

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

003-2021-MDCH/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y
EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD
EN EL C.S. CHAGLLA DE LA MICRO RED CHAGLLA - DISTRITO DE CHAGLLA -
PROVINCIA DE PACHITEA - REGION HUANUCO”**

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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). 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.

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 RNP². 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 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe



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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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.

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 original, 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.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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-emitar-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 : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAGLLA
RUC N° : 20160934591
Domicilio legal : JR. MAYRO NRO. S/N (FTE IGLESIA 2DA CUADRA)
CHAGLLA – PACHITEA – HUANUCO
Correo electrónico: : **muni.chaglla1918@gmail.com**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **SUPERVISIÓN DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL C.S. CHAGLLA DE LA MICRO RED CHAGLLA - DISTRITO DE CHAGLLA - PROVINCIA DE PACHITEA - REGION HUANUCO”**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a S/ 170,384.40 (Ciento setenta mil trescientos ochenta y cuatro con 40/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 170,384.40 (Ciento setenta mil trescientos ochenta y cuatro con 40/100 Soles)	S/ 153,345.96 (Ciento cincuenta y tres mil trescientos cuarenta y cinco con 96/100 Soles)	S/ 187,422.84 (Ciento ochenta y siete mil cuatrocientos veintidós con 84/100 Soles)

Importante

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

Importante para la Entidad

³ 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.

⁴ 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.



- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 170,384.40 (Ciento setenta mil trescientos ochenta y cuatro con 40/100 Soles)	S/ 153,345.96 (Ciento cincuenta y tres mil trescientos cuarenta y cinco con 96/100 Soles)	S/ 129,954.21 (Ciento cincuenta y tres mil trescientos cuarenta y cinco con 96/100 Soles)	S/ 187,422.84 (Ciento ochenta y siete mil cuatrocientos veintidós con 84/100 Soles)	S/ 158,832.91 (Ciento cincuenta y ocho mil ochocientos treinta y dos con 91/100 Soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución 00090-2021-A-MDCH el 22 de mayo del 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CRÉDITO

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 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 Setenta y cinco días (75) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la Suma de S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en JR. MAYRO NRO. S/N (FTE IGLESIA 2DA CUADRA) CHAGLLA – PACHITEA – HUANUCO.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411.
- ✓ Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto, aprobado con Decreto Supremo N° 304-2012-EF.
- ✓ Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2021.
- ✓ Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley. - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Resolución Ministerial N° 0113-2017-JUS.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806.
- ✓ Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- ✓ Ley N° 29973-Ley General de la Persona con Discapacidad.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- ✓ Código Civil - Directivas y Opiniones del OSCE.
- ✓ Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado - Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE⁶ 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.

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de 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 Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Importante para la Entidad

- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7).***
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10.***

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



Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad



*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-488-000012

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

N° CCI⁸ : 018-488-000488000012-72

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato. **CARTA FIANZA** (Las cartas fianzas deben ser emitidas por entidades financieras bajo el ámbito de la SBS, y su vigencia debe ser mínimo hasta que se otorgue la conformidad respectiva) (Si las Cartas Fianzas son emitidas en ciudades distintas a Lima o Huánuco, deberán adjuntar una autorización de la entidad Bancaria, Financiera o Aseguradora para que las Cartas Fianzas sean ejecutadas en las sucursales de la ciudad de Lima o Huánuco).
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA.
- 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 – PIDE⁹ 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.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

⁹ 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/>

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



- obra que conforman el paquete¹¹.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



- *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 original, 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 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 Haya¹⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la entidad, sito en JR. MAYRO NRO. S/N (FTE IGLESIA 2DA CUADRA) CHAGLLA – PACHITEA – HUANUCO.

Importante para la Entidad

2.7. ADELANTOS¹⁵

“La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original

El contratista debe solicitar los adelantos dentro los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁵ mediante Carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

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

¹⁵ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS**.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la entidad, sito en JR. MAYRO NRO. S/N (FTE IGLESIA 2DA CUADRA) CHAGLLA – PACHITEA – HUANUCO.

- ✓ **Veinticinco por ciento (25%)**, del monto total del contrato original, a la presentación del Informe Técnico de conformidad del primer entregable, previa conformidad otorgada por la Gerencia de Infraestructura.
- ✓ **Cuarenta por ciento (40%)**, del monto total del contrato original, a la presentación del Informe Técnico de conformidad del segundo entregable, previa conformidad otorgada por la Gerencia de Infraestructura.
- ✓ **Veinticinco por ciento (25%)**, del monto total del contrato original, a la presentación del Informe Técnico de conformidad del tercer entregable, previa conformidad otorgada por la Gerencia de Infraestructura.
- ✓ **Diez por ciento (10%)** del monto total del contrato original, a la presentación del Informe Técnico de conformidad del Expediente técnico final, previa conformidad otorgada por la Gerencia de Infraestructura.



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

1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO

Gerencia de obras de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAGLLA.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto es la Contratación del Servicio de Consultoría para la **SUPERVISIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL C.S. CHAGLLA DE LA MICRO RED CHAGLLA - DISTRITO DE CHAGLLA - PROVINCIA DE PACHITEA - REGION HUANUCO”**.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la presente contratación es asegurar que se supervise la elaboración del **EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL C.S. CHAGLLA DE LA MICRO RED CHAGLLA - DISTRITO DE CHAGLLA - PROVINCIA DE PACHITEA - REGION HUANUCO”**. en las mejores condiciones establecidas en los términos de referencia, como: verificación del cumplimiento de plazos, control técnico en la elaboración de los estudios especializados, entre otros; teniendo como resultado obtener un Expediente Técnico de calidad que permita la inversión del proyecto sin contratiempos y dentro del plazo

4. ANTECEDENTES

El área de estudio del proyecto está determinada por el área comprendida a la población asignada a la microred Chaglla. Siendo estas los ámbitos geo-demográficos del establecimiento de salud como:

P.S Chinchavito, P.S Pampamarca, P.S Muña, P.S Huacachi y el establecimiento de Salud cabecera de microred C.S Chaglla. Porque, estos 04 establecimientos de salud tienen que referir los casos de mayor complejidad a la cabecera de microred (C.S Chaglla). Este ámbito tiene una intervención demográfica total de 11,008 habitantes según las asignaciones y proyecciones poblacionales de la DIRESA – HUÁNUCO – 2020



5 UBICACIÓN DEL PROYECTO

5.1 UBICACIÓN DEL PROYECTO

Región: Huánuco
Provincia: Pachitea
Distrito: Chaglla
Localidad: Chaglla

Geografica:

El Distrito de Chaglla tiene una superficie territorial, de 2 521,39 Km² en Total. La zona de estudio del proyecto “Mejoramiento de los servicios de salud en el C.S. Chaglla de la Micro Red Chaglla – Distrito de Chaglla - Provincia de Pachitea - Región Huánuco” zona rural-selva ubicada en la región central del país, ubicada aproximadamente entre las coordenadas UTM son las siguientes:

Localización

No se cuenta con certificado de parámetros urbanísticos; la Municipalidad aún está en proceso de su implementación, por lo tanto, las condicionantes serán el perfil urbano de la zona y las que establece el Informe Técnico Legal.

Accesibilidad

Para llegar a la localidad de Chaglla específicamente al centro de salud, es necesario recorrer por tres tramos por la cuales fácilmente circulan vehículos de carga pesada transportando altas toneladas de papa, siendo estas:

El tramo I; permite la conectividad entre la capital del departamento (Huánuco) con la capital de la provincia de Pachitea (Panao) por una vía de un solo carril a nivel de afirmado que se extiende en 64km, cuyo tiempo de recorrido en auto es de 1 hora y 51 minutos. Esta vía, se torna interrumpida en épocas de invierno. Presenta un regular estado de conservación.

5.2 AREA DE INFLUENCIA Y BENEFICIARIOS

El área de influencia está comprendida por ámbito en la cual intervendrá directamente el proyecto y en la cual se sitúan los beneficiarios directos. Siendo así, el establecimiento de salud de Chaglla y su población asignada directo como el área de influencia.

5.3 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Se ha definido el objetivo central del proyecto como: ADECUADO ACCESO A LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL STABLECIMIENTO DE SALUD DE CHGALLA, DISTRITO DE CHAGLLA, PROVINCIA DE CHAGLLA, REGION HUANUCO.

Por lo que el proyecto requerido contempla los siguientes componentes:



I- Infraestructura.

Acción 1.1: construcción de ambientes médicos

Acción 1.2: construcción de ambientes generales

Acción 1.3: construcción de ambientes complementarios

Acción 1.4: construcción de ambientes servicios

Acción 1.5: construcción de sistemas de sanitarias.

Acción 1.6: construcción de sistemas eléctricos.

Acción 1.7: construcción de subestación.

Acción 1.8: construcción de obras de Exteriores.

II- Equipamiento.

Acción 2.1: Adquisición de equipos biomédicos y administrativos

Acción 2.2: Adquisición de mobiliarios biomédicos y administrativos

Acción 2.3: Adquisición de accesorios biomédicos y administrativos

Acción 2.4: Adquisición de vehículos.

III- Capacitación al personal asistencial

Acción 3.1: Capacitación a los profesionales de la medicina en el uso de los sistemas informáticos y de la manipulación de equipos biomédicos.

IV- Capacitación al personal asistencial y administrativo.

Acción 4.1: Capacitación al personal asistencial y administrativo en difusión y sensibilización sobre la cartera de servicios del C.S Chaglla.

6 ALCANCES DE LA SUPERVISIÓN

6.1 Presentación del Plan de Trabajo

El Supervisor presentará el **Plan de Trabajo, para la suscripción del contrato**, la cual contendrá el Cronograma de actividades de la Supervisión concordante con la fecha de inicio del plazo de ejecución, conteniendo un Diagrama de barras con una programación PERT –CPM (utilizando el MS PROJECT) mostrando los tiempos de ejecución de las tareas a realizar y las metas a cumplir, las que deberán estar



estrechamente relacionadas a las exigencias de los términos de referencia; además deberá presentar su Plan de vigilancia, prevención y control de COVID-19.

