud individual y colectiva de calidad, caracterizada por el respecto a la dignidad y derechos de la persona, la participación ciudadana y la corresponsabilidad en el mantenimiento de su salud, y que cuenten con el financiamiento adecuado que permita el logro de una mejora sustancial de las capacidades, el estado de salud y el bienestar de la población.

La política de inversión del Ministerio de Salud está orientada a contribuir con la mejora de la cobertura prestacional de las redes de servicios de salud.

Dentro del marco de la Reforma del Sector Salud, se publica el Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud; ante ello el Gobierno Regional de Piura, en adelante, LA ENTIDAD se otorga la facultad de formular y ejecutar proyectos de inversión en salud para todos los niveles de complejidad del Ministerio de Salud, y a nivel nacional a solicitud de los pliegos interesados de acuerdo con el marco normativo vigente.

Del mismo modo, el Gobierno Regional de Piura (GORE- Piura) ante la necesidad de intervención prioriza la atención en los servicios de Salud Estratégicos a nivel regional.



Que de acuerdo a la priorización de la alta gerencia la Unidad Formuladora junto con la dirección de estudios y proyectos del Gobierno Regional Piura Sede Central ha requerido la formulación y elaboración del expediente técnico del proyecto de nombre tentativo "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD MATERNO INFANTIL I-4, DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA"

Con Memorando N°395 -2024/GRP-440330 del director de Estudios y Proyectos, comunica a la Unidad Formuladora la aprobación de términos de referencia para la formulación del estudio de pre inversión y elaboración de expediente técnico: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD MATERNO INFANTIL I-4, DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA"

Con Resolución Dirección General de Construcción N°195-2024/Gobierno Regional Piura-GRI-DGC, se aprueban los términos de referencia del servicio de consultoría de obra para la contratación para la formulación y elaboración del expediente técnico del proyecto de nombre tentativo "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD MATERNO INFANTIL I-4, DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA"

## 6. OBJETIVOS DEL SERVICIO

### 6.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar a una persona natural o jurídica, a quien se le denominará EL CONSULTOR, con amplia experiencia en supervisión y/o elaboración de estudios de pre inversión y expedientes técnicos, para la contratación del servicio de consultoría que se encargará de supervisar todas las actividades ejecutadas por el contratista a cargo de la Formulación del estudio de preinversión y elaboración de expediente técnico del proyecto preliminarmente denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD MATERNO INFANTIL I-4, DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA"; en concordancia a la normatividad vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Normatividad del Ministerio de Salud.

#### 6.1.1 OBJETIVO ESPECÍFICOS DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Supervisión de la elaboración del Estudio de Pre inversión sobre la base del Anexo N° 07 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01: "Contenido mínimo del Estudio de Pre inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión"; de acuerdo con los plazos y condiciones técnicas y administrativas establecidas en los presentes términos de referencia.

- Establecer criterios respecto a la supervisión de los estudios mínimos exigidos.
- Establecer los requisitos a considerar para la supervisión de la contratación del recurso humano que conformará el equipo formulador.
- Supervisar los plazos, entregables y porcentaje de pago de cada informe a presentar.
- Indicar los responsables y plazos de tiempo del proceso de supervisión y monitoreo a fin de presentar un mejor producto



35

## 7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

### 7.1.- Alcances para la propuesta de intervención

#### 7.1.1. Ubicación y Localización del Proyecto

El Centro de Salud Tambogrande, está ubicado en la Zona Industrial A.H. Froilán Alama, distrito de Tambogrande, provincia de Piura, departamento y región de Piura.

- Latitud: -4.92281124
- Longitud: -80.33620229

Gráfico N° 01: Macrolocalización



Gráfico N° 02: Microlocalización



#### - DETALLES

- PREDIO SAN RAMON
- SUB LOTE: A
- Área de terreno: 6,660.00 m2
- Perímetro: 334.20 ml

#### - MEDIDAS Y LINDEROS

VERTICE	LADO	DISTANCIA	COLINDANCIA
A	A-B	66.60	Sub Lote E
B	B-C	101.00	Sub Lote E
C	C-D	66.60	AA.HH Froilán Alama
D	D-A	100	AA.HH Froilán Alama





#### 7.1.2. Actividades para la Supervisión

Se indica el conjunto de actividades, acciones o tareas que llevará el seguimiento de las actividades del Consultor que elaborará el estudio de preinversión y expediente técnico, distinguiendo entre las actividades de campo y las que comprenden el trabajo de gabinete o de oficina; sin que sea limitativa.

La Supervisión tomará como base los términos de referencia para la contratación del servicio de consultoría para la formulación del estudio de pre inversión a nivel de perfil de proyecto de inversión pública "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD MATERNO INFANTIL I-4, DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA"; en el momento de realizar el control del desarrollo del estudio de pre inversión y expediente técnico.

El consultor, tiene servicio exclusivo a tiempo completo, y a disponibilidad de la Entidad. El consultor deberá constituirse a la zona donde se desarrollará el estudio las veces que sea necesaria, el supervisor formulará observaciones, del perfil y expediente técnico el cual será desarrollada en su integridad por un equipo multidisciplinario especializado en proyectos en el marco del sector y de manejo ambiental. Información a revisar

#### 7.2. Alcances para la Supervisión del desarrollo del estudio de pre inversión a nivel de perfil y expediente técnico

Supervisaré y evaluaré el desarrollo del estudio en la fase de preinversión y expediente técnico. También la Supervisión del desarrollo de los Estudios Básicos.

Para el análisis técnico de la propuesta de alternativas de solución se tendrá en cuenta los estudios básicos necesarios a realizar y que deben ser tomados como base para el cumplimiento del objetivo para la formulación del presente estudio de pre inversión y expediente técnico

7



Cabe señalar, que para desarrollar los estudios básicos de ingeniería a nivel de pre inversión se deberá tener en cuenta que, estos estudios serán realizados a nivel definitivo y deberán contar con la conformidad del supervisor del estudio, tanto de la Unidad Formuladora y Dirección de Estudios.

### 7.3. Recursos y facilidades a ser previstos por la Entidad.

La información a proporcionar por la entidad licitante, es la incluida en los presentes Términos de Referencia y documentación requerida por la Supervisión.

LA ENTIDAD, controlará la labor del Consultor de la elaboración de los estudios, a través de la SUPERVISIÓN y funcionarios designados expresamente para cumplir tales funciones (Monitor).

## 8. BASE LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA

- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N°1252 "Sistema Nacional Multianual y Gestión de Inversiones" y su Reglamento, aprobado por D.S. 027-2017-EF y posteriores modificaciones.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-EF que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1071, Decreto Legislativo que norma el Arbitraje.
- Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros/ Ley N° 16.053.
- Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros
- Ley N° 28858 y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA
- Ley N° 29973 - "Ley General de la Persona con Discapacidad", y su Reglamento, aprobado con D.S. N° 002-2014-MIMP
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el "Reglamento de Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.
- Decreto Supremo N° 002-2014-VIVIENDA, que incorpora el Anexo 03 "Sistemas de Protección Sísmica, específica para el caso de Establecimientos de Salud" a la Norma Técnica E.030 "Diseño Sismorresistente" del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE
- Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública
- Decreto Supremo N° 009-2010-SA, que aprueba la Política Nacional de Hospitales
- Seguros frente a los desastres.
- Resolución Ministerial N° 668-2004/MINSA, que aprueba el documento "Guías Nacional de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva"
- Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los establecimientos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 335-2005/MINSA, que aprueba los "Estándares mínimos de seguridad para construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y riesgos en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo", que aprueba las Guías de Práctica Clínica en
- Resolución Ministerial N° 291-2006/MINSA, que aprueba las Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Patologías más frecuentes y Cuidados Esenciales en el Niño (a).



- Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de salud de la Niña y el Niño.
- Resolución Ministerial N° 597-2006-MINSA, que aprueba la NTS N° 022-MINSA/DGSP- V.02. Norma Técnica de Salud de Gestión de la Historia Clínica
- Resolución Ministerial N° 695-2006/ MINSA, que aprueba la Guía Técnica: Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Emergencias Obstétricas según Nivel de Capacidad Resolutiva y sus Anexos.
- Resolución Ministerial N°142-2007/MINSA, Documento Técnico: "Estándares e Indicadores de Calidad en la Atención Materna y Perinatal en los Establecimientos que cumplen con Funciones Obstétricas y Neonatales.
- Resolución Ministerial N° 335-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 064-2008- MINSA/OGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud para la Profilaxis de la Transmisión Madre Niño del VIH y la Sífilis Congénita"
- 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° 207-2009/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Plan Estratégico Nacional para la Reducción de la Mortalidad Materna y Perinatal 2009-2015".
- Resolución Ministerial N° 308-2009/MINSA, que aprueba la NTS N° 079-MINSA/DGSP- V.01: "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación"
- Resolución Ministerial N° 217-2010/MINSA, que dispone la prepublicación del Proyecto de "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por Imágenes".
- Resolución Ministerial 178-2011/MINSA, que aprueba las "Definiciones operacionales y criterios de programación de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Trasmisibles, Prevención y Control de la Tuberculosis y VIH-SIDA y Prevención y Control del Cáncer" y la versión electrónica de la matriz de la "Estructura de Costos de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Trasmisibles, Prevención y Control del Cáncer"
- Resolución Ministerial N° 464-2011/MINSA, Documento Técnico del Modelo de Atención Integral en Salud Basado en Familia en Comunidad, aprobado mediante, que define los paquetes de atención integral de salud por ciclos de vida y de la familia.
- Resolución Ministerial N°527-2011/MINSA "Guía Técnica para la Evaluación de la Satisfacción del Usuario Externo en los Establecimientos de salud y Servicios -Médicos de Apoyo" del Ministerio de Salud
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, aprueba NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03
- Norma Técnica de Salud Categorías de Establecimientos del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 361-2011/MINSA, aprueba Guía técnica para la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal
- Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, aprueba la Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- Resolución Ministerial N° 554-2012/MINSA, aprueba, norma técnica de Salud N° 096- MINSA/DIGESA-V.01, Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en - Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 853-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 001-MINSA/DGSP-V.02 "Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud".
- Resolución Ministerial N° 371-2012/MINSA, que dispone la prepublicación del Proyecto de "Norma Técnica de Salud de los Establecimientos de salud que realizan Cirugía Ambulatoria y/o Cirugía de Corta Estancia".
- Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA, aprueba la Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud.



- Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA, aprueba la Directiva Administrativa N° 197- MINSA/DGSP-V.01, Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud.
- Resolución Ministerial N° 437-2014/MINSA, aprueba Guía Técnica para la metodología de estimación de las brechas de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del segundo y tercer nivel de atención.
- Resolución Ministerial N° 442-2014/MINSA, aprueba Directiva Administrativa N° 199- MINSA/DGSP-V.01, Directiva Administrativa que establece el listado de valores referenciales del volumen de producción optimizada de los servicios de salud para la formulación de los proyectos de inversión pública.
- Resolución Ministerial N° 660-2014/MINSA, aprueba la Norma técnica de Salud NTS N°11 O-MINSA/DGIEM-V.01, Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de salud del Segundo Nivel de Atención
- Resolución Ministerial N° 862-2015-MINSA, aprueba, la Norma Técnica de Salud NTS N°119-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de Establecimientos de Salud de tercer Nivel de Atención"
- Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA, aprueba Norma Técnica de Salud NTS N° 113- MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de salud de Primer Nivel de Atención.
- Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en salud.
- Decreto Supremo N° 024-2016-SA, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N°1157 de la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud
- Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE) y Formatos Correspondientes.
- Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la Evaluación de riesgos ocasionados por fenómenos naturales.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Gestión Multianual y Gestión de Inversiones Lineamientos generales para la formulación y evaluación de Programas de Inversión.
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.

#### 9. CARACTERISTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

##### 9.1. ALCANCES DEL SERVICIO

El Trabajo por ejecutar por el consultor es la SUPERVISIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO del Proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD MATERNO INFANTIL I-4, DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA"

La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa y servirán tanto como para la supervisión del estudio de pre inversión y del expediente técnico. **EL CONSULTOR**, en cuanto lo considere necesario los ampliará y profundizará, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

El estudio de Pre-inversión así como el expediente técnico será desarrollado en su integralidad por EL CONTRATISTA, debiendo comprender todos los estudios y/o ensayos necesarios, así como contemplar todos los detalles y diseño a nivel de expediente técnico de obra para llevar adelante un proceso constructivo sin problemas e interferencias, y finalmente garantizar la operatividad del proyecto durante su vida útil.

EL CONSULTOR realizará los estudios adoptando metodologías de acuerdo a la realidad de la zona del proyecto, para lo cual el jefe de Supervisión y todos los especialistas de acuerdo a su plan de



trabajo, deberán viajar a la zona del proyecto durante la elaboración del estudio de pre-inversión y el expediente técnico, a fin de tener pleno conocimiento de las características de los servicios.

El **CONSULTOR** deberá garantizar la correcta ejecución de las actividades anteriormente descritas a cargo de **EL CONTRATISTA**, asimismo, deberá estar en constante comunicación con la Unidad Formuladora y la Dirección de Estudios y Proyectos, así como con la Gerencia de Infraestructura del Gobierno Regional de Piura.

En ningún caso el contenido de estos TDR descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional. En consecuencia, EL **CONSULTOR** será directamente responsable 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.

La presentación de cada uno de los productos se hará en forma digital (archivos nativos, no PDF) y física (impreso), debidamente suscrito y sellado por cada especialista, de acuerdo al cronograma establecido.

En cada una de las reuniones de trabajo que se programen durante el periodo de ejecución contractual, se deberá contar con la presencia del equipo supervisor.

La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo con el índice y deberá estar debidamente foliada.

Documentos escritos, en formato A4, debidamente presentados en original y dos (02) copias firmadas y selladas por el equipo supervisor.

#### 9.2. PRECISIONES

El supervisor deberá revisar que el estudio se elabore en concordancia con lo establecido en el Anexo N°07 "Contenido mínimo del estudio de pre inversión a nivel de perfil", en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, normas técnicas sectoriales y las normas vinculadas a los servicios que se proveerá en el marco del proyecto de inversión.

Asimismo, El Supervisor durante toda la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil y elaboración del expediente técnico, será necesaria la coordinación permanente con dichos especialistas, a fin de brindar los aportes necesarios y permitir un proceso de retroalimentación continuo que optimice los tiempos, tanto para la formulación como para la supervisión del estudio. Para tal fin, en el cronograma de elaboración del estudio, deben programarse reuniones de coordinación periódicas con dichas áreas y direcciones.

#### 9.3. MEDIDAS DE CONTROL

- Áreas que coordinarán con el **CONSULTOR**. Las coordinaciones serán efectuadas con la Unidad Formuladora y Dirección de Estudios y Proyectos, en la medida que sean requeridas.
- Los aspectos del servicio que van a ser objeto de supervisión y/o coordinación. Son las actividades de la consultoría y productos a entregar, lo mismos que serán coordinados y/o evaluados por las instancias señaladas en el párrafo precedente.
- Área que brindará la conformidad: Unidad Formuladora y Dirección de estudios y proyectos según corresponda.



**10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

- El sistema de contratación será a Suma Alzada.
- El monto del servicio es a todo costo que incluye mano de obra, materiales, equipo, impuestos y otros.
- La supervisión del estudio de pre inversión y expediente técnico será una contratación por paquete

**11. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS**

EL consultor no estará inhabilitado o suspendido o impedido de contratar con el estado

- Contar con RNP como CONSULTOR DE OBRAS en la especialidad: Consultoría en Obras Urbanas Edificaciones y Afines, **categoría C** como mínimo.
- En caso se acredite experiencia adquirida el consorcio, deberá presentarse la promesa de consorcio o contrato de consorcio en el cual desprende fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que asumió en el contrato presente, de lo contrario no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato
- Persona Natural o jurídica inscrita en Registros Nacional de Proveedores
- No estar incluido en el Registro de inhabilitados para contratar con el estado

- No estar comprendido en ningún de los impedimentos señalados en la ley de contrataciones del Estado Vigente.

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el estado, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- a) El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- b) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- c) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

**12. PRODUCTOS A OBTENER****12.1 INFORME A PRESENTAR POR EL CONSULTOR**

Todos los informes se presentarán en idioma castellano, en formato A-4 y los planos para su revisión deben estar en formato A-; con un índice, ordenado, numerado por páginas (foliado), firmados y sellados en todas sus páginas por el Representante Legal, el Jefe de Supervisión y por todos los Profesionales Especialistas responsables en su revisión en las especialidades que forman parte cada uno de los mismos (en la especialidad de su competencia), tal como figura en el registro de su Colegio Profesional.

Cuando EL CONSULTOR no presente los Informes y/o Entregables, o no presente la primera subsanación (levantamiento) de observaciones de cada Informe y/o entregable antes citado, en la fecha establecida en los TDR, se le aplicará la penalidad indicada en los presentes TDR.

**12.2 PRODUCTOS O ENTREGABLES**

La Supervisión presentará informes de evaluación, los mismos que corresponderán al avance de cada una de las etapas y/o actividades de la elaboración de los estudios, y tienen carácter obligatorio. Estos informes se ponderarán para el trámite de los pagos a cuenta correspondientes.

La Supervisión deberá presentar los informes a LA ENTIDAD, con el contenido y fechas siguientes:



Cuadro Resumen de los Plazos de entrega de Productos:

N°	Informes	Plazo máximo por informe de revisión	Plazo máximo del Consultor para revisión del lev. De Observaciones
1	Revisión del Entregable Primero	07 días hábiles	07 días calendarios
2	Revisión del Entregable Segundo	07 días hábiles	07 días calendarios
3	Revisión del Entregable Tercero	07 días hábiles	07 días calendarios
4	Revisión del Entregable Cuarto	07 días hábiles	07 días calendarios
5	Revisión del Entregable Quinto	07 días hábiles	07 días calendarios
6	Revisión del Entregable Sexto	07 días hábiles	07 días calendarios
7	Revisión del Entregable Séptimo	07 días hábiles	07 días calendarios

Los plazos se computan a partir del día siguiente de la notificación de la entrega de los entregables del Consultor encargado de la elaboración del estudio y expediente técnico, la notificación lo realiza la entidad.

### 13. RESULTADOS

EL CONSULTOR, al finalizar el contrato con LA ENTIDAD, habrá supervisado la formulación del estudio de pre-inversión y elaboración de expediente técnico de obra, correspondiente al centro de salud materia de la contratación.

Tener en cuenta, que el estudio de pre-inversión y el Expediente Técnico de obra, deberá ser elaborado tomando en cuenta el tiempo transcurrido de los estudios básicos y otros, para lo cual debe preverse la elaboración de los estudios preliminares y perfeccionamiento de la ingeniería del proyecto, de tal forma que permita de manera eficiente (sin deficiencias) la elaboración del Expediente Técnico de Obra; lográndose la operatividad, seguridad, estabilidad, durabilidad y funcionalidad de la infraestructura propuesta, que permita el cumplimiento de los fines, objetivos y metas; todo esto en el marco de la normatividad técnica y legal vigente.

### 14. FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Es finalidad del presente Términos de Referencia, lo siguiente:

- Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo del contrato, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la ejecución del contrato.
- Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo EL CONTRATISTA que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio, si fuera el caso.
- Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato, su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONTRATISTA.



## 15. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA DE OBRA

### 15.1 CÓMPUTO DE PLAZOS

Según lo indicado en el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los plazos de ejecución contractual se computan en días calendario, excepto en los casos en los que el presente Reglamento indique lo contrario, aplicándose supletoriamente lo dispuesto por en los incisos 4 y 5 de los Artículos 183° y 184° del Código Civil.

El plazo contractual empezará a regir a partir del día siguiente que se cumpla el último de los siguientes requisitos:

- Firma de Contrato
- Suscripción del Acta de Inicio, sin observaciones.

### 15.2 PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El plazo de ejecución de la consultoría materia de la presente convocatoria, es de DOSCIENTOS DIEZ (210) DÍAS CALENDARIOS, el plazo estimado para la supervisión de la elaboración del estudio de pre-inversión es de NOVENTA (90) días calendario y CIENTO VEINTE (120) días calendario para la supervisión de la elaboración del expediente técnico.

En el caso, que EL CONSULTOR efectúe las prestaciones después de los plazos previstos para ello en los presentes Términos de Referencia, o no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por LA ENTIDAD; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en el Art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, penalidad que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento.

Plazos para presentación de supervisión de entregables de estudio de pre inversión

ENTREGABLE	PRESENTACIÓN DEL INFORME
Entregable Primero	A los 07 días calendarios, computados a partir del siguiente de la notificación de la Unidad Formuladora respecto al envío del primer entregable de formulación del estudio de pre inversión.
Entregable Segundo	A los 07 días calendarios, computados a partir del siguiente de la notificación de la Unidad Formuladora respecto al envío del segundo entregable de formulación del estudio de pre inversión
Entregable Tercero	A los 07 días calendarios, computados a partir del siguiente de la notificación de la Unidad Formuladora respecto al envío del tercer entregable de formulación del estudio de pre inversión

Plazos para presentación de supervisión de entregables de Expediente Técnico

PRODUCTO	PLAZO DE ENTREGA
Entregable Cuarto	A los 07 días calendarios, computados a partir del siguiente de la notificación de la Dirección de Estudios y Proyectos respecto al envío del cuarto entregable del expediente técnico.



26

Entregable Quinto	A los 07 días calendarios, computados a partir del siguiente de la notificación de la Dirección de Estudios y Proyectos respecto al envío del quinto entregable del expediente técnico.
Entregable Sexto	A los 07 días calendarios, computados a partir del siguiente de la notificación de la Dirección de Estudios y Proyectos respecto al envío del sexto entregable del expediente técnico.
Entregable Séptimo	A los 07 días calendarios, computados a partir del siguiente de la notificación de la Dirección de Estudios y Proyectos respecto al envío del séptimo entregable del expediente técnico.

