

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-MDM/CS**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “RECONSTRUCCION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD MORO (I-3), DISTRITO DE MORO, PROVINCIA DEL SANTA, REGION ANCASH”**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

*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 RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 MORO  
RUC N° : 20186443391  
Domicilio legal : JR. DANIEL ALCIDES N° 144 PLAZA DE ARMAS ANCASH - SANTA – MORO  
Teléfono: : (043) 461224  
Correo electrónico: : [logistica@munimoro.gob.pe](mailto:logistica@munimoro.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación de consultoría de obra **PARA LA SUPERVISION DE LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “RECONSTRUCCION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD MORO (I-3), DISTRITO DE MORO, PROVINCIA DEL SANTA, REGION ANCASH”.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 158,750.00** (Ciento Cincuenta y Ocho Mil Setecientos Cincuenta Con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>158,750.00</b>	142,875.00	174,625.00

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

Documento y fecha de aprobación del expediente de contratación

FORM. N° 036-2023-MDM-GM

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

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

: 25.09.2023

Documento y fecha de aprobación del expediente técnico : NO CORRESPONDE

Documento y fecha de actualización del expediente técnico, de corresponder : NO CORRESPONDE

Tipo y número del procedimiento de selección que se convocó para la elaboración del expediente técnico, de corresponder : NO CORRESPONDE

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS, RUBRO (18) CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTAS DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### **Importante**

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 129 (ciento veintinueve) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, que corresponden a la ejecución de obra y la liquidación a obra de acuerdo a ley.

##### **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:

Pagar en : CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORO

Recoger en : UNIDAD DE LOGISTICA Y ALMACEN

Costo de bases : Impresa: S/ 10.50 (Diez con 50/100 Soles)

Costo del expediente : Impreso: S/ 15.00

técnico

Digital: S/ 3.00

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

#### BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Legislativo N° 1086, Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente.
- Decreto Supremo N° 073-2003-PCM, Reglamento de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado modificado con D.L. N° 1444.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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

- 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**)

**Importante para la Entidad**

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

*La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.*

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.7) 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 Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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

- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.  
(Anexo N° 11)

**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, consignar el siguiente literal:

- 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).

- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

- 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.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

**Advertencia**

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

## 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

**Importante**

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica = 0.80

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 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 : CAJA DE LA ENTIDAD

Banco : [.....]

N° CCI<sup>9</sup> : [.....]

”

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

de persona jurídica.

#### Advertencia

**De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).**

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

#### Importante

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

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

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

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

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- o) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].**

**Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.**

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.*
- *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. DANIEL ALCIDES NRO. 144 DE ARMAS ANCASH - SANTA – MORO.

En el caso presente Carta Fianza, esta deberá ser entregada físicamente a través de la Mesa de partes de la Entidad o en la Oficina de la Unidad de Logística de la Entidad.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en armadas mensuales proporcionales al plazo regido en los TDR, o expediente de Contratación.

Para la cual el consultor deberá presentar los informes mensuales correspondientes, la misma que deberá contar con la conformidad de la sub gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

La conformidad del servicio será otorgada por la sub gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, se efectuará en concordancia con el reglamento de la ley de contrataciones del estado.

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### 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



**Municipalidad Distrital de Moro**  
REGION ANCASH  
PROVINCIA DEL SANTA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "RECONSTRUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD MORO (I-3), DISTRITO DE MORO, PROVINCIA DEL SANTA, REGIÓN ANCASH"**

##### 1.1.1.1 ASPECTOS GENEBALES

##### 1.1.1.2 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA RE-FORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PRO-YECTO: "RECONSTRUCCIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD MORO (I-3), DISTRITO DE MORO, PROVINCIA DEL SANTA, REGIÓN ANCASH"

##### 1.1.1.3 ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Moro  
RUC : 20186443391

##### 1.1.1.4 DOMICILIO LEGAL

Dirección : Jr. Daniel Alcides N° 144 de Armas Ancash-Santa-Moro  
Distrito : Moro  
Provincia : Santa  
Región : Ancash

##### 1.1.1.5 FINALIDAD PÚBLICA



Dentro del marco legal y normativo del Plan Integral de Reconstrucción con Cambios, la finalidad pública de la contratación de esta consultoría es contar con la supervisión de los expedientes técnicos de obra, equipamiento y contingencia de los establecimiento de salud determinados, a un nivel alto y de calidad óptima, que cumplan con lo requerido según la normativa vigente y en el marco de la reconstrucción con cambios; supervisando de manera permanente, concurrente y paralela al CONSULTOR del, garantizando su desarrollo dentro de los plazos establecidos.

##### 1.1.1.6 ANTECEDENTES

Mediante Ley N° 30556 del 11 de setiembre de 2017, se declara la Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.

Mediante Decreto Supremo N° 091-2017-PCM se aprueba el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios - PIRCC, dispuesto por Ley N° 30556; el cual tiene como objetivo fundamental rehabilitar y reconstruir la infraestructura física dañada y destruida por El Niño Costero a nivel nacional, contribuyendo además a restituir el bienestar perdido por los grupos sociales más vulnerables, especialmente aquellos que perdieron sus viviendas y medios de vida, y que tuvieron que desplazarse fuera de sus lugares habituales de residencia como consecuencia de los daños generados por las lluvias, inundaciones y movimientos de masa (desplazamientos de tierra o huaicos).

Dentro del listado de establecimientos de salud afectados por El Niño Costero, y previstos en el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios, se encuentran los establecimientos de salud materia de la contratación.

SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL





**Municipalidad Distrital de Moro**  
**REGION ANCASH**  
**PROVINCIA DEL SANTA**

### 1.1.1.7 FENÓMENO DEL NIÑO COSTERO 2017

El **Niño Costero** fue el fenómeno meteorológico que afectó, en el verano del año 2017, a las naciones Sudamericanas de Perú y Ecuador

Este fenómeno se caracterizó por el calentamiento anómalo del mar localizado en las costas de estos países, este calentamiento produce humedad que desencadena fuertes lluvias causando desbordes, inundaciones y aluviones que afectan a varias localidades. El fenómeno actual, conocido como el Niño Costero, difiere del Niño Común debido a que solo se desarrolla a lo largo de las costas peruanas y ecuatorianas; a diferencia del común, el cual afecta un área mucho mayor del océano pacífico.

### 1.1.1.8 PLAN INTEGRAL DE RECONSTRUCCION CON CAMBIOS

La Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30556, Ley que Aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinarios para las Intervenciones del Gobierno Nacional frente a Desastres y que Dispone la Creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios; así como el inciso b) del Numeral VI. Disposiciones Generales de los Lineamientos para la Presentación de Propuestas a ser incluida en el Plan Integral para la reconstrucción con Cambios; establecen que las infraestructuras que pueden ser intervenidas en el marco del Plan Integral para la Reconstrucción con Cambios, deben ser consecuencia de acciones que califiquen como nivel de emergencia 4 y 5 en las zonas de riesgo alto y muy alto.

El Reglamento de la Ley N° 29664, que creó el SINAGERD, en su artículo 43º, establece que los niveles de emergencia 4 y 5 corresponden a:

- Niveles 1, 2 y 3. Alcance Local y Regional:** Comprende aquellas situaciones que son atendidas directamente, por los Gobiernos Locales o el Gobierno Regional, con sus propios recursos disponibles.
- Nivel 4. Intervención del Gobierno Nacional:** Comprende aquellos niveles de impacto de desastres, que superan la capacidad de respuesta regional y sustentan la Declaratoria de Estado de Emergencia. En este caso, interviene el Gobierno Nacional con los recursos nacionales disponibles y la coordinación del INDECI.
- Nivel 5. De Gran Magnitud:** Comprende aquellos niveles impactos de desastres, cuya magnitud o circunstancias afecten la vida de la Nación, y supere o pueda superar la capacidad de respuesta del país y sustentan la Declaratoria de Estado de Emergencia Nacional. Interviene el Gobierno Nacional con los recursos nacionales disponibles, y de ser necesario, con el apoyo de la ayuda internacional. En este caso, el INDECI coordina y conduce las operaciones de Respuesta y Rehabilitación.

### 1.1.1.9 UBICACIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE	CENTRO DE SALUD MORO
UBICACIÓN	AVENIDA AV. INDEPENDENCIA AV. INDEPENDENCIA MORO SANTA ANCASH
CÓDIGO RENAES	00001716
CÓDIGO ARCC	7532
CATEGORÍA ACTUAL	I-3
N° DOC. DE CREACIÓN	RESOLUCION DIRECTORAL N° 026-93-UTES-HEGB-CH/D
N° DOC. CATEGORIZACIÓN	RESOLUCIÓN N° 0326-2005-REGION-ANCASH-DIRES/DIPER.
RED / MICRORED	PACIFICO SUR / MICRORED SAN JACINTO
INSCRIPCIÓN DE PROPIEDAD INMUEBLE	Zona Registral N° VII Sede Huaraz Partida Registral N° P11074822
SUPERFICIE	4051.05 m2



El proyecto a desarrollar se encuentra en La REGIÓN ANCASH

SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL



## Municipalidad Distrital de Moro

REGION ANCASH  
PROVINCIA DEL SANTA

### Macro Localización (Región Ancash - Provincia Santa - Distrito Moro).



Mapa de Ubicación Departamental

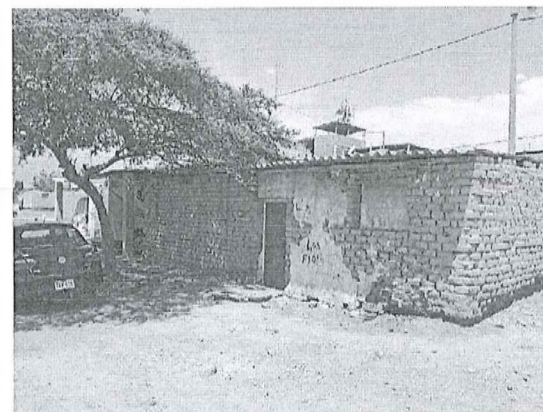
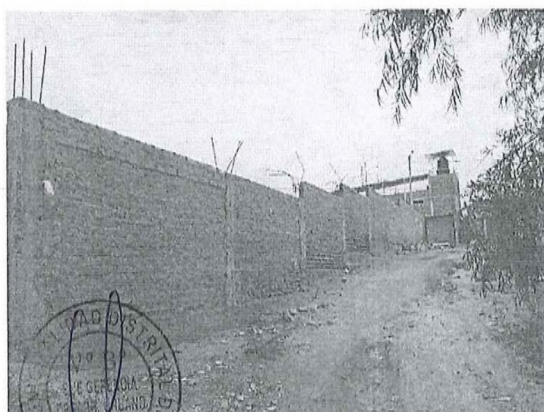
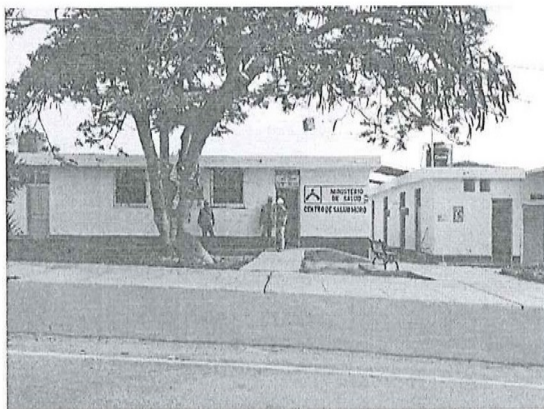