6.2 Control y seguimiento de Plazos

El Supervisor deberá tener un control permanente de los plazos que tiene el Consultor de obra para la presentación de los entregables ante la Entidad, es responsabilidad del Supervisor que se cumpla con lo programado por la Entidad. Ante cualquier eventualidad respecto al incumplimiento de plazos deberá comunicar a la Entidad, detallando las causas, y proponiendo reestructuración de la programación, a fin de cumplir con los objetivos en la elaboración del Expediente Técnico.

6.3 Control y seguimiento del Contenido de la Elaboración del Expediente técnico

El Supervisor verificará que durante la elaboración del Expediente Técnico, el Consultor de obra deberá realizarlo de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- Normas de los concesionarios de los servicios públicos de energía eléctrica y de comunicaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Estudio de Preinversión.
- Normas Técnicas de Control.
- Reglamento de Metrados.
- Normas Técnicas para el diseño de Establecimientos de Salud (la más reciente).
- R.M. N° 335-2005/MINSA, que señala los estándares mínimos de seguridad para la construcción, ampliación, y rehabilitación de los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.
- R.M. N° 178-2011-MINSA, que aprueba el documento técnico "Definiciones Operacionales y C y VIH-sida y Prevención y Criterios de Programación de los Programas estratégicos: Articulado nutricional, salud materno neonatal, enfermedades metaxénicas, y zoonosis, enfermedades no transmisibles, prevención y control de la Tuberculosis entre otros.
- R.M. N° 907-2016-MINSA.
- R.M. N° 239-2020-MINSA. Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- R.M. N° 970-2005/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud para el manejo e cadena de las inundaciones.
- R.M. N° 600-2007/MINSA, que aprueba las Normas Técnicas de Salud para proyectos de arquitectura y equipamiento y mobiliario estable para primer nivel de atención.
- R.M. N° 1001-2005/MINSA, que aprueba la Directiva para evaluación de funciones obstétricas y neonatales en los establecimientos de salud.
- R.M. N° 546-2011-MINSA con la cual se ha aprobado la Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud" (NTS W 021-MINSA/DGSP-V.03).
- Normas sobre consideraciones de mitigación de Riesgos ante desastres en términos de organización, función y estructura.
- Reglamento de Inspecciones de Seguridad en Defensa Civil vigente.
- Resolución de Contraloría N°320-2006-CG.



- Código Nacional de Electricidad.
- Normas y Procedimientos para evaluar impactos ambientales.
- Otras Normas que sean aplicables.
- Para todo lo no previsto en los presentes Términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo del 07-01-66 Tanque Séptico.
- Decreto supremo N°021-2009 Vivienda.
- Decreto supremo N°002-2008 MINAM.
- Decreto supremo N°003-2010 MINAM.
- Decreto supremo N°031-2010 SA.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.
- Resolución Directoral N°003-2011-EF/68.01.

6.4 Control y seguimiento de la elaboración del Expediente Técnico

El Supervisor verificará que el Consultor de obra elabore el expediente técnico teniendo en consideración que se cumplan con los aspectos siguientes:

- a) Inspección Ocular y/o Evaluación del terreno del Establecimiento de Salud.
 - Informe Técnico de la Inspección Ocular y Evaluación Integral del área del terreno destinada al Establecimiento de Salud y de la ubicación de los servicios básicos de agua, desagüe y energía (si el proyecto a realizar es en el mismo predio) y sus recomendaciones, de ser el caso.
 - Fotografías impresas y en archivo digital (50 como mínimo) del terreno donde se ubicará el Establecimiento de Salud, su entorno, las edificaciones colindantes y servicios básicos más cercanos, (detalles y panorámicas) o fotografías del Establecimiento de Salud a mejorar (interior de cada ambiente y fotos por niveles, debidamente comentadas).
 - El Consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por el director del Establecimiento de Salud Existente, realizar las visitas al terreno con un representante de la entidad.
 - Otros documentos requeridos para la ejecución de la obra.
- b) Elaboración de Estudios Básicos:
 - Estudio de Análisis de Riesgo y Vulnerabilidad acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan
 - Estudio Topográfico (Levantamiento Topográfico Replanteo detallado de toda el área del proyecto, acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
 - Estudio Geológico y de Mecánica de Suelos acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
 - Estudios canteras y Diseños de Concreto, acorde con los Términos de Referencia.



- Estudio del Diseño Estructural de todos los sistemas requeridos para este proyecto acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
 - Estudio definitivo a nivel de expediente Técnico en todas las especialidades (Arquitectura, Estructura, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias, Geología Geotecnia, Seguridad entre otros).
 - Estudio de Impacto Ambiental acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
 - Estudio costos, presupuestos y planificación con los Términos de Referencia que se adjuntan.
 - Estudios sobre vestigios arqueológicos con los Términos de Referencia que se adjuntan.
 - Plan de Seguridad y Salud acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
- c) Planteamiento de Anteproyecto Arquitectónico, planta por niveles, planta de techos, cortes y elevaciones.
- d) Planteamiento de esquema Estructural por niveles, tomando las previsiones pertinentes en consideración a los usuarios.
- e) Compatibilización del proyecto con tecnología BIM.
- f) Desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.
- g) Plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19, Evaluación Socioeconómica, entre otros.

7 CONTENIDOS MÍNIMOS QUE LA SUPERVISIÓN REVISARÁ EN LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La Supervisión en la elaboración del Expediente Técnico, realizará el Control directo y permanentemente, cumpliendo con cada uno de los contenidos mínimos que desarrollará el Consultor, en las mejores condiciones de calidad y plazo.

De acuerdo a los **TERMINOS DE REFERENCIA DE CONSULTORÍA DE OBRA**, los **CONTENIDOS MÍNIMOS** a supervisar los cuales desarrollará el Consultor, se ceñirán a la siguiente estructura:

I. MEMORIA DESCRIPTIVA (Debe adecuarse a la naturaleza del Proyecto)

1.1. AYUDA MEMORIA

- 1.1.1 Antecedentes.
- 1.1.2 Ubicación.
- 1.1.3 Criterios de Diseño Utilizados para el Desarrollo del Proyecto.
- 1.1.4 Características del Proyecto.
- 1.1.5 Presupuesto de Obra resumido y detallado.
- 1.1.6 Plazo de ejecución.
- 1.1.7 Modalidad de Ejecución.
- 1.1.8 Cronograma de Actividades.



- 1.1.9 Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto.

1.2 MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD.

- 1.2.1 Memoria Descriptiva Arquitectura.
- 1.2.2 Memoria Descriptiva Estructuras.
- 1.2.3 Memoria Descriptiva Instalaciones Eléctricas.
- 1.2.4 Memoria Descriptiva Instalaciones Mecánicas.
- 1.2.5 Memoria Descriptiva Instalaciones Sanitarias.
- 1.2.6 Memoria Descriptiva de Mobiliario y Equipamiento

II. INGENIERIA DEL PROYECTO

2.1. Estudio Topográfico

- 2.1.1. Objetivos y Alcances.
- 2.1.2. Resultados del Estudio Topográfico.
- 2.1.3. Planimetría y Cortes Detallados.

2.2. Estudio de Mecánica de Suelos

- 2.2.1 Generalidades.
- 2.2.2 Geología y Sismicidad.
- 2.2.3 Investigación de Campo.
- 2.2.4 Ensayos de Laboratorio.
- 2.2.5 Perfiles Estratigráficos.
- 2.2.6 Análisis de Cimentación.
- 2.2.7 Agresividad al Suelo de Cimentación.
- 2.2.8 Conclusiones y Recomendaciones.
- 2.2.9 Informe del Estudio de Mecánica de Suelos (Acorde al Artículo 12 de E.050).
- 2.2.10 Otros.
- 2.2.11 Anexos.
- 2.2.12 Diseño de Mezclas

III. Estudio de Riesgo y vulnerabilidad.

- 3.1 Introducción.
- 3.2 Objetivo.
- 3.3 Situación General.
- 3.4 Identificación de Peligros.
- 3.5 Análisis de la Vulnerabilidad.
- 3.6 Cálculo de Riesgo.
- 3.7 Conclusiones y Recomendaciones.

IV. Estudio de Impacto Ambiental.

- 4.1 Enfoque.
- 4.2 Objetivos y Alcances.
- 4.3 Resumen Ejecutivo.
- 4.4 Categorización.
- 4.5 Descripción del Proyecto.
- 4.6 Descripción de la Línea Base.



- 4.7 Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales.
- 4.8 Plan de Manejo Ambiental.
- 4.9 Presupuesto del Estudio de Impacto Ambiental.
- 4.10 Especificaciones Técnicas.
- 4.11 Planos.
- 4.12 Conclusiones y Recomendaciones.

V. Análisis y Diseño de Estructuras.

- 5.1 Consideraciones de Análisis Estructural.
 - 5.1.1 Metrado de Cargas.
 - 5.1.2 Modelo de Análisis.
 - 5.1.3 Análisis sísmico (Espectral Modal).
 - 5.1.4 Resultados de Análisis.
 - 5.1.5 Selección de máximos esfuerzos.
 - 5.1.6 Normas de Diseño.
- 5.2 Elementos Estructurales.
 - 5.2.1 Cimentación.
 - 5.2.2 Vigas.
 - 5.2.3 Columnas.
 - 5.2.4 Placas.
 - 5.2.5 Losas.
 - 5.2.6 Otros Sistemas Estructurales.
 - 5.2.7 Reservorios.
 - 5.2.8 Cisternas.
 - 5.2.9 Casetas de Bombeo, etc.

VI. Arquitectura del Proyecto.

- 6.1 Generalidades.
- 6.2 Diseño.
- 6.3 Conclusiones y Recomendaciones.
- 6.4 Recomendaciones complementarias

VII. Instalaciones Sanitarias

- 7.1 Parámetros de Diseño.
- 7.2 Agua Potable y Desagüe.
- 7.3 Red de Abastecimiento de Agua Potable.
- 7.4 Red de Desagüe.
- 7.5 Código y Reglamentos.