**Los plazos de revisión del estudio de pre-inversión y Expediente Técnico por parte de la Unidad Formuladora y de la Dirección de estudios y Proyectos del Gobierno Regional Piura- Sede Central es referencial debido al grado de complejidad del Estudio, no siendo computables dentro del plazo contractual y por lo tanto el vencimiento de estos plazos no implica su aprobación de los entregables.**

En caso de existir observaciones a los entregables, la Unidad Formuladora o la Dirección de Estudios y Proyectos según corresponda procederá a notificar al consultor o empresa consultora, para la subsanación respectiva, señalando en dicho documento el plazo para el levantamiento de observaciones, estableciéndose que en ausencia de ello, se tendrá el plazo máximo establecido en el cuadro precedente, para el levantamiento de observaciones de cada entregable, en el caso que el consultor mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se le considera como no presentada, y se aplicará la penalidad por día de retraso, los días computados será a partir de la comunicación de la primera observación hasta su presentación de levantamiento de observaciones, de acuerdo a la Ley de Contrataciones con el Estado y su Reglamento.

Los plazos para el levantamiento de las observaciones de cada entregable se computarán desde el día siguiente de la notificación al consultor o empresa consultora, para el levantamiento de las observaciones.

#### 15.2.1 PLAZOS Y NÚMERO DE ENTREGABLES

Los plazos de elaboración de los entregables previstos para el estudio de pre-inversión son los siguientes:

N° de Entregable	Supervisión al Contenido no limitativo del entregable (SE REVISARÁ DE ACUERDO AL NUMERAL 12.-CONTENIDO DE PREINVERSION DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION Y EXPEDIENTE TECNICO)
Revisión al Estudio de Pre Inversión. Cabe precisar que, a partir del segundo entregable, estos deberán ser remitidos a DIRESA para su opinión favorable, a fin de continuar con la formulación del proyecto.	
01	Plan de trabajo Metodología de las encuestas, tipo de metodología a aplicar variables e indicadores, instrumentos de medición, población. Copia de cargos de documentaciones cursadas a instituciones involucradas en el PIP. Informe preliminar del Saneamiento Físico legal del Terreno del Establecimiento de Salud.
02	BORRADOR DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL, con el contenido mínimo exigido en los presentes términos de referencia, ello incluye la Evaluación. IDENTIFICACIÓN

15



25

	<p>Diagnóstico</p> <p>La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP) en los que intervendrá el proyecto:</p> <p>Los involucrados en el proyecto:</p> <p>Definición del problema, sus causas y efectos</p> <p>Definición de los objetivos del proyecto</p> <p><b>FORMULACIÓN</b></p> <p>Definición del horizonte de evaluación del proyecto</p> <p>Estudio de mercado del servicio público</p> <p>Análisis técnico de las alternativas</p> <p>Costos a precios de mercado</p> <p><b>EVALUACIÓN</b></p> <p>Evaluación Social</p> <p>Evaluación privada</p> <p>Análisis de Sostenibilidad</p> <p>Gestión del Proyecto</p> <p>Estimación del impacto ambiental</p> <p>Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada</p> <p><b>Conclusiones</b></p> <p><b>Recomendaciones</b></p> <p><b>Anexos</b></p>
	<p>Resumen ejecutivo</p> <p>Estudio de mecánica de suelo</p> <p>Estudio topográfico</p>
03	<p><b>ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL, DEFINITIVO.</b></p> <p>(03 ejemplares en físico y en digital)</p>

Los plazos de revisión de la elaboración de los entregables previstos para el expediente técnico son los siguientes:

N° de Entregable	Supervisión al Contenido no limitativo del entregable (SE REVISARÁ DE ACUERDO AL NUMERAL 13.-CONTENIDO DE EXPEDIENTE TECNICO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION Y EXPEDIENTE TECNICO)
Revisión al Expediente técnico	
04	<p>Presentación del plan de Trabajo.</p> <p>Informe concluyente del saneamiento físico legal del proyecto.</p> <p><b>EXPEDIENTE TECNICO DE PLAN DE CONTINGENCIA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Reconocimiento de terreno y Análisis de sus condicionantes</li> <li>Coordinaciones Iniciales con terceros y Recopilación de Información</li> <li>Levantamiento Topográfico (Plano de Planta, de la edificación existente, Secciones, Plano de Demoliciones definido en el estudio de pre inversión)</li> <li>Plano de ubicación y Localización</li> <li>Anteproyecto Arquitectónico (el cual ya debió ser aprobado en el estudio de preinversión)</li> <li>Inst. Sanitarias (Cálculo de dotación, puntos de conexión de agua y desagüe a la red pública y evacuación de aguas pluviales) y Inst. Eléctricas (Cálculos de Máxima demanda para gestionar su punto de diseño, ubicación del tablero general, la acometida, ubicación de tableros de distribución por cada pabellón)</li> <li>Avance del Proyecto Estructural</li> </ul>



	<p>EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEFINITIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Informe situacional en base a las actividades de Reconocimiento del Terreno y coordinaciones Iniciales con Terceros y Recopilación de Información, así como Estudio de Preinversión.</li> <li>Estudio Topográfico</li> <li>Estudio de Mecánica de Suelos</li> <li>Anteproyecto Arquitectónico: Memoria Descriptiva, Planos Generales de Plantas Cortes y Elevaciones</li> <li>Planteamiento General de Estructuras: Definición de partido Estructural</li> <li>Planteamiento General de Instalaciones Sanitarias: Memoria Descriptiva, Cálculos preliminares de dotaciones, Factibilidad de servicios actualizada, Definición de partido de instalaciones de agua, desagüe, drenaje pluvial</li> <li>Planteamiento de Instalaciones Eléctricas: Memoria Descriptiva, Cálculos Preliminares de Máxima Demanda, Factibilidad de Servicios actualizada, Definición de partido de Instalaciones de electromecánicas y comunicaciones.</li> <li>Cuadro comparativo de ambientes y áreas de Anteproyecto con Propuesta del Estudio de Preinversión.</li> </ul>
	<p>EXPEDIENTE TECNICO DE PLAN DE CONTINGENCIA:</p> <p>consistente en la entrega del Informe Final, Expediente Técnico completo a nivel de ejecución de obra, incluyendo Memorias Descriptivas y de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Metrados, Análisis de Costos Unitarios, presupuestos por especialidad, Fórmulas Polinómicas, Cronogramas, planos y en general toda documentación que se solicite, debiendo estar constituido por la recopilación y compatibilización de todos los documentos que sustentan los informes parciales.</p>
05	<p>El informe final se presentará inicialmente en un volumen borrador y una vez aprobado se presentará en limpio en 02 originales y 01 copia debidamente suscritos por el Consultor, y por el profesional responsable de cada especialidad.</p> <p>El membrete a colocarse en los planos será coordinado con la supervisión en cuanto a sus dimensiones y contenido, el cual cuando menos deberá indicar el nombre de la obra, el nombre del plano, la ubicación, el número de lámina, el nombre del Consultor, el especialista responsable, La entidad licitante, la fecha y la escala.</p> <p>EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA DEFINITIVA:</p> <p>consistente en el primer avance del desarrollo de los planos de arquitectura, estructuras, instalaciones mecánicas y eléctricas, instalaciones sanitarias, equipamiento y seguridad. La documentación a entregar será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria de Cálculo de todas las especialidades</li> <li>Estudio de Impacto Ambiental al 50%</li> <li>Desarrollo de Planos de Arquitectura, señalización y Seguridad al 100% (no incluye detalles)</li> <li>Avance de Planos de Equipamiento al 50%</li> <li>Avance de Planos de Estructuras al 50%</li> <li>Avance de Planos de Instalaciones Sanitarias al 30%</li> <li>Avance de Planos de Instalaciones Eléctricas al 30%</li> <li>Avance de Planos de Comunicaciones al 30%</li> <li>Avance de Planos de Instalaciones Mecánicas al 30%</li> </ul> <p>Tener avance de los trámites de CIRA según corresponda, CERTIFICACIÓN AMBIENTAL, PUNTO DE FACTIBILIDAD DEL SUMINISTRO ELÉCTRICO y otras autorizaciones o permisos complementarios.</p>
06	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio de Impacto Ambiental al 100% (incluir el cargo de su presentación a la DIGESA)</li> <li>Desarrollo de Planos de Detalles de Arquitectura, Señalización y Seguridad al 100%</li> <li>Planos de Equipamiento al 100%</li> </ul>



- Planos de Estructuras al 100%
- Planos de Instalaciones Sanitarias al 100%
- Planos de Instalaciones Eléctricas al 100%
- Planos de Comunicaciones al 100%
- Planos de Instalaciones Mecánicas al 100%
- Estudio de Media Tensión

El informe final se presentará inicialmente en un volumen borrador y una vez aprobado se presentará en limpio en 02 originales y 01 copia debidamente suscritos por el Consultor, y por el profesional responsable de cada especialidad.

El membrete a colocarse en los planos será coordinado con la supervisión en cuanto a sus dimensiones y contenido, el cual cuando menos deberá indicar el nombre de la obra, el nombre del plano, la ubicación, el número de lámina, el nombre del Consultor, el especialista responsable, La entidad licitante, la fecha y la escala.

- El Informe Final, para el Expediente técnico del Plan de Contingencia y de Obras definitivas incluye la siguiente documentación y estará conformado de la siguiente manera:

**Volumen 01: Resumen ejecutivo**

- Índice general de la documentación.
- Ficha Resumen del Proyecto
- Presupuesto resumen.
- Desagregado de gastos generales.
- Listado de planos por especialidad.
- Plazo de ejecución.
- Diagrama Gantt.
- Programación PERT-CPM.
- Cronograma valorizado
- Cronograma de Desembolsos

**Volumen 02: Estudio de Impacto Ambiental (aprobado por DIGESA)**

**Volumen 03: Arquitectura y Señalización**

- Memoria descriptiva de Arquitectura.
- Cuadro de Acabados.
- Memoria descriptiva de Señalización.
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal de Arquitectura.
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal de Señalización.
- Presupuesto de Arquitectura y Señalización.
- Análisis de precios unitarios
- Fórmula Polinómica.
- Listado de insumos
- Planilla de metrados.

**Volumen 04: Estructuras**

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo de los elementos estructurales
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal supuesto.
- Presupuesto
- Análisis de precios unitarios.
- Fórmula Polinómica.
- Listado de insumos.
- Planilla de metrados.



22

**Volumen 05: Instalaciones Sanitarias**

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculo (incluyendo Drenaje Pluvial)
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal.
- Presupuesto.
- Análisis de precios unitarios.
- Fórmula Polinómica.
- Listado de insumos.
- Planilla de metrados.