Mapa de Ubicación Provincial



Mapa de Ubicación Distrital

### A. ACTUAL DEL CENTRO DE SALUD MORO (I-3)



SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL





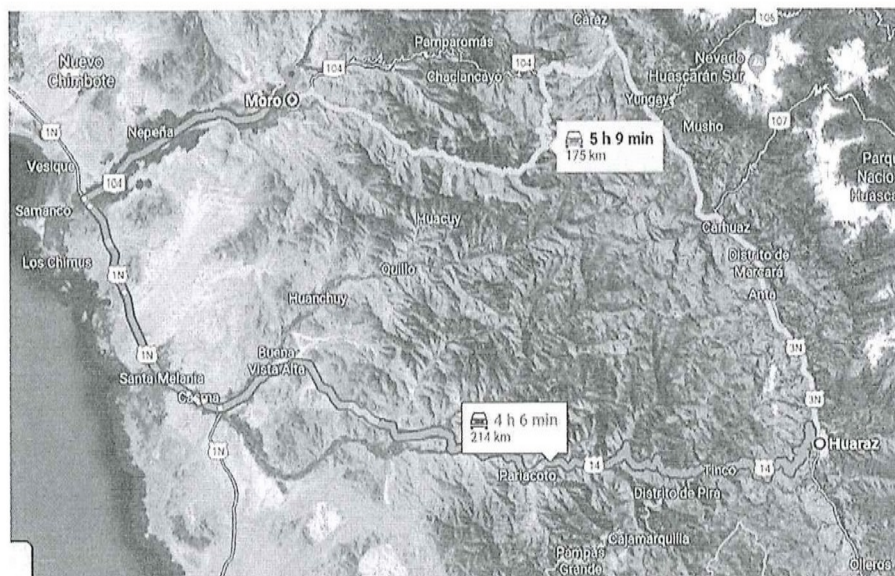
**Municipalidad Distrital de Moro**  
**REGION ANCASH**  
**PROVINCIA DEL SANTA**

Longitud - 9. 13980296°  
Latitud - 78.18465623°  
Altitud 494 m.s.n.m

Tabla N°01: Vía de acceso Huaraz - Moro.

TRAMO	DISTANCIA	TIEMPO	TIPO DE VÍA	TIPOLOGÍA DE VÍA	ESTADO
Huaraz - Moro	214 km	04 h 30Min.	Asfaltado	Huaraz - Moro PE14	Bueno

Fuente: Plan Vial del MTC.



Ruta de acceso desde Huaraz a la localidad de MORO  
Fuente: GOOGLE EARTH



SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL





## Municipalidad Distrital de Moro

REGION ANCASH  
PROVINCIA DEL SANTA

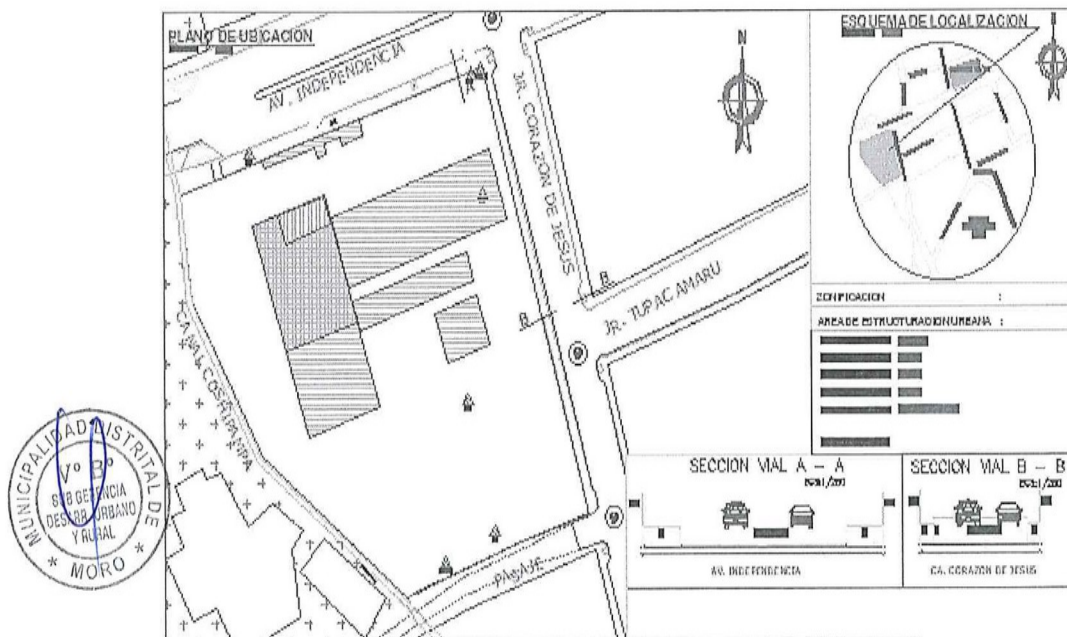
RUTA HACIA EL CENTRO DE SALUD MORO (I-3)

CENTRO DE  
SALUD MORO  
(I-3)



Ubicación del Centro de Salud de Moro (I-3) – imagen satelital  
Fuente: GOOGLE EARTH

De acuerdo a la Ficha Registral SUNARP de la Zona Registral N° VII Sede HUARAZ, OFICINA REGISTRAL CHIMBOTE, el TITULO N° 2013-00026614 partida Registral P11074800, El terreno cuenta con un área de 4051.05 m<sup>2</sup> y un perímetro de 253.25 metros lineales.



SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL



## Municipalidad Distrital de Moro

REGION ANCASH  
PROVINCIA DEL SANTA

### 1.1.1.10 OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 1.1.1.11 OBJETIVO GENERAL

- Supervisión de la Reformulación y Actualización del Expediente Técnico de Obra, Equipamiento Y Contingencia del establecimiento de salud antes citado, según los estándares normativos de los sectores vinculantes y en el Marco de la Reconstrucción con Cambios, hasta la obtención de su conformidad, con el propósito de garantizar un óptimo documento técnico en las siguientes fases del proceso de inversión.

#### 1.1.1.12 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Seguimiento, control técnico, legal y administrativo de la elaboración del expediente técnico de obra, equipamiento y contingencia, conforme a los Términos de Referencia de la Supervisión, contrato de supervisión, las bases del procedimiento de selección, y demás dispositivos técnicos, legales y reglamentarios que resulten aplicables a la contratación.
- Otorgar la conformidad del expediente técnico de obra, equipamiento y contingencia según lo planteado a nivel de estudio definitivo.

#### 1.1.1.13 DEFINICIONES

- La mención al término 'EL SUPERVISOR', hace referencia directa a la persona, natural o jurídica, o al consorcio, que haya suscrito el contrato derivado del Procedimiento de Selección que se registró a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato, que contratará LA ENTIDAD y que tendrán a su cargo el control técnico y supervisión de la ejecución del expediente técnico a cargo de EL CONSULTOR.
- La mención al término "CONSULTOR", hace referencia directa a la persona, natural o jurídica, o al consorcio, que tendrán a su cargo la elaboración del expediente técnico.
- La expresión 'Términos de Referencia' hace referencia directa al presente documento.
- El término 'LA ENTIDAD', hace referencia directa a la Municipalidad Distrital de Moro
- El término 'COORDINADOR' hace referencia al profesional de LA ENTIDAD que tendrá a su cargo el control administrativo del contrato a ser suscrito hasta su liquidación.
- Las siglas RNE, hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones.
- La mención al término 'Plan' o a las siglas 'PIRCC' entiéndanse como referidas al Plan Integral para la Reconstrucción con Cambios.
- ARCC es la Autoridad para la Reconstrucción Con Cambios que tendrá a su cargo el seguimiento y control durante la ejecución de la elaboración del expediente técnico.
- Las siglas NTS, hacen referencia a la Norma Técnica de Salud 113
- Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (PCECRR) y su Reglamento.
- CONTINGENCIA, es el documento técnico que tiene por finalidad la continuidad de la prestación del servicio de salud durante la ejecución de la obra, o la determinación de servicios prioritarios de continuidad.

Para realizar la contingencia EL CONSULTOR podrá optar por cualquiera de las siguientes alternativas: (i) Por etapas o fases dentro de la infraestructura existente; (ii) Infraestructura prefabricada dentro del terreno del establecimiento de salud; (iii) En un local externo dispuesto por la Entidad, (iv) En un terreno externo dispuesto por la Entidad. La misma puede considerar más de una alternativa.



SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL





**Municipalidad Distrital de Moro**  
**REGION ANCASH**  
**PROVINCIA DEL SANTA**

**1.1.1.14 BASE LEGAL, NORMATIVA Y TÉCNICA APLICABLE**

**1.1.1.15 BASE LEGAL**

- Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Ley N° 30556, Ley que Aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinarios para las Intervenciones del Gobierno Nacional frente a Desastres y que Dispone la Creación de la
- Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, modificada con Decreto Legislativo N° 1354.
- Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, aprobado con N° 071-2018-PCM.
- DIRECTIVO N° 005-2019-OSCE/CD - Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.
- Lineamientos para la Presentación de Propuestas a ser incluida en el Plan Integral para la reconstrucción con Cambios, aprobado con Resolución de Dirección Ejecutiva N° 004-2017-PCM/RCC.
- Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, aprueba el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios
- Decreto Supremo N° 035-2014-SA, del 27 de noviembre del 2014, mediante el cual se crea el Programa Nacional de Inversiones en Salud; modificado por Decreto Supremo N° 32-2017-SA de fecha 23.NOV.2017.
- Resolución Ministerial N° 971-2016/MINSA, de fecha 15 de diciembre de 2016, formalizó a partir del 01 de enero de 2017 la desactivación de la Unidad Ejecutora 123: Programa de Apoyo a la Reforma del Sector Salud - PARSALUD y el funcionamiento de la Unidad Ejecutora 125: Programa Nacional de Inversiones en Salud - PRONIS del Pliego 011 Ministerio de Salud a partir del 02 de enero de 2017.
- Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 024-2016-SA.
- Decreto Legislativo N°1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 027-2017-EF.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; aprobada con Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, modificada con Resolución Directora! N° 0042017-2017/63.01
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión de Inversiones; aprobada con R.D. N° 005-2017-EF/63.01
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificados por Decreto Legislativo N° 1444 y Decreto Supremo N°344-2018-EF, respectivamente.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31084. Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2021
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1071 que norma el arbitraje.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos





**Municipalidad Distrital de Moro**  
**REGION ANCASH**  
**PROVINCIA DEL SANTA**

y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA.

- Ley N° 28966, Ley Complementaria al Marco Legal del Ejercicio Profesional del Arquitecto.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley Sobre el Derecho de Autor, modificado por Ley N° 28571
- Decreto Supremo N° 015-2018-MINAM, en el cual se Establecen Disposiciones para la implementación de los numerales 8.7 y 8.8 del artículo 8 de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- Otras normas legales aplicables y vigentes.