VIII. Instalaciones Eléctricas.

- 8.1 Redes Eléctricas Exteriores.
 - 8.1.1 Suministro de Energía.
 - 8.1.2 Tablero General Principal.
 - 8.1.3 Tablero General y de Distribución.
 - 8.1.4 Alimentador Principal.
 - 8.1.5 Red de Iluminación Exterior
 - 8.1.6 Puesta a Tierra.



8.1.7 Máxima Demanda de Potencia y los parámetros considerados

8.2 Redes Eléctricas Interiores.

8.2.1 Distribución.

8.2.2 Alimentadores Secundarios.

8.2.3 Red de Iluminación Interior.

IX. Instalaciones Mecánicas.

9.1 Sistema climatización.

9.2 Sistema neumático.

9.3 Sistema gases.

9.4 Sistema de petróleo.

X. Instalaciones comunicaciones.

10.1 Sistema cableado estructurado.

10.2 Sistema corrientes débiles.

10.3 Sistema detección y alarma contra incendio.

10.4 Parámetros de Diseño.

10.5 Comunicaciones, Data y Cámaras de Vigilancia.

10.6 Red de Comunicaciones y Vigilancia.

10.7 Red de Data.

10.8 Código y Reglamentos.

XI. Plan de Seguridad Durante la Construcción.

11.1 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

11.2 Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo o Comité Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo.

11.3 Metrados, Costos y Presupuestos de Seguridad.

11.4 PLAN COVID 19

XII. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas. Obligatoria, las Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizadas de la siguiente forma:

1. Definición de la Partida
2. Descripción de la Partida
3. Materiales a utilizar en la Partida
4. Equipos
5. Modo de ejecución de la Partida
6. Controles

Controles Técnicos

Controles de ejecución

Controles de geométricos y de Terminado (según fuese el caso)



7. Aceptación de los Trabajos
Basados en el control técnico

Basados en la ejecución

Basado en los Controles de geométricos y de Terminado
(según fuese el caso).
8. Medición y forma de Pago.

XIII. PLANILLA DE METRADOS.

En este numeral deben estar consignadas las planillas de metrados de todas las partidas del Presupuesto de Obra. Es obligatorio que cada uno de las partidas del Presupuesto, cuente con una planilla de metrados y según planos.

XIV. PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO DE OBRA

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

1. Resumen de Presupuesto (Obra, Equipamiento y Mobiliario y demás componentes).
2. Desagregado de Gastos Generales
3. Desagregado de Gastos de supervisión.
4. Análisis y Cálculo de Flete.
5. Presupuesto de Obra.
6. Lista de cantidad de Materiales.
7. Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.
8. Lista de cantidades de mano de obra.
9. Análisis de Precios Unitarios.
10. Fórmula Polinómicas.
11. Cronograma de Programación PERT-CPM.
12. Cronograma de Avance Valorizado.
13. Cronograma de Adquisición de materiales.
14. Demás Hojas presupuestarias que requiera la entidad, etc.

XV. PLANOS.

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

Anexarse un índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del membrete.

Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo.

- a) Ubicación General del Proyecto.



- b) Topográficos.
- c) Arquitectura (Planta, cortes, Elevaciones, Detalles de acabados).
- d) Estructuras (Cimentación, Estructuras Generales, Detalles Especiales).
- e) Instalaciones Eléctricas y Detalles.
- f) Instalaciones Sanitarias.
- g) Obras Exteriores.
- h) Mobiliario y Equipamiento.
- i) Otros Que Considere el Consultor.

NOTA: El Expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración y por los especialistas)

XVI. ANEXOS.

- Permisos, Accesos, etc.
- Panel Fotográfico.

8 REQUISITOS DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL

Consultor

El postor, deberá contar con el registro nacional de proveedores vigente en el registro de “Consultor de obras”.

El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.

El postor podrá participar en forma individual o en consorcio.

El postor debe acreditar su experiencia en servicios de consultoría 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.

Se consideran servicios de consultoría similares: Supervisión, Evaluación o la combinación de estos para la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de Proyectos en Mejoramiento o Remodelación de infraestructura de salud pública.

Personal clave

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero; no obstante, lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad antes de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.



La Entidad, en el ejercicio de su función fiscalizadora y antes de suscribir el contrato, tiene la potestad de verificar que la experiencia efectiva que se acreditó en la presentación de propuestas la obtuvo el profesional contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, según el ordenamiento peruano o extranjero, según corresponda.

PERSONAL CLAVE

ITEM	CANT	PERSONAL PROFESIONAL	PROFESIÓN	EXPERIENCIA MÍNIMA
1	1	Jefe de Supervisión:	Ingeniero Civil O Arquitecto	Experiencia efectiva mínima de seis (6) años como gerente de proyecto y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o Jefe o Gerente de supervisión y/o supervisor de proyecto; en supervisión, evaluación o elaboración de expedientes técnicos de infraestructura pública en general. Deberá contar con experiencia mínima de haber participado en cinco (5) proyectos, en el cargo de gerente de proyecto y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o Jefe o Gerente de supervisión y/o supervisor de proyecto; en servicios de consultoría para la supervisión o elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud pública. Que se computa desde la colegiatura.
2	1	Arquitecto	Arquitecto	Experiencia efectiva mínima de tres (3) años como Arquitecto y/o especialista en arquitectura, en supervisión, evaluación o elaboración de expedientes técnicos de infraestructura pública en general. Deberá contar con experiencia mínima de haber participado en cinco (5) proyectos, como Arquitecto y/o especialista en arquitectura, en servicios de consultoría para la supervisión y evaluación de los procesos de elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud pública. Que se computa desde la colegiatura.
3	1	Ingeniero	Ingeniero Civil	Experiencia efectiva mínima de tres (3) años como Ingeniero y/o Ingeniero Civil y/o evaluador, en supervisión, evaluación o elaboración de expedientes técnicos de infraestructura pública en general. Deberá contar con experiencia mínima de haber participado en cinco (5) proyectos, como Ingeniero y/o Ingeniero Civil y/o evaluador, en servicios de consultoría para la supervisión y evaluación de los procesos de elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud pública. Que se computa desde la colegiatura.
4	1	Especialista en TIC	Ingeniero de Sistemas E Informática	Experiencia efectiva mínima de tres (3) años como Especialista en tecnologías de la información y comunicación TIC y/o especialista en redes e informática y/o cableado estructurado, en supervisión, evaluación o elaboración de expedientes técnicos de infraestructura pública en general. Que se computa desde la colegiatura. Deberá contar con experiencia mínima de haber participado en cinco (5) proyectos, como Especialista en tecnologías de la información TIC y/o especialista en redes e informática y/o cableado estructurado, en servicios de consultoría para la supervisión y evaluación de los procesos de elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud pública.
5	1	Estructurista	Ingeniero Civil	Experiencia efectiva mínima de tres (3) años como Ingeniero estructurista y/o estructurista y/o especialista, en estructuras, en supervisión, evaluación o elaboración de expedientes técnicos de infraestructura pública en general. Deberá contar con experiencia mínima de haber participado en cinco (5) proyectos, como Ingeniero estructurista y/o estructurista y/o especialista, en estructuras, en servicios de consultoría para la supervisión y evaluación de los procesos de elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud pública. Que se computa desde la colegiatura.
6	1	Especialista En Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario O Civil	Experiencia efectiva mínima de tres (3) años como especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista en ingeniería sanitaria, en supervisión, evaluación o elaboración de expedientes técnicos de infraestructura pública en general. Deberá contar con experiencia mínima de haber participado en cinco (5) proyectos, como Ingeniero sanitario y/o especialista en instalaciones sanitarias, en servicios de consultoría para la



				supervisión y evaluación de los procesos de elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud pública. Que se computa desde la colegiatura.
--	--	--	--	--

- **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. En concordancia con Directiva N° 001-2019-OSCE/CD.**
- **El título profesional requerido será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria –SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.**

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

ITEM	CANT.	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	ANTIGÜEDAD MÁXIMA	CARACTERÍSTICAS
1	01	PLOTTER	10 AÑOS	DE 42" FORMATO A0
2	04	COMPUTADOR / LAPTOP I7	01 AÑO	PROCESADOR I7
3	01	LAPTOP R7	01 AÑO	PROCESADOR AMD RYZEN 7
4	06	IMPRESORAS	05 AÑOS	MULTIFUNCIONALES
5	01	FOTOCOPIADORA.	01 AÑO	MONOCROMATICA O COLORES
6	01	PROYECTOR MULTIMEDIA Y ECRAN	05 AÑOS	DE 3100 LÚMENES
7	01	VEHÍCULO	10 AÑOS	4X4 AUTOMATICO

9 FUNCIONES DE LA SUPERVISIÓN

- El Supervisor, revisará todos los contenidos del Expediente Técnico y dará conformidad a los entregables programados para el Consultor, de acuerdo a los términos de referencia. Propondrá, de ser necesario, alternativas de solución para corregir o modificar cualquier incompatibilidad respecto a las condiciones existentes, para ello deberá elaborar y presentar el informe técnico respectivo a la Entidad.
- Revisar los compromisos del consultor del Expediente Técnico referente a los entregables.
- Las observaciones que se realicen de acuerdo a cada entregable deberán ser atendidas de forma directa entre el supervisor y el consultor. De presentarse



inconvenientes en la solución de observaciones deberá solicitarse el apoyo a la Gerencia de Infraestructura para definir la solución final del conflicto.

- El Supervisor deberá presentar en el PLAN DE TRABAJO, el Calendario de Participación de los Profesionales que intervendrán en toda la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico.