**Volumen 06: Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones**

- Memoria Descriptiva.
- Memoria de cálculo.
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal Presupuesto.
- Presupuesto
- Análisis de precios unitarios.
- Fórmula Polinómica.
- Listado de insumos.
- Planilla de metrados.

**Volumen 07: Instalaciones Mecánicas**

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo.
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal Presupuesto.
- Presupuesto
- Análisis de precios unitarios.
- Fórmula Polinómica.
- Listado de insumos.
- Planilla de metrados.

**Volumen 08: Seguridad**

- Memorias Descriptivas.
- Planos de Evacuación y Seguridad.
- Plano de ubicación de sistema de red contra incendios, indicando capacidad de reserva alternativa de agua.
- Plano de ubicación de Equipo de Seguridad (Extintores, Luz emergencia, Señalética).

**Volumen 09: Planos de la Obra Civil**

- Obras preliminares.
- Arquitectura y Señalización.
- Estructuras
- Instalaciones Eléctricas
- Instalaciones de Comunicaciones
- Instalaciones Mecánicas
- Instalaciones Sanitarias
- Seguridad

**Volumen 10: Equipamiento**

- Memoria Descriptiva.
- Especificaciones técnicas de cada uno de los equipos considerados en el proyecto.
- Presupuesto Referencial.



21

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listado de equipos por servicio y ambiente</li> <li>Planilla de metrados.</li> <li>Cronograma de Ejecución</li> <li>Estudio de Mercado del Equipamiento (cuadro comparativo de tres cotizaciones)</li> <li>Planos y gráficos</li> </ul> <p><b>Anexos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio de Suelos</li> <li>Estudio de Media Tensión</li> <li>Estudio de Mercado de los insumos de la Obra Civil (Cotizaciones)</li> <li>Documentos de Factibilidades de Servicios actualizadas</li> <li>Informe Técnico de Sustento de las Variaciones del Proyecto en la Etapa de Inversión (Incluyendo todos los componentes)</li> <li>Formato de Inversión INVIERTE.PE</li> <li>Cualquier otro Documento que el Consultor considere necesario para la correcta Ejecución del Proyecto</li> </ul> <p><b>Presentaciones digitales (expediente Técnico de Obras definitivas)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Presentaciones virtual-digitales del interior y exterior del proyecto que comprende la elaboración de una Animación 3D, con la siguiente estructura: <ol style="list-style-type: none"> <li>Tipo de Animación: Recorrido Virtual Peatonal, desde el exterior al interior del local.</li> <li>Resultado: Animación 3D.</li> <li>Tiempo de Duración mínimo: quince (15) minutos.</li> <li>Tamaño y Resolución: Óptima calidad, Tamaño 1024 x 768 Píxeles, Resolución 300PPP</li> <li>Características: La animación contará en su desarrollo con los mejores efectos de realismo virtual, como efectos de radiación, transparencia, reflejancia, materiales propios, destellos de iluminación e iluminación global de acuerdo a ubicación geográfica, fecha y época del año.</li> <li>Formato de Video: será entregado en Formato DVD y CD ROM.</li> </ol> </li> </ul> <p><b>Maqueta detallada y Perspectivas a color (3)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La Maqueta tendrá las siguientes características: <ol style="list-style-type: none"> <li>Escala adecuada para apreciación de todo el conjunto</li> <li>Materiales resistentes y de óptima calidad</li> <li>Ambientación de jardines y áreas libres con detalle de equipamiento exterior</li> <li>Tratamiento detallado de fachadas</li> <li>Tratamiento de pisos, textura de jardín y niveles con detalle de graderías</li> <li>Base rígida de mapesa con bastidores de madera</li> <li>Cobertura de acrílico</li> </ol> </li> </ul> <p>(Tener los tramites completos y con resoluciones del CIRA en caso corresponda, CERTIFICACIÓN AMBIENTAL y otros autorizaciones o permisos complementarios) y el TITULO DE PROPIEDAD DEL INMUEBLE, de corresponder.</p>
07	<p><b>EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO</b></p> <p>(03 ejemplares en físico y en digital)</p>

**Nota 1:** Cuando el ENTREGABLE 06, tenga conformidad por parte de LA ENTIDAD, sin ninguna observación, EL CONTRATISTA, en un plazo no mayor a siete (07) días calendarios, remitirá a LA ENTIDAD el Expediente Técnico de Obra y Equipamiento completo y definitivo en tres (03) juegos en físico (01 original + 02 copias), uno (01) en archivo magnético - CD-ROM y/o USB y Link de descarga de la nube, con su versión editable (planos CAD, archivos Word, Excel, Project, Cronogramas, Base de datos S10, Revit, sketchup, Lumi3D).



LA ENTIDAD en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios remitirá la conformidad al CONTRATISTA, comunicándole la Aprobación del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento, la presentación extemporánea o incompleta por parte del EL CONTRATISTA estará sujeta a la aplicación de penalidades.

**Nota 2:** El plazo que demande las evaluaciones por parte de LA ENTIDAD y LOS EVALUADORES, no se computan para el plazo de ejecución contractual. EL CONTRATISTA, deberá garantizar la presentación, como máximo en los plazos fijados de los entregables requeridos. EL CONTRATISTA, debe levantar, las observaciones hasta su aprobación. El plazo de levantamiento de observaciones se computa a partir del día siguiente de la comunicación física o virtual el que llegue primero, por parte de LA ENTIDAD, debiendo ser presentado de levantamiento de observaciones en mesa de partes de LA ENTIDAD. La presentación extemporánea, incompleta o deficiente del levantamiento de observaciones dará lugar a la aplicación de penalidades, a partir del día siguiente del vencimiento del plazo otorgado para levantarlas.

### 15.3 GENERALIDADES SOBRE LOS PLAZOS PARA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES – CONSULTORÍA DE OBRA

Cada entregable tiene un plazo de revisión, subsanación de observaciones y verificación, según se indica en el acápite correspondiente a cada entregable.

EL CONSULTOR, podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa.

EL CONSULTOR, debe presentar los entregables a LA ENTIDAD, por escrito en mesa de partes, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la máxima autoridad del área usuaria de LA ENTIDAD, emitida y suscrita por el representante legal de EL CONSULTOR.
- La presentación de los Entregables remitidos por EL CONSULTOR hacia LA ENTIDAD, es de dos (02) ejemplar físico (original), con sello y firma original del Representante Legal y de los profesionales responsables, foliado y suscrito en todo su contenido, adjunto un (01) en archivo magnético y link de descarga, con los archivos originales escaneados (incluye planos extendidos, cronogramas) y editables completos, que contengan los planos en CAD, archivos Word, archivos Excel, archivos Project, Base de Datos S10.
- Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder, con las mismas condiciones descritas en los párrafos anteriores.  
La conformidad de cada entregable estará a cargo de la Unidad Formuladora o de la Dirección de Estudios y Proyectos según corresponda, como área técnica de LA ENTIDAD, de ser necesario la opinión favorable de otros órganos y/o entidades encargadas del proceso de revisión, el plazo de revisión de LA ENTIDAD, queda suspendido hasta el pronunciamiento de estos.

En caso hubiera reemplazo de profesional (es) durante el servicio de consultoría, EL CONSULTOR, deberá adjuntar la documentación de autorización de LA ENTIDAD. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del nuevo profesional del Equipo Técnico, así como el currículo vitae documentado correspondiente que demuestre el cumplimiento del perfil profesional mínimo exigido por el presente documento. El profesional deberá estar habilitado y vigente en sus funciones en sus respectivos Colegios Profesionales al que pertenecen según su especialidad.

### 16. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO

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



Las solicitudes de ampliación del plazo no serán procedentes si éstas se tramitan luego de vencido el plazo contractual de ejecución del servicio.

# 17. REQUERIMIENTO EQUIPO PROFESIONAL

Para el desarrollo de la supervisión, de acuerdo al nivel del perfil profesional requerido, será necesaria la conformación de un equipo multidisciplinario. Para este efecto, a continuación, se detalla los especialistas que deberán integrar el equipo mínimo, el cual podrá incrementarse de acuerdo con las características del estudio.

La experiencia del equipo técnico profesional se computará desde la obtención de respectiva colegiatura.

PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA CLAVE			
N°	FUNCIÓN	PROFESIÓN REQUERIDA	CANT
1	Jefe de Supervisión	Arquitecto y/o Ingeniero Civil	1
2	Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión	Ingeniero Económico y/o Economista	1
3	Especialista en Arquitectura, Seguridad y Señalética Hospitalaria	Arquitecto	1
4	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	1

Deberá acreditar experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como "Jefe de Proyectos" y/o "Jefe de Estudios" y/o "Asistente de Jefe de Proyecto" y/o "Coordinador de Proyecto" y/o "Director de Proyecto" y/o "Gerente de Proyectos" y/o "Sub Gerente de Proyectos" y/o "Sub Gerente de Estudios" y/o "Proyectista" y/o "Responsable de Proyecto y/o de Estudios" y/o

"Consultor Responsable" y/o "Monitor de proyectos" y/o "Supervisor de Proyecto" y/o "Jefe de Supervisión de Proyecto" en la elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos de obra y/o elaboración de estudios definitivos de Obras Similares, en entidades públicas o privadas, que se computa desde su colegiatura.

Deberá acreditar experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como "Especialista en estudios de pre-inversión" y/o "Formulador de proyectos" y/o evaluador y/o cargo similar orientado a la formación de proyectos y/o estudios de pre-inversión de Obras en General, que se computa desde su colegiatura.

Deberá acreditar experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como "Arquitecto" y/o "Especialista en Arquitectura" y/o "Asistente de Especialista en Arquitectura" y/o "Responsable en Arquitectura" y/o "Especialista en Arquitectura y Seguridad" y/o "Especialista en Arquitectura, Seguridad y Señalética Hospitalaria" y/o "Evaluador de la Especialidad de Arquitectura" en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o elaboración de estudios definitivos de Obras Similares, en entidades públicas o privadas, que se computa desde su colegiatura.

Deberá acreditar experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como "Ingeniero Estructural" y/o "Especialista de Estructuras" y/o "Especialista Estructural" y/o "Jefe de Estructuras" y/o "Calculista" y/o "Especialista de Diseño Estructural" y/o "Especialista en Cálculo de Estructuras" y/o "Evaluador de la Especialidad de Estructuras", en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o elaboración de estudios definitivos de Obras Similares, en entidades públicas o privadas, que se computa desde su colegiatura.



PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA CLAVE				
N°	FUNCIÓN	PROFESIÓN REQUERIDA	CANT	
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	1	Deberá acreditar experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como "Especialista Sanitario" y/o "Especialista en Instalaciones Sanitarias" y/o "Ingeniero Sanitario" y/o "Proyectista Sanitario" y/o "Proyectista en instalaciones sanitarias" y/o "Evaluador de la Especialidad de Instalaciones Sanitarias" y/o "Asistente del Especialista en Instalaciones Sanitarias" en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o elaboración de estudios definitivos de Obras Similares, en entidades públicas o privadas, que se computa desde su colegiatura.
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista	1	Deberá acreditar experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como "Especialista en Instalaciones Mecánicas Eléctricas" y/o "Especialista Mecánico" y/o "Especialista Eléctrico" y/o "Ingeniero Mecánico" y/o "Ingeniero Electricista" y/o "Ingeniero Electromecánico" y/o "Asistente del Especialista Eléctrico" y/o "Asistente del Especialista Mecánico" y/o "Proyectista en instalaciones mecánicas eléctricas" y/o "Proyectista en instalaciones mecánicas" y/o "Proyectista en instalaciones eléctricas" y/o "Evaluador de la Especialidad de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas" en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o elaboración de estudios definitivos de Obras Similares, en entidades públicas o privadas, que se computa desde su colegiatura.
7	Especialista en Equipamiento Hospitalario	Médico y/o Ing. Electrónico y/o Ing. Biomédico y/o Ing. Mecánico Electricista	1	Deberá acreditar experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como "Especialista en Equipamiento Hospitalario" y/o "Especialista en equipamiento" y/o "Proyectista en Equipamiento Hospitalario" y/o "Evaluador de la Especialidad de Equipamiento Hospitalario" y/o "Asistente del Especialista en equipamiento hospitalario" en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o elaboración de estudios definitivos de Obras Similares, en entidades públicas o privadas, que se computa desde su colegiatura.
8	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1	Deberá acreditar experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como "Costos y presupuestos" y/o "Especialista en costos" y/o "Especialista en costos y presupuestos" y/o "Especialista en Costos, Presupuestos y Cronogramas" y/o "Jefe de Costos" y/o "Jefe de Costos y Presupuestos" y/o "Especialista en Presupuestos" y/o Evaluador de la Especialidad de Costos y presupuestos" y/o "Asistente del Especialista en Costos y Presupuestos" en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o elaboración de estudios definitivos de Obras Similares, en entidades públicas o privadas, que se computa desde su colegiatura.



12

PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA CLAVE				
N°	FUNCIÓN	PROFESIÓN REQUERIDA	CANT	
9	Especialista en tecnología de la información y las comunicaciones (TIC)	Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Comunicaciones y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero de Sistemas e Informática y/o Ingeniero Informático y de Sistemas y/o similar	1	Deberá acreditar experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como "Especialista en Comunicaciones" y/o "Especialista en telecomunicaciones" y/o "Especialista en Comunicaciones y sistemas" y/o "Especialista en Comunicaciones y telecomunicaciones" y/o "Jefe de Comunicaciones" y/o "Ingeniero en comunicaciones" y/o "Ingeniero en telecomunicaciones" y/o Evaluador de la Especialidad de en tecnología de la información y las comunicaciones (TIC) y/o "Asistente del Especialista en Comunicaciones" en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o elaboración de estudios definitivos de Obras Similares, en entidades públicas o privadas, que se computa desde su colegiatura.

Para la experiencia de Personal Profesional, se entenderá como "Obras Similares": a: Elaboración de estudios de Preinversión y/o Elaboración y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de Proyectos en mejoramiento y/o instalación y/o construcción y/o reconstrucción y/o creación y/o ampliación y/o acondicionamiento y/o equipamiento y/o rehabilitación y/o implementación en establecimientos de salud en sector público y/o privado.

Definición de Establecimiento de Salud: Exclusivamente a construcciones del sector salud, como, por ejemplo: Centros de Salud, Clínicas, Clínicas Generales, Clínicas Especializadas, Hospitales Generales, Hospitales Especializados e Institutos de Salud Especializados.

#### 18. RECURSOS Y EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

EL CONTRATISTA deberá comunicar a LA ENTIDAD, con carácter de obligatorio y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico que deberá constar en el contrato. Por el solo hecho de suscribir el contrato, EL CONTRATISTA autorizará a LA ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicho correo, debiendo confirmar la recepción del correo enviado por LA ENTIDAD máximo UN (01) día calendario después de haber recibido la notificación. Deberá acreditar lo siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Camioneta 4x4 Pick Up	01
01	Computadora y/o Laptop i7	04
01	Impresora	01

#### 19. CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACIÓN

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

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



16

En este orden de ideas, LA ENTIDAD y EL SUPERVISOR revisará y observará los documentos elaborados por EL CONTRATISTA las veces en que así lo considere necesario, hasta que éstos alcancen el nivel técnico esperado y precisado. EL CONTRATISTA deberá rectificar dichos documentos en cada una de estas oportunidades, a su costo, hasta la entera satisfacción de LA ENTIDAD. Sin perjuicio de la facultad atribuida a LA ENTIDAD señalada en Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, referida a la resolución del contrato por incumplimiento de obligaciones por parte de EL CONTRATISTA.

Los documentos técnicos deben ser precisos, sustentados y debidamente redactados o presentados. Los requisitos de forma y contenido deben ser cumplidos por igual, teniendo la misma importancia para LA ENTIDAD.

La aptitud, actitud, profesionalismo y disposición de LA ENTIDAD y de su Equipo Técnico, frente al contexto general del servicio que prestará, también es importante en el logro del objetivo planteado.

Para todos los efectos contractuales, por el simple hecho de presentar sus propuestas, los Postores, así como quien finalmente obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato; están plenamente conscientes de la responsabilidad que asumen, comprometiéndose expresamente a cumplir con el nivel de exigencia establecido, así como con el objetivo del contrato.

El seguimiento, control y conformidad técnica de los servicios y documentación técnica que efectúe o elabore EL CONTRATISTA, estará a cargo del equipo EVALUADOR profesional de la Unidad Formuladora y/o Dirección de Estudios y Proyectos de LA ENTIDAD.

#### 20. ADELANTOS

No se considerarán adelantos.

#### 21. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la SUPERVISION DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD MATERNO INFANTIL I-4, DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA", estará sujeto al estudio de mercado que realizará OASA-GRP, este monto será a todo costo e incluye honorarios, movilización a la zona de trabajo, gastos generales impuestos y cualquier otro gasto que demande la supervisión del estudio de pre-inversión y expediente técnico, con precios vigentes al mes de Setiembre del 2024. El pago se hará efectivo una vez obtenida la conformidad, según corresponda Unidad Formuladora y/o Dirección de Estudios y Proyectos del Gobierno Regional Piura, y deberá ser de acuerdo a la siguiente estructura de costos:



15

21.1 ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIAL FASE DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	INCIDENCIA	MESES	COSTO (\$/)	PARCIAL (\$/)
I	PERSONAL PROFESIONAL						\$/ 146,000.00
1	Jefe del Supervisión	MES	1	100%	3.00	\$/ 12,000.00	\$/ 36,000.00
2	Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión	MES	1	100%	3.00	\$/ 10,000.00	\$/ 30,000.00
3	Especialista en Arquitectura, Seguridad y Señalética Hospitalaria	MES	1	100%	2.00	\$/ 10,000.00	\$/ 20,000.00
4	Especialista en Estructuras	MES	1	50%	2.00	\$/ 10,000.00	\$/ 10,000.00
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	MES	1	50%	2.00	\$/ 10,000.00	\$/ 10,000.00
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	MES	1	50%	2.00	\$/ 10,000.00	\$/ 10,000.00
7	Especialista en Equipamiento Hospitalario	MES	1	50%	2.00	\$/ 10,000.00	\$/ 10,000.00
8	Especialista en Costos y Presupuestos	MES	1	50%	2.00	\$/ 10,000.00	\$/ 10,000.00
9	Especialista en tecnología de la información y las comunicaciones (TIC)	MES	1	50%	2.00	\$/ 10,000.00	\$/ 10,000.00
II	COSTO DIRECTO TOTAL						\$/ 146,000.00
	GASTOS GENERALES (10%)						\$/ 14,600.00
	UTILIDADES (10%)						\$/ 14,600.00
	SUB TOTAL						\$/ 175,200.00
	IGV 18%						\$/ 31,536.00
III	VALOR REFERENCIAL						\$/ 206,736.00

21.2 ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIAL FASE DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

I	PERSONAL PROFESIONAL						\$/ 212,000.00
1	Jefe del Supervisión	MES	1	100%	4.00	\$/ 14,000.00	\$/ 56,000.00
2	Especialista en Arquitectura, Seguridad y Señalética Hospitalaria	MES	1	100%	4.00	\$/ 12,000.00	\$/ 48,000.00
3	Especialista en Estructuras	MES	1	50%	3.00	\$/ 12,000.00	\$/ 18,000.00
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	MES	1	50%	3.00	\$/ 12,000.00	\$/ 18,000.00
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	MES	1	50%	3.00	\$/ 12,000.00	\$/ 18,000.00
6	Especialista en Equipamiento Hospitalario	MES	1	50%	3.00	\$/ 12,000.00	\$/ 18,000.00
7	Especialista en Costos y Presupuestos	MES	1	50%	3.00	\$/ 12,000.00	\$/ 18,000.00
8	Especialista en tecnología de la información y las comunicaciones (TIC)	MES	1	50%	3.00	\$/ 12,000.00	\$/ 18,000.00
II	COSTO DIRECTO TOTAL						\$/ 212,000.00
	GASTOS GENERALES (10%)						\$/ 21,200.00
	UTILIDADES (10%)						\$/ 21,200.00
	SUB TOTAL						\$/ 254,400.00
	IGV 18%						\$/ 45,792.00
III	VALOR REFERENCIAL						\$/ 300,192.00

22. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales previa CONFORMIDAD por parte de la Entidad, en las siguientes entregas:

22.1 FASE DE SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos pagos, previo informe de aprobación o el que haga sus veces por parte de la Dirección de Estudios y Proyectos de los Estudios Básicos presentados por el consultor, los cuales estarán a nivel de expediente técnico y previa conformidad por parte del área correspondiente.

Así mismo la Unidad formuladora dará conformidad una vez haya obtenido la opinión favorable del estudio de pre inversión por parte de la Dirección Regional de Salud (DIRESA)

Los pagos parciales serán se la siguiente manera:



14

Pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primero	Conformidad del Primer Entregable por parte de la Unidad Formuladora.	40%* del costo de la supervisión del estudio de pre-inversión
Segundo	Conformidad del Segundo y Tercer Entregable por parte de la Unidad Formuladora.	60%* del costo de la supervisión estudio de pre-inversión

(\*) Monto correspondiente a la Fase de Supervisión de la Formulación del Estudio de Pre inversión.

## 22.2 FASE DE SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales previa conformidad por parte del área correspondiente.

Así mismo la Dirección de Estudios y Proyectos dará conformidad una vez haya obtenido la opinión favorable del Expediente Técnico por parte de la Dirección Regional de Salud (DIRESA)

Pago	Condición para el pago	Monto a pagar
Primer	Conformidad del cuarto Entregable por parte de la Dirección de Estudios y Proyectos.	20%** del costo de la supervisión del expediente técnico
Segundo	Conformidad del quinto Entregable por parte de la Dirección de Estudios y Proyectos.	40%** del costo de la supervisión del expediente técnico
Tercero	Conformidad del Sexto y séptimo entregable por parte de la Dirección de Estudios y Proyectos y emisión de la Resolución de Aprobación de la Entidad.	40%** del costo de la supervisión del expediente técnico

(\*\*) Monto correspondiente a la Fase de Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico.