**1.1.1.16 NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA SUPERVISION DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, EQUIPAMIENTO Y CONTINGENCIA.**

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

- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley N° 27639 y Ley N° 27920.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicada el 21 de septiembre de 2007 y sus modificatorias; y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA de fecha 27 de septiembre de 2008 y sus modificatorias.
- Ley N° 29476 Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08.MAY.2006 y publicado el 08.JUN.2006 y sus modificaciones. (Norma A.010, A.050, A.080, A.120, A.130, A.140, entre otras).
- Decreto Supremo N° 027-2017-SA, Aprueba Política Nacional de Hospitales Seguros frente a los Desastres que contiene el Plan de Acción 2017-2021 y crean la Comisión Multisectorial de Hospitales Seguros Frente a los Desastres.
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Eco eficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil aprobado por Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.
- Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), aprobado con Resolución Jefatura N° 086-2014-CENEPRED/J.
- Manual para la Evaluación de Riesgos Ocasionados por Fenómenos Naturales, aprobado con Resolución Jefatura N° 112-2014-CENEPRED/J.
- Norma Técnica de Salud N° 021 MINS/DGSP-V.01 - Categorías de Establecimientos del Sector Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 546- 2011/MINSA.







## Municipalidad Distrital de Moro

REGION ANCASH  
PROVINCIA DEL SANTA

- Norma Técnica de Salud N° 096-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobada con Resolución Ministerial N° 554-2012/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGIEM-V.01 - Infraestructura y equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención, aprobada con Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA de fecha 27.ENE.2015.
- Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), aprobada con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM.
- Directiva Administrativa N° 07-DGIEM-MINSA-V.01 - Directiva Administrativa que Regula el Pintado Externo e Interno de los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Directoral N° 005-2015-DGIEM.
- Directiva Administrativa N° 08-DGIEM-MINSA - Directiva Administrativa que Regula la Identificación y Señalización de los establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Directoral N° 015-2015-DGIEM.
- Código Nacional de Electricidad Utilización 2006 y sus modificaciones aprobado con
- Código Nacional de Electricidad (suministro 2011) aprobada con resolución Ministerial N° 214-2011-MEM/DM
- Resolución Ministerial N° 217-2004-MINSA, disposición de Residuos Sólidos.
- Norma Técnica Peruana IEC 60598-2-22. 2007 requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- Normas Técnicas de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.
- Normas Técnicas Peruanas sobre instalaciones en la edificación (INDECOPI).
- Norma Técnica Peruana N° 399.010-1: Reglas para el diseño de señales de seguridad.
- Norma IEC 60364-7-710: 2002-11 Instalación eléctrica en edificios - Requerimientos para Instalaciones o Recintos Especiales - Recintos Médicos.
- Norma IEC 60364, sobre los esquemas de conexión a tierra (ECT)
- Norma IEC 61340-4-1 Normas de resistencia eléctrica y control de Estática.
- Norma IEC 60332-3 Resistencia al fuego, libres de halógenos y baja emisión de humos.
- Estándar ISO/IEC 11801, adendas 1 y 2, 2da Edición, sobre Sistema de Cableado para Telecomunicaciones
- Norma ANSI/EI/TIA 942 Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers
- Norma ANSI/TIA-310-D "Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones".
- Norma ANSI J STD 607A Normas para puestas a tierra de telecomunicaciones.
- Norma ANSITIA-606-8, Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure of Commercial Buildings.
- Norma ANSITIA-492- AAC, propiedades ópticas de atenuación en fibras ópticas.
- Norma ANSITIA/EIA-758 Customer-owned outside Plant Telecommunications Putlet Standard y sus adendas.
- Norma ANSI/IEC 60529-2004 Grados de Protección IP
- Norma ANSITIA-310-E "Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones".
- Norma NFPA 72: "National Fire Alarm Code".
- Norma NFPA 75. Standard Estándar para a protección contra incendios de equipos informáticos.
- Norma NFPA 99 Standard for Health Care Facilities
- Norma NFPA 2001 Estándar para sistema de extinción de incendios de agente limpio.
- Norma NFPA 13 / 15 / 20 (Instalación de Sistemas Contra Incendio)
- Norma NFPA /101 / A- 20 (Seguridad Personal)
- Norma NFPA 90A (Instalación de sistemas de Ventilación y Aire Acondicionado)