Además el supervisor verificará que:

- Se realicen reuniones con el jefe del proyecto y su equipo técnico, para lo cual deberá realizarse la firma de un acta por cada reunión.
- El Consultor subsane la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad.
- El Consultor efectúe coordinaciones orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de La Entidad.
- Durante la prestación y el desarrollo del servicio, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, el Consultor tome en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales de la Gerencia de infraestructura de la entidad.
- El Consultor elabore el Expediente Técnico a cabalidad, conforme a los términos de referencia.
- Durante el servicio, que el Consultor cumpla con las disposiciones consideradas en el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

El Jefe de la Supervisión y los especialistas, tendrán las siguientes funciones:

JEFE DE SUPERVISIÓN

- Coordinará con el CONSULTOR la programación de todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del Expediente Técnico, en el plazo establecido.
- Tendrá a su cargo la dirección del servicio de consultoría y en particular procederá con el desarrollo de la revisión, evaluación y aprobación del expediente técnico en general. Estas actividades, podrán ser priorizadas de acuerdo a las coordinaciones que oportunamente se efectúen entre la Entidad y/o áreas responsables y el especialista del Equipo como jefe de Supervisión del Proyecto, además resolverán los alcances del servicio expresamente requerido y derivado.
- Dará seguimiento y conformidad de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y los presentes Términos de Referencia.
- Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto para la supervisión, en su Oferta Técnica.
- Elabora los informes de avance y el informe final respecto a las conformidades de los entregables del CONSULTOR.
- Verificará los avances y analizará oportunamente los factores que pudiera generar retrasos en la elaboración del Expediente Técnico.
- Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Expediente Técnico, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.

ARQUITECTO

- Responsable de la revisión, evaluación y aprobación de la especialidad de arquitectura, validando los avances de entregables de su especialidad.
- Responsable de hacer cumplir con los requerimientos del TDR del proyectista, específicamente en la especialidad de arquitectura, velando que se cumpla con el



correcto desarrollo y presentación de las Memoria descriptiva, Memoria de cálculo, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos, cronogramas y demás componentes que formen parte de la especialidad de arquitectura.

- Dara seguimiento y conformidad al estudio de Arquitectura y equipamiento.

INGENIERO

- Responsable de la revisión, evaluación y aprobación de las especialidades de eléctricas, mecánicas, ambiental, geotecnia, costos y presupuestos, de los ensayos de suelos, de la topografía, de seguridad y salud, y demás especialidades que el jefe de supervisión vea conveniente en asignar su cargo.
- Responsable de hacer cumplir con los requerimientos del TDR del proyectista, específicamente en las las especialidades de eléctricas, mecánicas, ambiental, geotecnia, costos y presupuestos de los ensayos de suelos, de la topografía, de seguridad y salud, y demás especialidades que el jefe de supervisión vea conveniente en asignar su cargo, velando que se cumpla con el correcto desarrollo y presentación de las Memoria descriptiva, Memoria de cálculo, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos, cronogramas y demás componentes que se le asignen bajo su responsabilidad.
- Dara seguimiento y conformidad al diseño de las instalaciones eléctricas, y mecánicas comprendidas en el Expediente Técnico.
- Coordinar con el Jefe de Supervisión del Expediente Técnico y el especialista en instalaciones eléctricas para revisión de los avances del mismo.
- Verificará el informe de cálculo estructural de todas las estructuras hidráulicas diseñadas.
- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.; que le competen.
- Dara seguimiento y conformidad a la elaboración del estudio de instalaciones sanitarias.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Expediente Técnico, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.; que le competen.

ESPECIALISTA EN TIC

- Responsable de la revisión, evaluación y aprobación de la especialidad en tecnologías de la información y comunicación TIC, validando los avances de entregables de su especialidad.
- Responsable de hacer cumplir con los requerimientos del TDR del proyectista, específicamente en la especialidad, velando que se cumpla con el correcto desarrollo y presentación de las Memoria descriptiva, Memoria de cálculo, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos, cronogramas y demás componentes que formen parte de la especialidad.
- Dara seguimiento y conformidad a la elaboración del estudio de instalaciones comunicaciones.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Expediente Técnico, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.; que le competen.

ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL

- Responsable de la revisión, evaluación y aprobación de la especialidad de estructuras, validando los avances de entregables de su especialidad.
- Responsable de hacer cumplir con los requerimientos del TDR del proyectista, específicamente en la especialidad de estructuras, velando que se cumpla con el correcto desarrollo y presentación de las Memoria descriptiva, Memoria de cálculo, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos, cronogramas y demás componentes que formen parte de la especialidad de estructuras.



- Responsable que el desarrollo del proyecto y de la especialidad de estructuras, se cumpla con el Reglamento Nacional de Edificaciones y complementariamente a normas para infraestructuras salud publica.
- Dara seguimiento y conformidad a la elaboración del diseño estructural.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Expediente Técnico, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.; que le competen.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

- Responsable de la revisión, evaluación y aprobación de la especialidad de instalaciones sanitarias, validando los avances de entregables de su especialidad.
- Responsable de hacer cumplir con los requerimientos del TDR del proyectista, específicamente en la especialidad de instalaciones sanitarias, velando que se cumpla con el correcto desarrollo y presentación de las Memoria descriptiva, Memoria de cálculo, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos, cronogramas y demás componentes que formen parte de la especialidad de instalaciones sanitarias.
- Deberá trabajar con parámetros establecidos en el anexo de la ficha estándar del sector de SANEAMIENTO y otros documentos normativos del sector.
- Dara seguimiento y conformidad a la elaboración del estudio de instalaciones sanitarias.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Expediente Técnico, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.; que le competen.

ACREDITACIÓN DEL PERSONAL

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.

La Formación Académica de Personal Clave

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

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

La Experiencia del Personal Clave:

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.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.



10 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

De la Responsabilidad:

El Supervisor asumirá la responsabilidad de los servicios profesionales prestados en la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico, conforme a lo indicado en los términos de referencia.

El Supervisor por el presente servicio se obliga a cumplir con el objeto del Término de Referencia, con estricta sujeción a las Bases del procedimiento de selección y a su propuesta técnica – económica, que formarán parte integrante del Contrato, así como a los términos y condiciones de dicho contrato.

El Supervisor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y/o técnico, antes y durante el desarrollo del servicio, siendo su incumplimiento a penalidades.

El supervisor realizará una coordinación general permanente con los especialistas del consultor, acompañando las actividades del estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, estudio de riesgo y vulnerabilidad y estudio de impacto ambiental, estudio para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo COVID 19, entre otros estudios propios del desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico a satisfacción de la Municipalidad Distrital de Chaglla.

Todo el personal ofertado y asignado al proyecto deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad indicada en su oferta técnica y/o plan de trabajo, el incumplimiento será causal de aplicación de las penalidades que correspondan; así mismo están obligados al estricto cumplimiento del plan de vigilancia de la salud por COVID 19.

El supervisor deberá cumplir, y hacer cumplir, las normas de salud por COVID19, de acuerdo con la normativa vigente. El supervisor debe suministrar a todo su personal los insumos y elementos de protección por el COVID19, sin ser limitativo pruebas de despistaje de alta, pruebas de despistaje de baja, útiles de protección (mascarillas, caretas y otros), útiles de desinfección (alcohol en gel, jabón líquido, papel higiénico, toallas descartables, entre otros).

Las ampliaciones e incumplimientos de los plazos establecidos serán evaluados de acuerdo al contrato firmado por el Supervisor.

De las Obligaciones:

- a) El Supervisor es responsable de entregar oportunamente los entregables de acuerdo a lo programado en el Expediente Técnico; toda documentación e información generada en el desarrollo de la prestación para su adecuada custodia por la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad.
- b) El Supervisor se obliga a absolver las observaciones que se formulen a través del Consultor del Expediente Técnico.
- c) Ejecutar los trabajos de acuerdo a lo señalado en el presente documento, garantizando que la ejecución de la prestación sea de calidad.
- d) El Supervisor es responsable de cumplir con la participación del personal profesional propuesto según el Plan de Trabajo. Cualquier incumplimiento será causal de penalidad.
- e) Aceptar cualquier procedimiento de fiscalización que se efectúe en cualquier momento y sin previo aviso del personal designado por la municipalidad, para lo



cual el Supervisor brindará las facilidades del caso. Esta labor no interferirá la ejecución de los trabajos encomendados.

- f) El Supervisor estará obligado a reconocer que, es de su única y exclusiva responsabilidad, cualquier daño que pudiera sufrir el personal asignado durante la prestación del servicio, liberando en este sentido la Municipalidad Distrital de Chaglla. En consecuencia, queda expresamente aclarado que, para todos los afectos contractuales, el Jefe de Supervisión del Expediente Técnico y su personal especialista no guarda relación laboral ni dependencia alguna con la municipalidad distrital de Chaglla.
- g) El Supervisor deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la normativa vigente.
- h) El Supervisor deberá presentar el Certificado de Habilidad profesional, emitido por el Colegio Profesional correspondiente en el Perú de cada uno de los profesionales previo al inicio de su participación efectiva en el servicio.
- i) El Supervisor deberá proporcionar a su personal todos los elementos para su plena identificación de participación en el proyecto.
- j) Todo el personal profesional especialista vinculado al servicio estará obligado a viajar a la zona donde se desarrollará el estudio para tomar total conocimiento, así como de asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- k) El Supervisor revisará la estructura del proyecto y su contenido de manera que cubra todos los aspectos exigidos por los términos de referencia y el contrato. No tiene autoridad para exonerar al Consultor de ninguna de sus obligaciones contractuales.

11 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El servicio se llevará a cabo, en el siguiente lugar:

Región:	Huánuco
Provincia:	Pachitea
Distrito:	Chaglla
Localidad:	Chaglla

12 ENTREGABLES

La Supervisión realizará coordinaciones internas, vía correo electrónico autorizado con el Consultor, con la finalidad de que el producto a entregar (Expediente Técnico) sea dentro del plazo establecido para los entregables del Consultor y sea lo más idóneo y oportuno, y se acorten los plazos para su conformidad.

Primer Entregable:

El informe de conformidad del Supervisor se realizará en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la presentación del entregable del proyectista.

Para que el Supervisor pueda cumplir con su entregable; deberá tener el control permanente del plazo que tiene el Consultor en el cumplimiento de los entregables, comunicando cualquier eventualidad a la Entidad, y reprogramando los plazos en caso lo amerite.

Contenido del Entregable:

- *El informe de conformidad del Supervisor deberá contener para el **Entregable***



N° 01, entre los temas de evaluación, lo siguiente: Actividades desarrolladas, memoria explicativa de los avances indicados; asuntos más resaltantes, justificaciones de retraso del caso que los hubiera, proponiendo soluciones para su corrección.