*Para efectos del trámite de pago, el consultor deberá remitir una solicitud de pago, adjuntando el comprobante de pago y la conformidad al producto respectivo*

El pago a EL CONSULTOR, por los entregables efectuados durante la supervisión del desarrollo del estudio de pre inversión y Expediente Técnico de Obra, sólo será procedente contra prestación aprobada<sup>1</sup>, y según la disponibilidad presupuestal de LA ENTIDAD.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el Informe de Conformidad Técnica por parte de la Unidad Formuladora o Dirección de Estudios y Proyectos según corresponda.

## 23. PENALIDADES APLICABLES

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

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

<sup>1</sup> Numeral 39.1 del Artículo 39° de la Ley de Contrataciones del Estado.



### 23.1 PENALIDAD POR MORA

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada Entregable y/o el Plan de Trabajo y/o cualquier otro documento requerido en los términos de referencia que influya en la calidad del producto, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo que la sumatoria de los plazos de cada entregable presentados por EL CONSULTOR, no exceda el plazo de ejecución del servicio de la consultoría, en concordancia con lo previsto en la Opinión Nro. 079-2018/DTN.

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

En caso de atraso por causas imputables a EL CONSULTOR en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El monto máximo de la penalidad equivale al **Diez Por Ciento (10%)** del monto contractual vigente, y en caso de llegar a este tope, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 63° del mencionado Reglamento.

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

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

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Dónde:

**Expediente Técnico.**

F = 0.40, para plazos menores o iguales a 60 días.

F = 0.25, para plazos mayores a 60 días.

Monto = Monto contratado vigente, expresado en Soles.

Plazo = Plazo de ejecución contratado vigente, expresado en días calendario.

### 23.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente susti-	Se aplicará una penalidad de (0.5) UIT por cada día de ausencia del jefe de Estudio y 0.5 UIT por cada día de	Según informe del área usuaria según corresponda, del estudio de pre inversión por parte de la unidad formuladora y el expe-



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	tuido.	ausencia del personal en el plazo previsto.	diente técnico por parte de la dirección de estudios y proyectos.
2	Por no levantar las observaciones efectuadas por el área usuaria dentro de los plazos establecidos	Se aplicará una penalidad de (0.5) UIT por cada día de retraso.	Según informe del área usuaria según corresponda, del estudio de pre inversión por parte de la unidad formuladora y el expediente técnico por parte de la dirección de estudios y proyectos.
3	No presentar los informes dentro de los plazos establecidos de los informes o entregables.	Se aplicará una penalidad de (0.5) UIT por cada día de retraso.	Según informe del área usuaria según corresponda, del estudio de pre inversión por parte de la unidad formuladora y el expediente técnico por parte de la dirección de estudios y proyectos.
4	Por la presentación de los informes parciales e informe final de la supervisión, sin las firmas y sellos, en más 10% de su contenido	Se aplicará una penalidad de (0.5) UIT por cada día de retraso en la subsanación de sellos y firmas.	Según informe del área usuaria según corresponda, del estudio de pre inversión por parte de la unidad formuladora y el expediente técnico por parte de la dirección de estudios y proyectos.
5	En caso que el informe presentado en físico este incompleto y/o inconcluso, información, que no corresponde ya sea porque corresponde a otros estudios y/o informes, información no compatible con la información digital, hojas en blanco u otro con el propósito único de salvar fechas de entrega.	Se aplicará una penalidad (0.5) UIT por la presentación de información según descripción.	Según informe del área usuaria según corresponda, del estudio de pre inversión por parte de la unidad formuladora y el expediente técnico por parte de la dirección de estudios y proyectos.
6	En caso que la información digital este incompleta y/o inconclusa, con información que no corresponde o información no compatible con el informe presentado en físico, o que el CD, DVD, Memoria USB u otro, se encuentre en blanco o dañado.	Se aplicará una penalidad (0.5) UIT por la presentación del formato digital según descripción.	Según informe del área usuaria según corresponda, del estudio de pre inversión por parte de la unidad formuladora y el expediente técnico por parte de la dirección de estudios y proyectos.
7	En caso el consultor no comunique oportunamente su cambio de domicilio.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada notificación que no se le logre entregar.	Según informe del área usuaria según corresponda, del estudio de pre inversión por parte de la unidad formuladora y el expediente técnico por parte de la dirección de estudios y proyectos.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
8	En caso el consultor o el personal clave no participe en las reuniones programadas a requerimiento del revisor o la Entidad.	La Entidad aplicara al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia.	Según informe del área usuaria según corresponda, del estudio de pre inversión por parte de la unidad formuladora y el expediente técnico por parte de la dirección de estudios y proyectos.

**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.

Quando 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.

#### 24. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES

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

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

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

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

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

#### 25. RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD

Es responsabilidad de LA ENTIDAD brindarle la asistencia técnica que le solicite EL CONSULTOR; así como ser el medio entre EL CONTRATISTA y otras entidades, para que puedan brindarle dicha asistencia, de ser requerida formalmente.

La asistencia técnica solicitada por EL CONSULTOR, se realizará, durante la elaboración del expe-



diente técnico, en los tiempos destinados a la elaboración o levantamiento de observaciones. En ningún caso se realizará durante los tiempos de evaluación de los entregables a cargo de LA ENTIDAD.

Las asesorías técnicas por parte de LA ENTIDAD no constituyen condicionantes para la presentación de entregables, ni para sustento de ampliación de plazo.

## 26. SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LA ENTIDAD, como administrador del contrato, es la responsable de la supervisión directa de la ejecución del contrato por parte de EL CONSULTOR, siendo sus áreas técnicas competentes. En ese contexto LA ENTIDAD establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos y productos de la consultoría de obra, y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes Términos de Referencia y los contenidos que se estipulan en la ejecución de cada uno de los Rubros y módulos del Proyecto, así como del cronograma de ejecución de la obra. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos, metas y contenidos, sometidos a las penalidades respectivas de corresponder.

En cada una de las reuniones donde participe EL CONSULTOR y/o su Equipo Técnico, se les solicitará la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) que certifique ser el integrante con el que EL CONSULTOR se adjudicó el procedimiento de selección o aquél que cuente con la autorización de LA ENTIDAD en caso haya existido reemplazo de profesional.

El jefe de Supervisión de Proyecto de EL CONSULTOR, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con LA ENTIDAD, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación del entregable de EL CONSULTOR.

LA ENTIDAD asignará un equipo profesional (LOS EVALUADORES) que tendrá a su cargo la evaluación, seguimiento y monitoreo de las labores y productos que vaya elaborando EL CONSULTOR en cada fase o etapa (Expediente Técnico de Obra). Dicha designación será comunicada formalmente.

La designación del equipo revisor (LOS EVALUADORES), no forma parte de las condiciones para dar inicio al servicio.

LA ENTIDAD, de considerarlo apropiado, podrá, eventualmente, contratar el servicio externo de supervisión; comunicando tal decisión oportunamente a EL CONSULTOR.

## 27. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 28. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos y materia del contrato.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos del contrato.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación del contrato.
- Efectuar la inspección, evaluaciones y diagnósticos que se requieran en campo.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y



oportuna ejecución del servicio.

- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en el contrato.
- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del servicio que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con LA ENTIDAD sobre los trabajos que ejecute su personal.
- EL CONSULTOR será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y por la alternativa que recomiende viabilizar como producto de los estudios efectuados.
- EL CONSULTOR será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga constructivo que elabore y recomiende aprobar y ejecutar, como producto del Expediente Técnico desarrollado.
- EL CONSULTOR está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para la elaboración del expediente y ejecución de la obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para LA ENTIDAD.
- EL CONSULTOR brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones a los Coordinadores que designará LA ENTIDAD.
- El CONSULTOR, será responsable de coordinar la supervisión de los avances de la formulación del proyecto con DIRESA.

EL CONSULTOR está obligado a subsanar las observaciones planteadas por LA ENTIDAD Y DIRESA y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso de evaluación.

De ser requerido EL CONSULTOR y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el Expediente Técnico de Obra sin que conlleven a un pago adicional por LA ENTIDAD el cual será asumido por EL CONSULTOR.

Culminados los servicios realizados por EL CONSULTOR, toda la información otorgada por LA ENTIDAD y las distintas entidades durante el proceso de elaboración, deberán ser devueltas a LA ENTIDAD, en las mismas condiciones en las que les fue canalizado. De no proceder de acuerdo lo mencionado, no se otorgará la conformidad final e integral del servicio prestado a EL CONSULTOR.

En los contratos de consultoría para elaborar los Expediente Técnico de Obra, la responsabilidad de EL CONSULTOR por errores, deficiencias o por vicios ocultos será reclamada por LA ENTIDAD por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

#### 29. SUBCONTRATO

Al amparo de lo previsto en el Reglamento, EL CONSULTOR queda expresamente **prohibido** de entregar en subcontrato las labores supervisión de la elaboración del estudio de pre inversión y Expediente Técnico de Obra.

#### 30. SEGUROS

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

#### 31. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

En virtud de lo indicado, EL CONSULTOR no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni



aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de LA ENTIDAD. El incumplimiento de este acuerdo originará a EL CONSULTOR la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

### 32. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Reglamento, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor<sup>2</sup>, que imposibilite la continuidad del contrato.

### 33. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

En el procedimiento arbitral ningún plazo podrá ser menor de cinco (5) días hábiles, debiendo asumir la parte que solicita el arbitraje la totalidad de los costos arbitrales que dicho procedimiento genere, con excepción de aquellos costos a que se refieren los literales d), e) y f) del artículo 70° de la Ley de Arbitraje, siendo esta disposición vinculante para los árbitros.

En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, así como en los contratos de consultoría en general, de ejecución y consultoría de obras, en los cuales procede la garantía en forma de retención, la Entidad podrá requerir al contratista el monto restante de retención a fin de que se complete el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en su totalidad, debiendo asumir ésta última la totalidad de los costos arbitrales que dicho proceso genere, siendo esta disposición vinculante para los árbitros. Asimismo, las partes no someten la resolución de sus controversias a procesos arbitrales acelerados ni a árbitros de emergencia.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho de solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

### 34. GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS

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

Para el caso de la supervisión del Expediente Técnico de Obra, aplica lo dispuesto en el numeral 40.3

<sup>2</sup> Se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor, a toda causa no imputable al obligado, consistente en eventos o hechos extraordinarios, excepcionales, imprevisibles o irresistibles, que impiden la ejecución de las obligaciones asumidas, o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.  
Son causales comprendidas como "Caso Fortuito", toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por

acción de las fuerzas de la naturaleza o por el azar, sin la intervención directa del hombre, como son: Los desastres naturales, la muerte, la invalidez física o mental, las enfermedades, etc.