## Municipalidad Distrital de Moro

REGION ANCASH  
PROVINCIA DEL SANTA

- Normativa ROHS (Restriction of Hazard Substances).
- Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, del 11.04.08 Conductores no pro - pagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- Norma UL 94V-0 o Norma IEC 61048-1, propiedades de autoextinguibilidad de canaleras.
- ASTM E 814-97 Fire Stop Through FIRE Stops (Prueba de incendio a través de Corta
- NTP IEC60884-1 2007 N Enchufe y Tomacorrientes para uso doméstico y propósitos similares.
- Norma ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers)
- ACI Manual Concrete Practice (Reports ACI 207.1 R-96, ACI 207-2R-95, ACI 207- 4R-05, ACI 22-4R-01).
- ReportACI Comité 301-05 Especificación Estándar para Concreto Estructural en su última versión.
- American Institute of Steel Construcción (AISC) última versión
- Minimum Design Loads for Building and Other Structures", ASCE/SEI 7-16, Structural Engineering Institute of the American Society of Civil Engineers, Reston, Virginia, USA, 2017.
- Normas Internacionales de la American Society for Testing and Materials (ASTM)
- ASTM E 814-97 Fire Stop Through FIRE Stops (Prueba de incendio a través de Corta Fuegos).
- ASTM A36 Standard Specification for Carbon Structural Steel.
- ASTM A108 Standard Specification for Steel Bar, Carbon and Alloy, Cold-Finished.
- ASTM A240 Standard Specification for Chromium and Chromium- Nickel Stainless Steel Plate, Sheet, and Strip for Pressure Vessels and for General Applications.
- ASTM A325 Standard Specification for Structural Bolts, Steel, Heat Treated, 120/105 ksi Minimum Tensile Strength.
- ASTM A572 Standard Specification for High-Strength Low-Alloy Columbium-Vanadium Structural Steel.
- ASTM A1011 Standard Specification for Steel, Sheet and Strip, Hot- Rolled, Carbon, Structural, High-Strength Low-Alloy, High-Strength Low-Alloy with Improved Formability, and Ultra-High Strength.
- ASTM B29 Standard Specification for Refined Lead.
- ASTM B505 Standard Specification for Copper Alloy Continuous Castings.
- ASTM D395 Standard Test Methods for Rubber Property - Compression Set.
- ASTM D412 Standard Test Methods for Vulcanized Rubber and Thermoplastic Elastomers -Tension.
- ASTM D429 Standard Test Methods for Rubber Property-Adhesion to Rigid Substrates.
- ASTM D573 Standard Test Method for Rubber - Deterioration in an Air Oven.
- ASTM D624 Standard Test Method for Tear Strength of Conventional Vulcanized Rubber and Thermoplastic Elastomers.
- ASTM D1149 Standard Test Methods for Rubber Deterioration- Cracking in an Ozone Controlled Environment.
- ASTM D1229 Standard Test Method for Rubber Property-Compression. Set at Low Temperatures.
- ASTM D2137 Standard Test Methods for Rubber Property-Brittleness Point of Flexible Polymers and Coated Fabrics.
- ASTM D2240 Standard Test Method for Rubber Property - Durometer Hardness.
- ASTM D3183 Standard Practice for Rubber - Preparation of Pieces for Test Purposes from Products.



SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL





## Municipalidad Distrital de Moro

REGION ANCASH  
PROVINCIA DEL SANTA

- ASTM D4894 Standard Specification for Polytetrafluoroethylene (PTFE) Granular Molding and Ram Extrusion Materials.
- ASTM D4895 Standard Specification for Polytetrafluoroethylene (PTFE) Resin Produced From Dispersion.
- ASTM E4 Standard Practices for Force Verification of Testing Machines. • ASTM E37 Standard Test Methods for Chemical Analysis of Pig Lead.
- SSPC-SP6 Steel Structures Painting Council (SSPC) SP6 - Commercial Blast Cleaning
- AWS-D1 .1 American Welding Society (AWS) D1 .1 - Structural Welding Code - Steel.
- Norma del ACI 318-2014. Aplica sólo en aquellos aspectos no previstos por la NTPD E.060 del RNE.
- Listado Nacional de Establecimiento de Salud Estratégicos en el Marco de las Redes de los Servicios de Salud", aprobado con Resolución Ministerial N° 632- 2012/MINSA y modificado con Resolución Ministerial N° 997-2012/MINSA.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- Manual de Desinfección y Esterilización Hospitalaria, aprobado con Resolución Ministerial N° 1472-2002-SNDM.
- Documento Técnico: Estándares mínimos de seguridad para construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo", aprobado con Resolución Ministerial N° 335-2005/MINSA.
- Guías de Práctica Clínica en Emergencia en Pediatría, aprobadas con Resolución Ministerial N° 511-2005/MINSA.
- Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Patologías más frecuentes y Cuidados Esenciales en la Niño (a), aprobada con Resolución Ministerial N° 291- 2006/MINSA.
- Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Emergencias Obstétricas según Nivel de Capacidad Resolutiva y sus 10 Anexos, aprobada con Resolución Ministerial N° 695-2006/ MINSA
- Resolución Directoral N° 005-2015-EF/63.01 Sustituyen los Anexos CME 06 y CME 12 de la Resolución Directoral N°00S-2012-EF/63.01.
- Documento Técnico: Lineamientos para la Implementación del Proceso de Rehabilitación y del Proceso de Reconstrucción en los Servicios de Salud frente a Emergencias y desastres. 2018.
- Reglamento de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, DECRETO SUPREMO N° 003-2019-PCM y modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30556 - Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios- DECRETO SUPREMO N° 094-2018-PCM.
- otras normas vigentes durante la ejecución del contrato.



### 1.1.1.17 ALCANCES DEL SERVICIO

### 1.1.1.18 ACTIVIDADES GENERALES DEL SUPERVISOR

- Otorgar la conformidad de los estudios preliminares como: estudios de mecánica de suelos, levantamiento topográfico y otros necesarios para el análisis técnico de la estructura y suelos.
- Verificar la obtención de la conformidad para los estudios de: evaluación ambiental,

SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL



## Municipalidad Distrital de Moro

REGION ANCASH  
PROVINCIA DEL SANTA

Evaluación de riesgos entre otros estudios que sean necesarios para el estudio definitivo de los proyectos en mención, asimismo desarrollar los formatos de Riesgo según la última Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.

- Garantizar la gestión y obtención de las factibilidades de servicios, licencias y/o certificaciones; certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios, y demás que se requieran para la elaboración y aprobación del expediente técnico.
- Garantizar la obtención del expediente técnico de Implementación del Plan de Contingencia, según el tipo de planteamiento a considerar por el CONSULTOR.
- Otorgar la conformidad del Expediente Técnico de Obra.
- Emitir informes preliminares, periódicos y final de conformidad del expediente técnico de obra, asignados a EL SUPERVISOR, incorporando las firmas y sellos correspondientes en toda su extensión para la aprobación respectiva según lineamientos solicitados por la ENTIDAD.
- Realizar viajes para coordinar con la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y verificar los aspectos técnicos del expediente técnico.