- El informe deberá contener además la evaluación de los siguientes aspectos:
 - a. Aspectos generales del proyecto.
 - b. Objetivo del estudio.
 - c. Antecedentes del estudio.
 - d. Inspección Ocular y Evaluación de la zona donde se realizará el proyecto.
 - e. Descripción de las localidades en el área de influencia del proyecto.
 - f. Ubicación geográfica y política.
 - g. Vías de acceso.
 - h. Actividades económicas y sociales.
 - i. Condiciones climatológicas.
 - j. Altitud del área del proyecto.
 - k. Descripción de los trabajos de campo realizados (Levantamiento topográfico, mediciones, trazo, toma de datos, y trabajos de campo, los BMS, etc.)
 - l. Informe de compatibilización /contrastación del estudio de pre inversión aprobado, identificación de probables dificultades, análisis comentarios, observaciones respecto a aspectos técnicos, (Topografía de terreno, áreas disponibles, ubicación etc.), y de presupuesto y costo de proyecto.
 - m. Presentación de los estudios básicos y complementarios siguientes:
 - Estudio de Riesgo y Vulnerabilidad 100% acorde con los términos de referencia que se adjuntan.
 - Estudio Topográfico 100% (Levantamiento Topográfico, perfiles, secciones y/o Replanteo detallado de la zona, construcciones existentes, postes de luz, tomas de agua, etc.) acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
 - Estudio de Mecánica de Suelos 100% acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
 - Estudio de Canteras, fuentes de agua y diseño de mezclas 100% acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
 - n. Anteproyecto Arquitectónico visado por la DIRESA
 - o. Copia del contrato de consultoría, acta de entrega de terreno, y de la constancia de ejecución de los trabajos, de campo suscrito por las autoridades locales.
 - p. Fotografías.
 - q. Relación de profesionales que participaron, acompañados por sus certificados de habilidad.

Las coordinaciones de subsanación de observaciones que ocurran en los entregables se realizarán de manera interna entre el Supervisor y el Consultor vía correo electrónico autorizado, con copia de correo a la Gerencia de Infraestructura. Para lo cual contará con un máximo de diez (10) días calendario contabilizados a partir de la comunicación virtual DEL ENTREGABLE por parte del Consultor al Supervisor. Los días de subsanación de observaciones no se contabilizan en el



plazo del servicio de supervisión.

Segundo Entregable:

El informe de conformidad del Supervisor se realizará en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la presentación del entregable del proyectista.

Para que el Supervisor pueda cumplir con su entregable; deberá tener el control permanente del plazo que tiene el Consultor en el cumplimiento de los entregables, comunicando cualquier eventualidad a la Entidad, y reprogramando los plazos en caso lo amerite.

Este segundo informe técnico de conformidad del supervisor deberá ser emitido luego de haberse levantado las observaciones y contempla 02 ejemplares (físico y digital).

Contenido del Entregable:

- *El informe de conformidad del Supervisor deberá contener para el **Entregable N° 02**, entre los temas de evaluación, lo siguiente: Actividades desarrolladas, memoria explicativa de los avances indicados; asuntos más resaltantes, justificaciones de retraso del caso que los hubiera, proponiendo soluciones para su corrección.*
- *El informe deberá contener la evaluación de los siguientes aspectos:*

- I. Proyecto integral de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Eléctricas, Mecánicas, Equipamiento Informático y Comunicaciones y Equipamiento Médico; debidamente compatibilizadas, que incluyan los planos de obra, de acuerdo al siguiente detalle:

II. PLANOS

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

Anexarse un índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del membrete.

Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo.

- 1 Ubicación General del Proyecto.
- 2 Topográficos.
- 3 Arquitectura (Planta, cortes, Elevaciones, Detalles de acabados).
- 4 Estructuras (Cimentación, Estructuras Generales, Detalles Especiales).
- 5 Instalaciones Eléctricas y Detalles.
- 6 Instalaciones Sanitarias.
- 7 Obras Exteriores.
- 8 Mobiliario y Equipamiento.
- 9 Otros Que Considere el Consultor.

- III. Memorias descriptivas, de acuerdo al siguiente detalle:



3.1. AYUDA MEMORIA

- 3.1.1 Antecedentes.
- 3.1.2 Ubicación.
- 3.1.3 Criterios de Diseño Utilizados para el Desarrollo del Proyecto.
- 3.1.4 Características del Proyecto.
- 3.1.5 Presupuesto de Obra resumido y detallado.
- 3.1.6 Plazo de ejecución.
- 3.1.7 Modalidad de Ejecución.
- 3.1.8 Cronograma de Actividades.
- 3.1.9 Relación de Profesionales que participaran en la elaboración del Proyecto.

3.2. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD.

- 3.1.1 Memoria Descriptiva Arquitectura.
- 3.1.2 Memoria Descriptiva Estructuras.
- 3.1.3 Memoria Descriptiva Instalaciones Eléctricas.
- 3.1.4 Memoria Descriptiva Instalaciones Mecánicas.
- 3.1.5 Memoria Descriptiva Instalaciones Sanitarias.
- 3.1.6 Memoria Descriptiva de Mobiliario y Equipamiento

Ingeniería del proyecto y memorias de cálculo, de acuerdo al siguiente detalle:

IV. Estudio de Impacto Ambiental.

- 4.1 Enfoque.
- 4.2 Objetivos y Alcances.
- 4.3 Resumen Ejecutivo.
- 4.4 Categorización.
- 4.5 Descripción del Proyecto.
- 4.6 Descripción de la Línea Base.
- 4.7 Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales.
- 4.8 Plan de Manejo Ambiental.
- 4.9 Presupuesto del Estudio de Impacto Ambiental.
- 4.10 Especificaciones Técnicas.
- 4.11 Planos.
- 4.12 Conclusiones y Recomendaciones.

V. Análisis y Diseño de Estructuras.

- 5.1 Consideraciones de Análisis Estructural.
 - 5.1.1 Metrado de Cargas.
 - 5.1.2 Modelo de Análisis.
 - 5.1.3 Análisis sísmico (Espectral Modal).
 - 5.1.4 Resultados de Análisis.
 - 5.1.5 Selección de máximos esfuerzos.



- 5.1.6 Normas de Diseño.
- 5.2 Elementos Estructurales.
 - 5.2.1 Cimentación.
 - 5.2.2 Vigas.
 - 5.2.3 Columnas.
 - 5.2.4 Placas.
 - 5.2.5 Losas.
 - 5.2.6 Otros Sistemas Estructurales.
 - 5.2.7 Reservorios.
 - 5.2.8 Cisternas.
 - 5.2.9 Casetas de Bombeo, etc.

VI. Arquitectura del Proyecto.

- 6.1 Generalidades.
- 6.2 Diseño.
- 6.3 Conclusiones y Recomendaciones.
- 6.4 Recomendaciones complementarias

VII. Instalaciones Sanitarias

- 7.1 Parámetros de Diseño.
- 7.2 Agua Potable y Desagüe.
- 7.3 Red de Abastecimiento de Agua Potable.
- 7.4 Red de Desagüe.
- 7.5 Código y Reglamentos.

VIII. Instalaciones Eléctricas.

- 8.1 Redes Eléctricas Exteriores.
 - 8.1.1 Suministro de Energía.
 - 8.1.2 Tablero General Principal.
 - 8.1.3 Tablero General y de Distribución.
 - 8.1.4 Alimentador Principal.
 - 8.1.5 Red de Iluminación Exterior
 - 8.1.6 Puesta a Tierra.
 - 8.1.7 Máxima Demanda de Potencia y los parámetros considerados
- 8.2 Redes Eléctricas Interiores.
 - 8.2.1 Distribución.
 - 8.2.2 Alimentadores Secundarios.
 - 8.2.3 Red de Iluminación Interior.

IX. Instalaciones Mecánicas.

- 9.1 Sistema climatización.
- 9.2 Sistema neumático.
- 9.3 Sistema gases.
- 9.4 Sistema de petróleo.

X. Instalaciones comunicaciones.



- 10.1 Sistema cableado estructurado.
- 10.2 Sistema corrientes débiles.
- 10.3 Sistema detección y alarma contra incendio.
- 10.4 Parámetros de Diseño.
- 10.5 Comunicaciones, Data y Cámaras de Vigilancia.
- 10.6 Red de Comunicaciones y Vigilancia.
- 10.7 Red de Data.
- 10.8 Código y Reglamentos.

XI. Plan de Seguridad Durante la Construcción.

- 11.1 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 11.2 Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo o Comité Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 11.3 Metrados, Costos y Presupuestos de Seguridad.
- 11.4 PLAN COVID 19

Las coordinaciones de subsanación de observaciones que ocurran en los entregables se realizarán de manera interna entre el Supervisor y el Consultor vía correo electrónico autorizado, con copia de correo a la Gerencia de Infraestructura. Para lo cual contará con un máximo de diez (10) días calendario contabilizados a partir de la comunicación virtual DEL ENTREGABLE por parte Consultor al Supervisor. Los días de subsanación de observaciones no se contabilizan en el plazo del servicio de supervisión.

Tercer Entregable:

El informe de conformidad del Supervisor se realizará en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la presentación del entregable del proyectista.

Para que el Supervisor pueda cumplir con su entregable; deberá tener el control permanente del plazo que tiene el Consultor (formulador) en el cumplimiento de los entregables, comunicando cualquier eventualidad a la Entidad, y reprogramando los plazos en caso lo amerite.

Este tercer informe técnico de conformidad del supervisor deberá ser emitido luego de haberse levantado las observaciones y contempla 02 ejemplares (físico y digital).

Contenido del Entregable:

- El informe de conformidad del Supervisor deberá contener para el **Entregable N° 03**, entre los diversos temas de evaluación, lo siguiente: Actividades desarrolladas, memoria explicativa de los avances indicados; asuntos más resaltantes, justificaciones de retraso en el caso que los hubiera, proponiendo soluciones para su corrección.
- El informe deberá contener la evaluación de los siguientes aspectos:

I. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.



Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas. Obligatoriamente, las Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizadas de la siguiente forma:

1. Definición de la Partida
2. Descripción de la Partida
3. Materiales a utilizar en la Partida
4. Equipos
5. Modo de ejecución de la Partida
6. Controles
 - Controles Técnicos
 - Controles de ejecución
 - Controles de geométricos y de Terminado (según fuese el caso)
7. Aceptación de los Trabajos
 - Basados en el control técnico
 - Basados en la ejecución
 - Basado en los Controles de geométricos y de Terminado (según fuese el caso).
8. Medición y forma de Pago.

II. PLANILLA DE METRADOS.

En este numeral deben estar consignadas las planillas de metrados de todas las partidas del Presupuesto de Obra. Es obligatorio que cada uno de las partidas del Presupuesto, cuente con una planilla de metrados y según planos.

III. PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO DE OBRA

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

1. Resumen de Presupuesto (Obra, Equipamiento y Mobiliario y demás componentes).
2. Desagregado de Gastos Generales
3. Desagregado de Gastos de supervisión.
4. Análisis y Cálculo de Flete.
5. Presupuesto de Obra.
6. Lista de cantidad de Materiales.
7. Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.
8. Lista de cantidades de mano de obra.
9. Análisis de Precios Unitarios.
10. Fórmula Polinómicas.
11. Cronograma de Programación PERT-CPM.
12. Cronograma de Avance Valorizado.
13. Cronograma de Adquisición de materiales.
14. Demás Hojas presupuestarias que requiera la entidad, etc.



Las coordinaciones de subsanación de observaciones que ocurran en los entregables se realizarán de manera interna entre el Supervisor y el Consultor vía correo electrónico autorizado, con copia de correo a la Gerencia de Infraestructura. Para lo cual contara con un máximo de cinco (05) días calendario contabilizados a partir de la comunicación virtual DEL ENTREGABLE de parte del Consultor al Supervisor. Los días de subsanación de observaciones no se contabilizan en el plazo del servicio de supervisión.

Cuarto Entregable:

El informe de conformidad del Supervisor se realizará en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la presentación del entregable del proyectista.

Para que el Supervisor pueda cumplir con su entregable; deberá tener el control permanente del plazo que tiene el Consultor en el cumplimiento de los entregables, comunicando cualquier eventualidad a la Entidad, y reprogramando los plazos en caso lo amerite.

Este cuarto informe técnico de conformidad del supervisor deberá ser emitido luego de haberse levantado las observaciones y contempla 02 ejemplares (físico y digital).

Contenido del Entregable:

- *El informe de conformidad del Supervisor deberá contener para el **Entregable N° 04**, entre los diversos temas de evaluación, lo siguiente: Actividades desarrolladas, memoria explicativa de los avances indicados; asuntos más resaltantes, justificaciones de retraso del caso que los hubiera, proponiendo soluciones para su corrección.*
- *El informe deberá contener la evaluación de los siguientes aspectos:*

EL EXPEDIENTE TECNICO

La Empresa Consultora deberá presentar el Expediente Técnico completo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

I. MEMORIA DESCRIPTIVA (Debe adecuarse a la naturaleza del Proyecto)

1.1. AYUDA MEMORIA

- 1.1.1 Antecedentes.
- 1.1.2 Ubicación.
- 1.1.3 Criterios de Diseño Utilizados para el Desarrollo del Proyecto.
- 1.1.4 Características del Proyecto.
- 1.1.5 Presupuesto de Obra resumido y detallado.
- 1.1.6 Plazo de ejecución.
- 1.1.7 Modalidad de Ejecución.
- 1.1.8 Cronograma de Actividades.



- 1.1.9 Relación de Profesionales que participaran en la elaboración del Proyecto.

1.2 MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD.

- 1.2.1 Memoria Descriptiva Arquitectura.
- 1.2.2 Memoria Descriptiva Estructuras.
- 1.2.3 Memoria Descriptiva Instalaciones Eléctricas.
- 1.2.4 Memoria Descriptiva Instalaciones Mecánicas.
- 1.2.5 Memoria Descriptiva Instalaciones Sanitarias.
- 1.2.6 Memoria Descriptiva de Mobiliario y Equipamiento

II. INGENIERIA DEL PROYECTO

2.1 Estudio Topográfico

- 2.1.1. Objetivos y Alcances.
- 2.1.2. Resultados del Estudio Topográfico.
- 2.1.3. Planimetría y Cortes Detallados.

2.2 Estudio de Mecánica de Suelos

- 2.2.1 Generalidades.
- 2.2.2 Geología y Sismicidad.
- 2.2.3 Investigación de Campo.
- 2.2.4 Ensayos de Laboratorio.
- 2.2.5 Perfiles Estratigráficos.
- 2.2.6 Análisis de Cimentación.
- 2.2.7 Agresividad al Suelo de Cimentación.
- 2.2.8 Conclusiones y Recomendaciones.
- 2.2.9 Informe del Estudio de Mecánica de Suelos (Acorde al Artículo 12 de E.050).
- 2.2.10 Otros.
- 2.2.11 Anexos.
- 2.2.12 Diseño de Mezclas

III. Estudio de Riesgo y vulnerabilidad.

- 3.1 Introducción.
- 3.2 Objetivo.
- 3.3 Situación General.
- 3.4 Identificación de Peligros.
- 3.5 Análisis de la Vulnerabilidad.
- 3.6 Cálculo de Riesgo.
- 3.7 Conclusiones y Recomendaciones.

IV. Estudio de Impacto Ambiental.

- 4.1 Enfoque.
- 4.2 Objetivos y Alcances.
- 4.3 Resumen Ejecutivo.
- 4.4 Categorización.
- 4.5 Descripción del Proyecto.
- 4.6 Descripción de la Línea Base.



- 4.7 Identificación y Evaluación de Impactos Ambientales.
- 4.8 Plan de Manejo Ambiental.
- 4.9 Presupuesto del Estudio de Impacto Ambiental.
- 4.10 Especificaciones Técnicas.
- 4.11 Planos.
- 4.12 Conclusiones y Recomendaciones.

V. Análisis y Diseño de Estructuras.

5.1 Consideraciones de Análisis Estructural.

- 5.1.1 Metrado de Cargas.
- 5.1.2 Modelo de Análisis.
- 5.1.3 Análisis sísmico (Espectral Modal).
- 5.1.4 Resultados de Análisis.
- 5.1.5 Selección de máximos esfuerzos.
- 5.1.6 Normas de Diseño.

5.2 Elementos Estructurales.

- 5.2.1 Cimentación.
- 5.2.2 Vigas.
- 5.2.3 Columnas.
- 5.2.4 Placas.
- 5.2.5 Losas.
- 5.2.6 Otros Sistemas Estructurales.
- 5.2.7 Reservorios.
- 5.2.8 Cisternas.
- 5.2.9 Casetas de Bombeo, etc.

VI. Arquitectura del Proyecto.

- 6.1 Generalidades.
- 6.2 Diseño.
- 6.3 Conclusiones y Recomendaciones.
- 6.4 Recomendaciones complementarias

VII. Instalaciones Sanitarias

- 7.1 Parámetros de Diseño.
- 7.2 Agua Potable y Desagüe.
- 7.3 Red de Abastecimiento de Agua Potable.
- 7.4 Red de Desagüe.
- 7.5 Código y Reglamentos.

VIII. Instalaciones Eléctricas.

- 8.1 Redes Eléctricas Exteriores.
 - 8.1.1 Suministro de Energía.
 - 8.1.2 Tablero General Principal.
 - 8.1.3 Tablero General y de Distribución.
 - 8.1.4 Alimentador Principal.
 - 8.1.5 Red de Iluminación Exterior



- 8.1.6 Puesta a Tierra.
- 8.1.7 Máxima Demanda de Potencia y los parámetros considerados
- 8.2 Redes Eléctricas Interiores.
 - 8.2.1 Distribución.
 - 8.2.2 Alimentadores Secundarios.
 - 8.2.3 Red de Iluminación Interior.

IX. Instalaciones Mecánicas.

- 9.1 Sistema climatización.
- 9.2 Sistema neumático.
- 9.3 Sistema gases.
- 9.4 Sistema de petróleo.

X. Instalaciones comunicaciones.

- 10.1 Sistema cableado estructurado.
- 10.2 Sistema corrientes débiles.
- 10.3 Sistema detección y alarma contra incendio.
- 10.4 Parámetros de Diseño.
- 10.5 Comunicaciones, Data y Cámaras de Vigilancia.
- 10.6 Red de Comunicaciones y Vigilancia.
- 10.7 Red de Data.
- 10.8 Código y Reglamentos.

XI. Plan de Seguridad Durante la Construcción.

- 11.1 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 11.2 Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo o Comité Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 11.3 Metrados, Costos y Presupuestos de Seguridad.
- 11.4 PLAN COVID 19

XII. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas. Obligatoriamente, las Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizadas de la siguiente forma:

1. Definición de la Partida
2. Descripción de la Partida
3. Materiales a utilizar en la Partida
4. Equipos
5. Modo de ejecución de la Partida
6. Controles
 - Controles Técnicos
 - Controles de ejecución
 - Controles de geométricos y de Terminado (según fuese el caso)



7. Aceptación de los Trabajos
Basados en el control técnico

Basados en la ejecución

Basado en los Controles de geométricos y de Terminado (según fuese el caso).
8. Medición y forma de Pago.

XIII. PLANILLA DE METRADOS.

En este numeral deben estar consignadas las planillas de metrados de todas las partidas del Presupuesto de Obra. Es obligatorio que cada uno de las partidas del Presupuesto, cuente con una planilla de metrados y según planos.

XIV. PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO DE OBRA

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

1. Resumen de Presupuesto (Obra, Equipamiento y Mobiliario y demás componentes).
2. Desagregado de Gastos Generales
3. Desagregado de Gastos de supervisión.
4. Análisis y Cálculo de Flete.
5. Presupuesto de Obra.
6. Lista de cantidad de Materiales.
7. Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.
8. Lista de cantidades de mano de obra.
9. Análisis de Precios Unitarios.
10. Fórmula Polinómicas.
11. Cronograma de Programación PERT-CPM.
12. Cronograma de Avance Valorizado.
13. Cronograma de Adquisición de materiales.
14. Demás Hojas presupuestarias que requiera la entidad, etc.