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



7

del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. Sobre la base de ello, queda expresamente establecido que la garantía por la calidad del servicio prestado y por los documentos técnicos elaborados por EL CONSULTOR es de **TRES (3) años**, contados a partir de la conformidad del servicio otorgada por LA ENTIDAD.

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

EL CONSULTOR asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de **absolver o subsanar, oportunamente**, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestará y elaborará para éste, en las oportunidades que sean necesarias. El compromiso que asume EL CONSULTOR, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente.

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

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

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

EL CONSULTOR también está obligado a cumplir, según corresponda, con lo establecido en los numerales 2) y 3) del Art. 1774° del Código Civil<sup>3</sup>.

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

### 35. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el

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



6

- contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- EL CONSULTOR se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.
  - Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.<sup>4</sup>
  - Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el Reglamento.
  - En virtud del inciso r)<sup>5</sup> del numeral 11.1 del Art. 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del artículo 5 de la Ley, las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el período de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.

### 36. PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS

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

### 37. APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DE ENTREGABLES DE LA SUPERVISION DEL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

La aprobación de la supervisión del Estudio de pre inversión y del Expediente Técnico de Obra, la otorgará LA ENTIDAD mediante documento de aprobación según corresponda, previa opinión técnica favorable de LOS EVALUADORES.

- **CONFORMIDAD TÉCNICA:** Los responsables de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por EL CONSULTOR, son LOS EVALUADORES, los mismos que serán designados por LA ENTIDAD. A su vez LOS EVALUADORES, serán quienes recomienden su aprobación a la Unidad Formuladora y/o Dirección de Estudios y Proyectos según corresponda.
- **APROBACIÓN ADMINISTRATIVA:** Es otorgada por Unidad Formuladora y/o Dirección de Estudios y Proyectos según corresponda, con el V° B° de los profesionales correspondientes.
- **APROBACIÓN DEL ENTREGABLE:** Es la Unidad Formuladora y/o Dirección de Estudios y Proyectos según corresponda. Responsable de emitir la aprobación del entregable elaborado y presentado

<sup>4</sup> Ley N° 30650 - Ley de reforma del Art. 41° de la Constitución Política del Perú, que a la letra dice:  
"Artículo 41°.- Los funcionarios y servidores públicos que señala la ley o que administran o manejan fondos del Estado o de organismos sostenidos por éste deben hacer declaración jurada de bienes y rentas al tomar posesión de sus cargos, durante su ejercicio y al cesar en los mismos. La respectiva publicación se realiza en el diario oficial en la forma y condiciones que señala la ley.  
Cuando se presume enriquecimiento ilícito, el Fiscal de la Nación, por denuncia de terceros o de oficio, formula cargos ante el Poder Judicial.

La ley establece la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como el plazo de su inhabilitación para la función pública. El plazo de prescripción de la acción penal se duplica en caso de los delitos cometidos contra la Administración Pública o el patrimonio del Estado, tanto para los funcionarios o servidores públicos como para los particulares. La acción penal es imprescriptible en los supuestos más graves, conforme al principio de legalidad".

<sup>5</sup> Inciso r), incorporado al texto del Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado mediante el Art° 3 de la Ley N° 3068.



por EL CONSULTOR. Solicitará a EL CONSULTOR la presentación de las copias requeridas en los Términos de Referencia.

- **CONFORMIDAD DEL SERVICIO:** Con la conformidad técnica y administrativa, la Unidad Formuladora y/o Dirección de Estudios y Proyectos según corresponda. Comunica la conformidad del servicio.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 38. REQUISITOS DE CALIFICACION

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																												
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																												
	FORMACIÓN ACADÉMICA																																												
Requisitos:																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="4">PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA CLAVE</th> </tr> <tr> <th>Nº</th> <th>FUNCIÓN</th> <th>PROFESIÓN REQUERIDA</th> <th>CANT.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jefe de Supervisión</td> <td>Arquitecto y/o Ingeniero Civil</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión</td> <td>Ingeniero Economista y/o Ingeniero Económico y/o Economista</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Especialista en Arquitectura, Seguridad y Señalética Hospitalaria</td> <td>Arquitecto</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Especialista en Estructuras</td> <td>Ingeniero Civil</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td> <td>Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas</td> <td>Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Especialista en Equipamiento Hospitalario</td> <td>Médico y/o Ing. Electrónico y/o Ing. Biomédico y/o Ing. Mecánico Electricista</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Especialista en Costos y Presupuestos</td> <td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Especialista en tecnología de la información y las comunicaciones (TIC)</td> <td>Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Comunicaciones y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero de Sistemas e Informática y/o Ingeniero Informático y de Sistemas y/o similar</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>		PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA CLAVE				Nº	FUNCIÓN	PROFESIÓN REQUERIDA	CANT.	1	Jefe de Supervisión	Arquitecto y/o Ingeniero Civil	1	2	Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión	Ingeniero Economista y/o Ingeniero Económico y/o Economista	1	3	Especialista en Arquitectura, Seguridad y Señalética Hospitalaria	Arquitecto	1	4	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	1	5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	1	6	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista	1	7	Especialista en Equipamiento Hospitalario	Médico y/o Ing. Electrónico y/o Ing. Biomédico y/o Ing. Mecánico Electricista	1	8	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1	9	Especialista en tecnología de la información y las comunicaciones (TIC)	Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Comunicaciones y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero de Sistemas e Informática y/o Ingeniero Informático y de Sistemas y/o similar	1
PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA CLAVE																																													
Nº	FUNCIÓN	PROFESIÓN REQUERIDA	CANT.																																										
1	Jefe de Supervisión	Arquitecto y/o Ingeniero Civil	1																																										
2	Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión	Ingeniero Economista y/o Ingeniero Económico y/o Economista	1																																										
3	Especialista en Arquitectura, Seguridad y Señalética Hospitalaria	Arquitecto	1																																										
4	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	1																																										
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario	1																																										
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electromecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista	1																																										
7	Especialista en Equipamiento Hospitalario	Médico y/o Ing. Electrónico y/o Ing. Biomédico y/o Ing. Mecánico Electricista	1																																										
8	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1																																										
9	Especialista en tecnología de la información y las comunicaciones (TIC)	Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Comunicaciones y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero de Sistemas e Informática y/o Ingeniero Informático y de Sistemas y/o similar	1																																										
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><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p>																																													



## B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

## Requisitos:

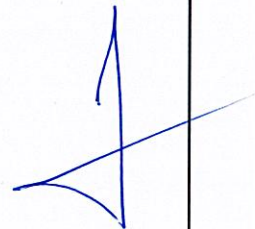
N°	CARGO	EXPERIENCIA MINIMA
1	Jefe de Supervisión	Deberá acreditar experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses Deberá acreditar experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como "Jefe de Proyectos" y/o "Jefe de Estudios" y/o "Asistente de Jefe de Proyecto" y/o "Coordinador de Proyecto" y/o "Director de Proyecto" y/o "Gerente de Proyectos" y/o "Sub Gerente de Proyectos" y/o "Sub Gerente de Estudios" y/o "Proyectista" y/o "Responsable de Proyecto y/o de Estudios" y/o "Consultor Responsable" y/o "Monitor de proyectos" y/o "Supervisor de Proyecto" y/o "Jefe de Supervisión de Proyecto" en la elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos de obra y/o elaboración de estudios definitivos de Obras Similares, en entidades públicas o privadas, que se computa desde su colegiatura.
2	Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión	Deberá acreditar experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como "Especialista en estudios de pre-inversión" y/o "Formulador de proyectos" y/o evaluador y/o cargo similar orientado a la formación de proyectos y/o estudios de pre-inversión de Obras en General, que se computa desde su colegiatura.
3	Especialista en Arquitectura, Seguridad y Señalética Hospitalaria	Deberá acreditar experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como "Arquitecto" y/o "Especialista en Arquitectura" y/o "Asistente de Especialista en Arquitectura" y/o "Responsable en Arquitectura" y/o "Especialista en Arquitectura y Seguridad" y/o "Especialista en Arquitectura, Seguridad y Señalética Hospitalaria" y/o "Evaluador de la Especialidad de Arquitectura" en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o elaboración de estudios definitivos de Obras Similares, en entidades públicas o privadas, que se computa desde su colegiatura.
4	Especialista en Estructuras	Deberá acreditar experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como "Ingeniero Estructural" y/o "Especialista de Estructuras" y/o "Especialista Estructural" y/o "Jefe de Estructuras" y/o "Calculista" y/o "Especialista de Diseño Estructural" y/o "Especialista en Cálculo de Estructuras" y/o "Evaluador de la Especialidad de Estructuras", en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o elaboración de estudios definitivos de Obras Similares, en entidades públicas o privadas, que se computa desde su colegiatura.
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Deberá acreditar experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como "Especialista Sanitario" y/o "Especialista en Instalaciones Sanitarias" y/o "Ingeniero Sanitario" y/o "Proyectista Sanitario" y/o "Proyectista en instalaciones sanitarias" y/o "Evaluador de la Especialidad de Instalaciones Sanitarias" y/o "Asistente del Especialista en Instalaciones Sanitarias" en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o elaboración de estudios definitivos de Obras Similares, en entidades públicas o privadas, que se computa desde su colegiatura.
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas.	Deberá acreditar experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como "Especialista en Instalaciones Mecánico Eléctricas" y/o "Especialista Mecánico" y/o "Especialista Eléctrico" y/o "Ingeniero Mecánico" y/o "Ingeniero Electricista" y/o "Ingeniero Electromecánico" y/o "Asistente del Especialista Eléctrico" y/o "Asistente del Especialista Mecánico" y/o "Proyectista en instalaciones mecánico eléctricas" y/o "Proyectista en instalaciones mecánicas" y/o "Proyectista en instalaciones eléctricas" y/o "Evaluador de la Especialidad de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas" en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o elaboración de estudios definitivos de Obras Similares, en entidades públicas o privadas, que se computa desde su colegiatura.
7	Especialista en Equipamiento Hospitalario	Deberá acreditar experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como "Especialista en Equipamiento Hospitalario" y/o "Especialista en equipamiento" y/o "Proyectista en Equipamiento Hospitalario" y/o "Evaluador de la Especialidad de Equipamiento Hospitalario" y/o "Asistente del Especialista en equipamiento hospitalario" en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o elaboración de estudios definitivos de Obras Similares, en entidades públicas o privadas, que se computa desde su colegiatura.
8	Especialista en Costos y Presupuestos	Deberá acreditar experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como "Costos y presupuestos" y/o "Especialista en costos" y/o "Especialista en costos y presupuestos" y/o "Especialista en Costos, Presupuestos y Cronogramas" y/o "Jefe de Costos" y/o "Jefe de Costos y Presupuestos" y/o "Especialista en Presupuestos" y/o Evaluador de la Especialidad de Costos y presupuestos" y/o "Asistente del Especialista en Costos y Presupuestos" en la elaboración