### 1.1.1.19 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

- El supervisor realizará la(s) visita(s) de campo, verificando las condiciones del terreno, validación de los estudios y condiciones de la infraestructura existente; así como participar en la entrega del Terreno de la ENTIDAD a EL CONSULTOR del expediente técnico.
- Aprobar el Cronograma de Reuniones y Actividades del CONSULTOR (Diagrama GANTT y PERT-CPM), para lograr el buen desarrollo del Expediente Técnico asignado (etapas de Anteproyecto y Proyecto), con la cual se monitoreará el avance del Proyecto, en base a este se planteará las reuniones de coordinación y seguimientos de "control y avance", de acuerdo al tema a tratar y según requerimiento por parte del CONSULTOR y de la ENTIDAD, el cual deberá ser en forma quincenal, siendo obligatorio la presencia del Jefe de Supervisión y del equipo técnico de la supervisión (según sea el caso por especialidad), estas reuniones podrán ser en las instalaciones de la ENTIDAD y ARCC u otra donde se designe o acuerden como punto de reunión (deberá ser comunicado a la entidad para conocimiento).
- Presentar dentro los primeros TRES (3) días de aprobado el Cronograma de Reuniones y Actividades del CONSULTOR, un Plan de Trabajo, detallando: un calendario de reuniones, Cronogramas GANTT y PERT-CPM de actividades, recursos y tiempo de participación por especialistas, viajes y demás que crea conveniente para el buen desarrollo de su servicio y del seguimiento a los entregables a desarrollar por el CONSULTOR.
- Realizar todo lo relacionado con la Supervisión del desarrollo del Expediente Técnico de obra, equipamiento y contingencia, teniendo como actividades necesarias cumplir: revisión de los Entregables presentados por el CONSULTOR, en las diferentes fases verificación de cada una de las especialidades en cada etapa o fase, realizar el seguimiento y control al avance de los productos, monitoreo y evaluación de la compatibilización y conjugación de las especialidades, análisis y pronunciamiento de la conformidad técnica a la elaboración de las propuestas de intervención, Anteproyecto y Expediente Técnico a Nivel de Ejecución de Obra, elaborando el correspondiente informe para la presentación de los Entregables hasta la debida aprobación, mediante documento de aprobación por parte de la Entidad y ARCC, previa recomendación de aprobación por parte de la supervisión.
- Deberá considerar que para la elaboración del Expediente Técnico se realicen en base a las Metas mínimas del Proyecto, las cuales constan en los TDR del CONSULTOR, tomando en cuenta el criterio técnico más óptima de solución para las intervenciones por realizar, analizando las alternativas técnicas y acciones mínimas a emplear para un debido funcionamiento en aplicación a lo establecidas en el marco de la Ley Especial de Reconstrucción con Cambios. Para la revisión de la propuesta de intervención EL SUPERVISOR deberá tener en cuenta las Normas y Reglamentos señalados en los presentes Términos de Referencia; así como, las normas y leyes vigentes sobre el tema y otras que apliquen por cada especialidad según sea el caso.
- Coordinar con la ENTIDAD contratante, ARCC y CONSULTOR, a fin de garantizar



SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL





## Municipalidad Distrital de Moro

REGION ANCASH  
PROVINCIA DEL SANTA

que el desarrollo del estudio definitivo se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normativa vigente y de los parámetros establecidos en los Términos de Referencia y en general, considerando que de existir inconsistencias como actualización de normativa vigente debe considerar la normativa que se establece para el desarrollo de proyectos para Establecimientos de Salud.

- Supervisar, revisar, evaluar, validar y controlar los avances del desarrollo del Expediente Técnico establecidos según el cronograma de trabajo definido contractualmente y según los requerimientos de la Entidad, verificando que se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente; y a los Términos de Referencia del CONSULTOR y a las indicaciones que de manera formal le sean alcanzadas por la Entidad contratante.
- Formular por escrito y de manera oportuna las observaciones y recomendaciones al estudio y cursar comunicaciones al CONSULTOR, poniendo de conocimiento de las acciones realizadas a la Entidad contratante.
- Tramitar en forma oportuna los informes de aprobación de los entregables de manera que la Entidad pueda tramitar los pagos correspondientes, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier demora en el mismo. De igual manera tramitar en forma oportuna los informes específicos en caso de atraso, recomendando cuando corresponda la aplicación de la penalidad correspondiente.
- Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona del proyecto, para verificar la veracidad de los datos consignados por el CONSULTOR encargado de la elaboración del Expediente Técnico o en sus avances.
- Verificar y analizar la información consignada en el Expediente Técnico, siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas, posibles inconsistencias, incompatibilidades, omisiones, entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos para el desarrollo del Expediente Técnico.
- Verificar que los costos unitarios de los presupuestos, estén acorde con los costos del mercado, Mano de Obra Calificada y No Calificada, Materiales, Equipos Electromecánicos ligados a la obra civil, Mobiliario, Equipos Biomédicos, Herramientas y en general todos los elementos considerados en el Expediente Técnico.
- Verificar la existencia de permisos, autorizaciones, certificaciones, entre otros y toda la documentación necesaria para la aprobación del Expediente Técnico a Nivel de Ejecución de Obra.
- Participar con su jefe de supervisión y especialistas correspondientes de las reuniones de presentación de anteproyecto y expediente técnico final en la especialidad correspondiente.
- La SUPERVISION deberá acreditar su asistencia y apersonarse a la Entidad y/o ARCC, previa coordinación, en los días en que el CONSULTOR realice la entrega de sus respectivos entregables.
- Verificar que los Entregables cumplan con toda la documentación requerida en los TDR del CONSULTOR y que todos los planos y documentos se encuentren debidamente foliados, visados y firmados por el Representante Legal, Jefe del Proyecto y los profesionales o especialistas, de acuerdo a los productos presentados por el CONSULTOR, para luego elaborar el Informe correspondiente según la FASE que corresponda.
- Recomendar y asesorar respecto a las propuestas técnicas a considerarse en el proyecto, asimismo se pronunciará y recomendará la aplicación de las penalidades del caso y según éstas ameriten, con la cual LA ENTIDAD pueda aplicar la debida penalidad.