XV. PLANOS.

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

Anexarse un índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del membrete.

Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo.

- a) Ubicación General del Proyecto
- b) Topográficos.
- c) Arquitectura (Planta, cortes, Elevaciones, Detalles de acabados).
- d) Estructuras (Cimentación, Estructuras Generales, Detalles Especiales).



- e) Instalaciones Eléctricas y Detalles.
- f) Instalaciones Sanitarias.
- g) Obras Exteriores.
- h) Mobiliario y Equipamiento.
- i) Otros Que Considere el Consultor.

NOTA: El Expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración y por los especialistas)

XVI. ANEXOS.

- Permisos, Accesos, etc.
- Panel Fotográfico.

- Las coordinaciones de subsanación de observaciones que ocurran en los entregables se realizarán de manera interna entre el Supervisor y el Consultor vía correo electrónico autorizado, con copia de correo a la Gerencia de Infraestructura. Para lo cual contara con un máximo de diez (10) días calendario contabilizados a partir de la comunicación virtual DEL ENTREGABLE por parte Consultor al Supervisor. Los días de subsanación de observaciones no se contabilizan en el plazo del servicio de supervisión.

Aspectos que debe tener en cuenta el Supervisor

- Una vez la Supervisión establezca la conformidad con el Entregable y su contenido presentará de inmediato su Informe a la Entidad, recomendando la aprobación del Entregable, la cual procederá a verificarlo y de estar de acuerdo procederá a disponer los pagos respectivos al Consultor y a la Supervisión.
- El plazo establecido para la presentación de los entregables es continua e independiente del tiempo de levantamiento de observaciones del entregable anterior.
- El Supervisor no podrá solicitar mayores gastos generales, toda vez que deberá incluir en su propuesta económica todos los costos que le demande cumplir con las metas establecidas.
- Cada uno de los entregables deberá contar con la firma y sello en todas las páginas del representante legal, del Jefe de Supervisión, y de los especialistas de la supervisión en los contenidos que sea de su competencia y responsabilidad.
- Todos los entregables y documentos relacionados al servicio, el Supervisor deberá presentar en mesa de partes de la entidad, dirigidos a la Gerencia de Infraestructura, en 01 original y 01 copia. Se adjuntará archivos electrónicos en DVD.

13 PLAZO DE LA SUPERVISIÓN

Los servicios de Consultoría para la **SUPERVISIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL C.S. CHAGLLA DE LA MICRO RED CHAGLLA - DISTRITO DE CHAGLLA - PROVINCIA DE PACHITEA - REGION HUANUCO”** tiene previsto una duración máxima de **Setenta y cinco días (75) días calendario**, y se computa a partir del día en que el consultor encargado de elaboración del Expediente Técnico inicia sus labores hasta la culminación del desarrollo del mismo.



14 **FORMA DE PAGO**

Los pagos serán efectuados dentro de los diez (10) días calendarios posteriores al otorgamiento de la conformidad a la prestación correspondiente; la Gerencia de Infraestructura, es la responsable de dar la conformidad de la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico, y deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días calendario, de producida la recepción.

Para proceder al pago respectivo, el Supervisor, luego de comunicada la conformidad del entregable, deberá presentar Factura original insertada en mica, Cuadro de amortización de adelanto y Cuadro de pagos efectuados a la Gerencia de infraestructura de la Municipalidad, conforme a:

- ✓ **Veinticinco por ciento (25%)**, del monto total del contrato original, a la presentación del Informe Técnico de conformidad del primer entregable, previa conformidad otorgada por la Gerencia de Infraestructura.
- ✓ **Cuarenta por ciento (40%)**, del monto total del contrato original, a la presentación del Informe Técnico de conformidad del segundo entregable, previa conformidad otorgada por la Gerencia de Infraestructura.
- ✓ **Veinticinco por ciento (25%)**, del monto total del contrato original, a la presentación del Informe Técnico de conformidad del tercer entregable, previa conformidad otorgada por la Gerencia de Infraestructura.
- ✓ **Diez por ciento (10%)** del monto total del contrato original, a la presentación del Informe Técnico de conformidad del Expediente técnico final, previa conformidad otorgada por la Gerencia de Infraestructura.

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

- ✓ Conformidad otorgada por la Gerencia de Infraestructura.
- ✓ Comprobante de pago correspondiente.

El tiempo establecido para la presentación de los entregables es continuo e independiente del tiempo de levantamiento de observaciones del entregable anterior.

El supervisor no podrá solicitar mayores gastos generales, toda vez que deberá incluir en su propuesta económica todos los costos que le demande cumplir con las metas establecidas en los párrafos anteriores.

15 **SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Sistema a Suma Alzada

16 **FORMULA DE REAJUSTE**

La fórmula de reajuste se efectuará en concordancia, con el numeral 38.1 del artículo 38 del reglamento de la Ley de Contrataciones.

17 **GARANTIAS**

El tipo de garantía requerido por la Entidad es **Carta Fianza** emitida por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca y Seguros y AFP, que cuenten con la clasificación de riesgo B o superior.

La garantía de fiel cumplimiento, debe ser presentada por el postor a la Entidad para el perfeccionamiento del contrato, la garantía debe corresponder a una suma



equivalente al diez por ciento (**10%**) del monto del contrato original, ésta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en caso de bienes, servicios en general y consultorías en general o hasta el consentimiento de la liquidación final en el presente caso por tratarse de un servicio de consultoría. En concordancia con el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

En los contratos periódicos de contratos de consultoría en general, 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad.

La retención se efectúa 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.

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.

18 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, será otorgada por la Gerencia de Infraestructura, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones D.S. N° 344-2018-EF.

19 CONSTANCIA DE PRESTACIÓN FINAL

La constancia de prestación final por el servicio prestado será otorgado por la Gerencia de Administración de la Municipalidad Distrital de Chaglla, regulada en el Artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado– Decreto Supremo N° 344-2018-EF, previo informe de conformidad de la Gerencia de Infraestructura en calidad de área usuaria.

20 ADELANTOS

La Entidad NO otorgará adelantos.

21 PENALIDADES

Durante la ejecución del proyecto existen dos tipos de penalidades:

La Penalidad por Mora:

Ante el retraso injustificado de obligaciones contractuales de la **Supervisión en la elaboración del Expediente Técnico**, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto correspondiente de la prestación (Supervisión), la Entidad aplica automáticamente la penalidad por mora por cada día de atraso. La



penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente formula:

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

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días;

Otras Penalidades:

Estas penalidades son distintas a la penalidad por mora, la misma que guarda objetividad, proporcionalidad, razonabilidad y congruencia al objeto de la contratación, estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

En esta sección se debe incluir la siguiente penalidad:

Tabla de Otras Penalidades

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Entregables sin la firma y sello del especialista y jefe de la Supervisión del proyecto presentado en la oferta técnica. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones cuando se verifique la ausencia por cada firma y/o sello del documento entregado).	0.5* UIT Por ocurrencia	Según Informe del supervisor y/o seguimiento de la Gerencia de Infraestructura
2	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas o contrato. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte (Aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones).	0.5* UIT Por ocurrencia	Según Informe del supervisor y/o seguimiento de la Gerencia de Infraestructura
3	Su personal no se encuentra en campo y no ha justificado su ausencia ante la Entidad	0.5* UIT Por día y ocurrencia	Según Informe del supervisor y/o seguimiento de la Gerencia de Infraestructura
4	No cumple con el uso de equipos de campo (Vehículo, medios de comunicación, equipos de ingeniería) establecidos en los Términos de Referencia.	0.5 *UIT Por ocurrencia	Según Informe del supervisor y/o seguimiento de la Gerencia de Infraestructura
5	No cumple advertir a la Entidad sobre los incumplimientos contractuales en los que ha incurrido el Consultor.	1.0* UIT Por ocurrencia	Según Informe del supervisor y/o



			<i>seguimiento de la Gerencia de Infraestructura</i>
6	<i>No absuelve dentro del plazo de Ley las consultas formuladas por el Consultor.</i>	<i>1.0*UIT Por Ocurrencia</i>	<i>Según Informe del supervisor y/o seguimiento de la Gerencia de Infraestructura</i>
7	<i>Por cambio del Jefe de la Supervisión y demás profesionales Propuestos. Se eximirá de la penalidad solo por los siguientes motivos: <input type="checkbox"/> Por fallecimiento del profesional propuesto. <input type="checkbox"/> Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su asistencia médica sea en un Hospital, Clínica o Centro de Salud. <input type="checkbox"/> Despido del profesional por disposición de la Entidad.</i>	<i>1.0* UIT Por Ocurrencia</i>	<i>Según Informe del supervisor y/o seguimiento de la Gerencia de Infraestructura</i>
8	<i>En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas,</i>	<i>0.5*UIT Por cada día de ausencia del personal</i>	<i>Según Informe del supervisor y/o seguimiento de la Gerencia de Infraestructura</i>
9	<i>En caso de inasistencia injustificada del personal especialista convocado por la Entidad a reunión de trabajo.</i>	<i>0.5*UIT Por evento de cada personal convocado</i>	<i>Según Informe del supervisor y/o seguimiento de la Gerencia de Infraestructura</i>
10	<i>En caso de incumplimiento de presentación de Plan de Trabajo</i>	<i>0.5*UIT Por cada día de atraso</i>	<i>Según Informe del supervisor y/o seguimiento de la Gerencia de Infraestructura</i>

UIT: Unidad Impositiva Tributaria del año de convocatoria.

22 RESPONSABILIDAD MÍNIMA DEL SERVICIO

De acuerdo a los alcances del rol contractual; el Supervisor será legalmente responsable por el período de: **tres (03) años** por la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico, a partir de la última conformidad de la Gerencia de Infraestructura.

El Supervisor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico materia del presente términos de referencia.



23 CONFIDENCIALIDAD

El supervisor debe guardar confidencialidad respecto a toda la información a que tenga acceso con ocasión a la prestación.

El Supervisor deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que se proyecte.

24 PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los productos presentados serán de propiedad de la Municipalidad Distrital de Chaglla y el Supervisor no podrá difundirlos sin su autorización.