3

9	Especialista en tecnología de la información y las comunicaciones (TIC)	<p>de expedientes técnicos de obra y/o elaboración de estudios definitivos de Obras Similares, en entidades públicas o privadas, que se computa desde su colegiatura.</p> <p>Deberá acreditar experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses como "Especialista en Comunicaciones" y/o "Especialista en telecomunicaciones" y/o "Especialista en Comunicaciones y sistemas" y/o "Especialista en Comunicaciones y telecomunicaciones" y/o "Jefe de Comunicaciones" y/o "Ingeniero en comunicaciones" y/o "Ingeniero en telecomunicaciones" y/o Evaluador de la Especialidad de en tecnología de la información y las comunicaciones (TIC) y/o "Asistente del Especialista en Comunicaciones" en la elaboración de expedientes técnicos de obra y/o elaboración de estudios definitivos de Obras Similares, en entidades públicas o privadas, que se computa desde su colegiatura.</p> <p><i>Para la experiencia de Personal Profesional, se entenderá como "Obras Similares": a: Elaboración de estudios de Preinversión y/o Elaboración y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de Proyectos en mejoramiento y/o instalación y/o construcción y/o reconstrucción y/o creación y/o ampliación y/o acondicionamiento y/o equipamiento y/o rehabilitación y/o implementación en establecimientos de salud y sector público y/o privado.</i></p> <p><i>Definición de Establecimiento de Salud: Exclusivamente a construcciones del sector salud, como, por ejemplo: Centros de Salud, Clínicas, Clínicas Generales, Clínicas Especializadas, Hospitales Generales, Hospitales Especializados e Institutos de Salud Especializados.</i></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
---	---	---

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" data-bbox="497 1218 1059 1308"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Camioneta 4x4 Pick Up</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Computadora y/o Laptop i7</td> <td>04</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Impresora</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	01	Camioneta 4x4 Pick Up	01	01	Computadora y/o Laptop i7	04	01	Impresora	01
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD											
01	Camioneta 4x4 Pick Up	01											
01	Computadora y/o Laptop i7	04											
01	Impresora	01											
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>												





Se consideran servicio de consultoría de obras similares a los siguientes: Elaboración de estudios de Preinversión y/o Elaboración y/o Reformulación de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de Proyectos en mejoramiento y/o instalación y/o construcción y/o reconstrucción y/o creación y/o ampliación y/o acondicionamiento y/o equipamiento y/o rehabilitación y/o implementación en establecimientos de salud en sector público y/o privado.

Definición de Establecimiento de Salud: Exclusivamente a construcciones del sector salud, como, por ejemplo: Centros de Salud, Clínicas, Clínicas Generales, Clínicas Especializadas, Hospitales Generales, Hospitales Especializados e Institutos de Salud Especializados.

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>6</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

<sup>6</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 fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

(...)

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



Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

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

*En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

*Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

*El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

*Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

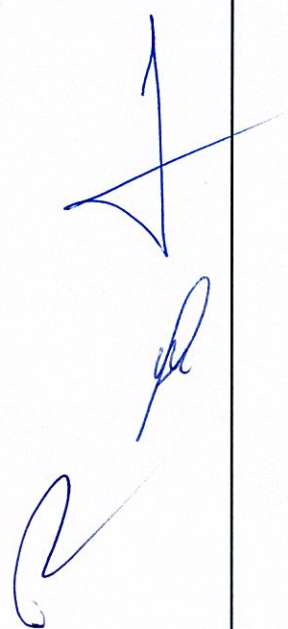
**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se



*solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*





**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ Y MEDIA (1.5) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 1.5<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>\geq</math> 1.3 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 1.5 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p><b>M</b> <math>&gt;</math> 1<sup>18</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 1.3 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1. PLAN DE TRABAJO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Objetivos generales</li> <li>✓ Objetivos específicos</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p>

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

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

(...)

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

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

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

<b>M</b> $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
<b>M</b> $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
<b>M</b> $>$ 1 vez el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se deberá describir los métodos procedimientos que desarrollara para la ejecución de la consultoría, que serán aplicados durante toda la elaboración del Expediente técnico, determinado los OBJETIVOS GENERALES del proyecto y OBJETIVOS ESPECIFICOS del proyecto</p> <p><b>2. ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL ESTUDIO</b> Se deberá desarrollar y presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organigrama del personal, que intervendrá en la supervisión de los estudios</li> <li>✓ Funciones del personal, que intervendrá en la supervisión de los estudios</li> </ul> <p><b>3. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</b> Se deberá desarrollar y presentar cronogramas de actividades considerando el plazo establecido para la supervisión de los estudios, indicando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Cronogramas de actividades proyectadas en barras Gantt</li> <li>✓ Hitos de inicio y fin de las actividades</li> <li>✓ Cronograma de asignación de recursos de las actividades a ser empleadas en la supervisión de los estudios</li> </ul> <p><b>4. CONTROL DE PLAZOS DE ACTIVIDADES</b> Se deberá desarrollar y presentar para el control de actividades lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Reportes semanales según el cronograma de actividades proyectadas</li> <li>✓ Control de hitos de inicio y fin de cada actividad</li> <li>✓ Recursos a ser empleados en la elaboración del expediente técnico</li> <li>✓ Responsable de la actividad</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>0 puntos</p>

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

#### Importante

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



**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD MATERNO INFANTIL 1-4 DE DISTRITO DE TAMBO-GRANDE PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GRP-GRI-CS-AS-1** para la contratación de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD MATERNO INFANTIL 1-4 DE DISTRITO DE TAMBO-GRANDE PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA** 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 **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD MATERNO INFANTIL 1-4 DE DISTRITO DE TAMBO-GRANDE PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA**

### **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>19</sup>**

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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</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 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 [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente susti-	Se aplicará una penalidad de (0.5) UIT por cada día de ausencia del jefe de Estudio y 0.5 UIT por cada día de	Según informe del área usuaria según corresponda, del estudio de pre inversión por parte de la unidad formuladora y el expe-



12

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	tuido.	ausencia del personal en el plazo previsto.	diente técnico por parte de la dirección de estudios y proyectos.
2	<del>Por no levantar las observaciones efectuadas por el área usuaria dentro de los plazos establecidos</del>	<del>Se aplicará una penalidad de (0.5) UIT por cada día de retraso.</del>	<del>Según informe del área usuaria según corresponda, del estudio de pre inversión por parte de la unidad formuladora y el expediente técnico por parte de la dirección de estudios y proyectos.</del>
3	<del>No presentar los informes dentro de los plazos establecidos de los informes o entregables.</del>	<del>Se aplicará una penalidad de (0.5) UIT por cada día de retraso.</del>	<del>Según informe del área usuaria según corresponda, del estudio de pre inversión por parte de la unidad formuladora y el expediente técnico por parte de la dirección de estudios y proyectos.</del>
4	Por la presentación de los informes parciales e informe final de la supervisión, sin las firmas y sellos, en más 10% de su contenido	Se aplicará una penalidad de (0.5) UIT por cada día de retraso en la subsanación de sellos y firmas.	Según informe del área usuaria según corresponda, del estudio de pre inversión por parte de la unidad formuladora y el expediente técnico por parte de la dirección de estudios y proyectos.
5	En caso que el informe presentado en físico este incompleto y/o inconcluso, información, que no corresponde ya sea porque corresponde a otros estudios y/o informes, información no compatible con la información digital, hojas en blanco u otro con el propósito único de salvar fechas de entrega.	Se aplicará una penalidad (0.5) UIT por la presentación de información según descripción.	Según informe del área usuaria según corresponda, del estudio de pre inversión por parte de la unidad formuladora y el expediente técnico por parte de la dirección de estudios y proyectos.
6	En caso que la información digital este incompleta y/o inconclusa, con información que no corresponde o información no compatible con el informe presentado en físico, o que el CD, DVD, Memoria USB u otro, se encuentre en blanco o dañado.	Se aplicará una penalidad (0.5) UIT por la presentación del formato digital según descripción.	Según informe del área usuaria según corresponda, del estudio de pre inversión por parte de la unidad formuladora y el expediente técnico por parte de la dirección de estudios y proyectos.
7	En caso el consultor no comunique oportunamente su cambio de domicilio.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada notificación que no se le logre entregar.	Según informe del área usuaria según corresponda, del estudio de pre inversión por parte de la unidad formuladora y el expediente técnico por parte de la dirección de estudios y proyectos.



Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
8	En caso el consultor o el personal clave no participe en las reuniones programadas a requerimiento del revisor o la Entidad.	La Entidad aplicara al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia.	Según informe del área usuaria según corresponda, del estudio de pre inversión por parte de la unidad formuladora y el expediente técnico por parte de la dirección de estudios y proyectos.

**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.

#### 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 SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</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.

El arbitraje será institucional y resuelto por TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU (FILIAL PIURA), CAMARA DE COMERCIO DE PIURA y CENTRO DE ARBITRAJE LATINOAMERICANO Y DE INVESTIGACIONES JURIDICAS (CEAR LATINOAMERICANO).<sup>22</sup>

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.

Se prohíbe la concurrencia de las partes al arbitraje de emergencia, arbitraje express o arbitraje acelerado ante cualquier centro arbitral<sup>23</sup>.

En caso las partes soliciten medidas cautelares deberán otorgar fianza bancaria, solidaria, incondicional y de realización inmediata. El monto de la contracautela no debe ser menor a la de fiel cumplimiento y otros<sup>24</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 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: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

<sup>21</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>22</sup> Memorandum Múltiple N° 260-2024/GRP-400000

<sup>23</sup> Informe N° 1061-2024/GOB.REG.PIURA-PR

<sup>24</sup> Informe N° 1061-2024/GOB.REG.PIURA-PR



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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>25</sup>.*

<sup>25</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	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<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	








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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE





## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GRP-GRI-CS-AS-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>26</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.*

#### Importante

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



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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GRP-GRI-CS-AS-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>27</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</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.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>27</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>28</sup> Ibidem.

<sup>29</sup> Ibidem.





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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GRP-GRI-CS-AS-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 3****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

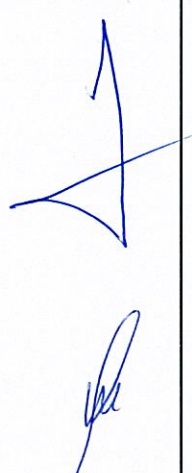
**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GRP-GRI-CS-AS-1**

Presente.-

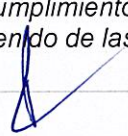
Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GRP-GRI-CS-AS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GRP-GRI-CS-AS-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

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

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</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.*

*[Handwritten signatures in blue ink]*





**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GRP-GRI-CS-AS-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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GRP-GRI-CS-AS-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>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>33</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>34</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>35</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>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</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>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GRP-GRI-CS-AS-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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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



## ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA  
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE  
COMUNICACIÓN****(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GRP-GRI-CS-AS-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.*