25 OTRAS CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- **Las notificaciones** que se generen de Entidad al Supervisor se efectuarán a través de Correo electrónico, la misma que son autorizados y señalados en el Contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 49° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Todos los Informes y documentos relacionados al contrato, deberán ser firmados por el personal competente y debidamente foliados, presentados en mesa de partes de la Entidad. Sito en el distrito de Chaglla.
- En el presente servicio **no se considerará la subcontratación**.
- Los contratos deben incorporar cláusulas anticorrupción, bajo sanción de nulidad.
- Todos los documentos que se presenten en las ofertas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos del Supervisor, factores de evaluación y perfeccionamiento del contrato a consideración de la entidad, serán **sometidos a la verificación posterior** para comprobar su autenticidad.
- La Supervisión deberá contar con personal experimentado en trabajos similares a los que son materia de supervisión, a dedicación exclusiva para realizar las actividades de supervisión y cumplir con las obligaciones de su Contrato.
- Para el Servicio de **Supervisión para la Elaboración del Expediente Técnico**, el Supervisor realizará la ejecución con el personal profesional calificado especificado en su oferta técnica, no estando permitido cambios hasta después de haberse iniciado la ejecución efectiva de la Supervisión. Excepcionalmente y de manera justificada el contratista puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el perfil del reemplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección del contratista.

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



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> El Postor, sea persona natural o Jurídica, deberá estar inscrito en el registro nacional de Proveedores (RNP), como Consultor de Obras en la Categoría B o Superior especialidad de Consultoría de Obras en Edificaciones y Afines. <div>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u> - La acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio, cumpliendo que todos los integrantes del consorcio deberán contar con inscripción vigente en el Registro de Consultores de obras, en la especialidad que corresponda al objeto del proceso. - La habilitación será acreditada mediante la presentación de copia simple vigente del RNP. <div>Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• JEFE DE SUPERVISION: Ingeniero Civil o Arquitecto• ARQUITECTO: Arquitecto



- **INGENIERO:**
Ingeniero Civil
- **ESPECIALISTA EN TIC:**
Ingeniero de Sistemas e Informática
- **ESTRUCTURISTA:**
Ingeniero Civil
- **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:**
Ingeniero Sanitario o Civil

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

ITEM	CANT	PERSONAL PROFESIONAL	PROFESIÓN	EXPERIENCIA MÍNIMA
1	1	Jefe de Supervisión:	Ingeniero Civil O Arquitecto	Experiencia efectiva mínima de seis (6) años como gerente de proyecto y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o Jefe o Gerente de supervisión y/o supervisor de proyecto; en supervisión, evaluación o elaboración de expedientes técnicos de infraestructura pública en general, el cual debe incluir cinco (5) proyectos, en el cargo de gerente de proyecto y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o Jefe o Gerente de supervisión y/o supervisor de proyecto; en servicios de consultoría para la supervisión o elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud pública. Que se computa desde la colegiatura.
2	1	Arquitecto	Arquitecto	Experiencia efectiva mínima de tres (3) años como Arquitecto y/o especialista en arquitectura, en supervisión, evaluación o elaboración de expedientes técnicos de infraestructura pública en general, el cual debe incluir cinco (5) proyectos, como Arquitecto y/o especialista en arquitectura, en servicios de consultoría para la supervisión y evaluación de los procesos de elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud pública. Que se computa desde la colegiatura.
3	1	Ingeniero	Ingeniero Civil	Experiencia efectiva mínima de tres (3) años como Ingeniero y/o Ingeniero Civil y/o evaluador, en supervisión, evaluación o elaboración de expedientes técnicos de infraestructura pública en general, el cual debe incluir cinco (5) proyectos, como Ingeniero y/o Ingeniero Civil y/o evaluador, en servicios de consultoría para la supervisión y evaluación de los procesos de elaboración de expedientes técnicos de proyectos de



				infraestructura de salud pública. Que se computa desde la colegiatura.
4	1	Especialista en TIC	Ingeniero de Sistemas e Informática	Experiencia efectiva mínima de tres (3) años como Especialista en tecnologías de la información y comunicación TIC y/o especialista en redes e informática y/o cableado estructurado, en supervisión, evaluación o elaboración de expedientes técnicos de infraestructura pública en general. Que se computa desde la colegiatura, el cual debe incluir cinco (5) proyectos, como Especialista en tecnologías de la información TIC y/o especialista en redes e informática y/o cableado estructurado, en servicios de consultoría para la supervisión y evaluación de los procesos de elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud pública.
5	1	Estructurista	Ingeniero civil	Experiencia efectiva mínima de tres (3) años como Ingeniero estructurista y/o estructurista y/o especialista, en estructuras, en supervisión, evaluación o elaboración de expedientes técnicos de infraestructura pública en general, el cual debe incluir cinco (5) proyectos, como Ingeniero estructurista y/o estructurista y/o especialista, en estructuras, en servicios de consultoría para la supervisión y evaluación de los procesos de elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud pública. Que se computa desde la colegiatura.
6	1	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o Civil	Experiencia efectiva mínima de tres (3) años como especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista en ingeniería sanitaria, en supervisión, evaluación o elaboración de expedientes técnicos de infraestructura pública en general, el cual debe incluir cinco (5) proyectos, como Ingeniero sanitario y/o especialista en instalaciones sanitarias, en servicios de consultoría para la supervisión y evaluación de los procesos de elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud pública. Que se computa desde la colegiatura.

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.



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

(...)

61



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 una persona absorbida 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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento 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.*



ESTRUCTURA DE COSTOS

ESTRUCTURA DE COSTOS: SUPERVISIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL C.S. CHAGLLA DE LA MICRO RED CHAGLLA - DISTRITO DE CHAGLLA - PROVINCIA DE PACHITEA - REGION HUANUCO"							
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO (mes)	COSTO UNITARIO S/.	COSTO PARCIAL S/.	TOTAL S/.
1.)	PERSONAL TECNICO Y DMINISTRATIVO						S/. 88,750.00
	SUPERVISOR DE OBRA					S/. 25,000.00	
	ing. Civil o Arquitecto	mes	1	2.50	S/. 10,000.00	S/. 25,000.00	
	ARQUITECTO					S/. 18,750.00	
	Arquitecto o Ing. Civil	mes	1	2.50	S/. 7,500.00	S/. 18,750.00	
	INGENIERO					S/. 11,250.00	
	ingeniero civil	mes	1	1.50	S/. 7,500.00	S/. 11,250.00	
	ESPECIALISTA EN TIC					S/. 7,500.00	
	Ingeniero de Sistemas e Informática	mes	1	1.00	S/. 7,500.00	S/. 7,500.00	
	ESTRUCTURISTA					S/. 18,750.00	
	ingeniero civil	mes	1	2.50	S/. 7,500.00	S/. 18,750.00	
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS					S/. 7,500.00	
	ingeniero sanitario o civil	mes	1	1.00	S/. 7,500.00	S/. 7,500.00	
2.)	PERSONAL TECNICO Y DMINISTRATIVO						S/. 7,725.00
	Asistente de jefe de supervision	mes	1	0.75	S/. 5,500.00	S/. 4,125.00	
	Asistente en metrados y presupuestos	mes	1	0.75	S/. 4,800.00	S/. 3,600.00	
3.)	TOTAL COSTO DIRECTO						S/. 96,475.00
4.)	GASTOS GENERALES (7.08%)						S/. 43,092.50
	Movilidad (Camioneta 4WD automático/mecánico ó	Glb	1	1.00	S/. 3,000.00	S/. 3,000.00	
	utiles de oficina y escritorio	Glb	1	1.00	S/. 1,900.00	S/. 1,900.00	
	Equipos de computo esracionario, laptop, impresoras, ploter, proyector, fotocopiadora.	mes	1	2.50	S/. 5,677.00	S/. 14,192.50	
	Implemento de vigilancia y prevención en control de riesgo COVID - 19	mes	1	2.00	S/. 12,000.00	S/. 24,000.00	
5.)	UTILIDAD (5.00%)						S/. 4,826.06
6.)	SUB TOTAL						S/. 144,393.56
7.)	IGV (impuesto general a las ventas) (18%)						S/. 25,990.84
TOTAL COSTO DE CONSULTORIA (S/.)							S/. 170,384.40



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

*De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer al menos uno de los siguientes factores de evaluación:*

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil con 00/100 soles), 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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 250,000.00¹⁸: 20 puntos</p> <p>M >= 225,000.00 y < 250,000.00: 15 puntos</p> <p>M > 200,000.00¹⁹ y < 225,000.00: 10 puntos</p>

¹⁷ 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".

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Actividades previas al inicio del servicio.- Actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio que demuestre claramente que el mismo se ejecutará en el plazo previsto en el contrato. Se deberá proponer un planteamiento arquitectónico de la infraestructura que cubre el problema del diagnóstico asimismo un plan de equipamiento mínimo requerido.- Plan de seguridad- Plan de trabajo- Cronograma y calendario valorizado de actividades establecidas en el proyecto- Mejoramiento de los términos de referencia para garantizar la aprobación del estudio definitivo.- Plan de riesgos, de acuerdo a la Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo, su reglamento, aprobado por el decreto supremo N° 005 – 2012 – TR, y sus modificatorias. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Aportes a la Memoria Descriptiva del Proyecto - Plan de Trabajo en relación con la programación de obra del proyecto. - Dificultades posibles que se pueden encontrar durante la ejecución, en relación con las partidas proyectadas. - Facilidades posibles que se pueden encontrar durante la ejecución, en relación con las partidas proyectadas. - Propuestas de Solución para las posibles dificultades a encontrar, relacionadas con las partidas proyectadas, panel fotográfico actualizado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 40 puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 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
A. PRECIO	
<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 registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</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:</p> <p>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>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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



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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²¹

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

²¹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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



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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la



subsanción, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

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 aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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



lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²³

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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



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”



CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.

²⁴ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.



... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que*



se presente”.

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación*



principal y las prestaciones accesorias”.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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 que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



Importante para la Entidad

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

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 7

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										

³⁸ 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.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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".

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO Nº 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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