### 1.1.1.20 CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACIÓN

La calidad de los Informes de Supervisión de la Reformulación y Actualización del Expedientes Técnicos definitivo a presentarse, y de los estudios que lo sustentarán, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo, LA ENTIDAD exigirá un alto desempeño y compromiso a EL SUPERVISOR para con el proyecto, el cual deberá elaborar los formatos adecuados para la revisión de cada entregable en cada fase, así como un formato cubriendo los requisitos mínimos de los entregables de su TDR.

EL SUPERVISOR y su Personal deberán contar con la experiencia y conocimiento técnico

SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL





## Municipalidad Distrital de Moro

### REGION ANCASH

#### PROVINCIA DEL SANTA

para el ejercicio de las prestaciones requeridas según los TDR; por lo tanto, no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que éstos prestarán, al desarrollar o elaborar los productos para LA ENTIDAD.

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

#### 1.1.1.21 RESULTADO ESPERADO

EL SUPERVISOR, al finalizar el contrato con LA ENTIDAD, habrá otorgado la Conformidad a la Reformulación y Actualización del Expedientes Técnicos de Obra, Equipamiento y Contingencia, correspondiente al establecimiento de salud materia de contratación.

#### 1.1.1.22 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LOS ENTREGABLES PRESENTADOS POR EL CONSULTOR.

- EL SUPERVISOR realizará las coordinaciones previas con EL CONSULTOR para la debida presentación de los entregables, EL SUPERVISOR deberá elaborar y aprobar un Check List previo a la presentación del entregable, el Check List indicará la lista del contenido a presentar en cada entregable, luego que el SUPERVISOR apruebe el Check List (que será con el VºBº del Jefe de Supervisión en el mismo documento), el CONSULTOR procederá a presentar el entregable en Mesa de Partes de LA ENTIDAD.
- LA ENTIDAD, luego de recibido el entregable del CONSULTOR de la fase correspondiente, lo remitirá al SUPERVISOR para que realice la revisión y análisis técnico.
- EL SUPERVISOR comunicará a LA ENTIDAD, dentro de su plazo establecido, los resultados de su revisión de cada especialidad a través de un informe de revisión, para que sea derivado al CONSULTOR.
- De existir observaciones en el entregable del CONSULTOR, el SUPERVISOR deberá establecer un plazo de acuerdo a la complejidad de la observación o dificultad para que EL CONSULTOR subsane las observaciones, concordante con lo establecido en el Art. 68º del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.
- LA ENTIDAD podrá observar la decisión tomada por el SUPERVISOR en cuanto a la definición de plazos otorgados para la subsanación de observaciones.
- EL SUPERVISOR deberá seguir con el mismo procedimiento en cada entregable incluyendo la subsanación de observaciones que presente el CONSULTOR.
- De ser informe de conformidad técnica del entregable EL SUPERVISOR deberá presentar un informe adjuntando el acta de revisión con conformidad técnica de todas las especialidades, además deberá firmar todo el contenido del entregable (firma del jefe de supervisión en todo el contenido y firma de profesional supervisor de apoyo según cada especialidad).

#### 1.1.1.23 CONTENIDO DE LOS INFORMES.

##### a. Informe de Revisión

Contempla la revisión de todo el contenido del entregable de todas las especialidades del establecimiento de salud a intervenir, teniendo EL SUPERVISOR realizara el control, monitoreo, revisión y coordinación del CONSULTOR desde el inicio del servicio hasta la recepción del entregable, según TDR del CONSULTOR

El informe deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Informe técnico del jefe de supervisión que contenga la siguiente información sin que sean restrictivo ni limitativo, de acuerdo a la siguiente estructura:
  - Datos Generales de la obra
  - Antecedentes





**Municipalidad Distrital de Moro**  
**REGION ANCASH**  
**PROVINCIA DEL SANTA**

- Normatividad técnica aplicada
- Análisis
- Conclusiones
- Recomendaciones
- Informe de revisión por cada especialidad (SEGÚN ANEXO 2)
- Check List del entregable.
- Entregable completo presentado por el consultor.

**b. Informe de Conformidad**

En este documento el SUPERVISOR indicará expresamente la conformidad técnica del entregable, de acuerdo a lo exigido en los Términos de Referencia de la consultoría, normas y reglamentos aplicables al desarrollo y elaboración de los expedientes técnicos, según los TDR del CONSULTOR.

El informe deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Informe técnico del jefe de supervisión indicando la conformidad técnica, que contenga la siguiente información sin que sean restrictivo ni limitativo, de acuerdo a la siguiente estructura:
  - Datos Generales de la obra
  - Antecedentes
  - Normatividad técnica aplicada
  - Análisis
  - Conclusiones
  - Recomendaciones
- Informe de revisión por cada especialidad (SEGÚN ANEXO 2)
- Check List del entregable.
- Documento de la ARCC donde acepta la conformidad del entregable.
- Entregable completo original presentado por el CONSULTOR con firmas en todo su contenido (firma del jefe de supervisión en todo el contenido y firma de profesional supervisor de apoyo según cada especialidad).

**1.1.1.24 PROCEDIMIENTO PARA REALIZACIÓN DE REUNIONES  
CON EL CONSULTOR Y ARCC.**

- a) Las reuniones se realizarán según lo programado en el Cronograma de Reuniones y Actividades del CONSULTOR previamente aprobado.
- b) EL SUPERVISOR y EL CONSULTOR deberán asistir a las reuniones solicitadas por la ARCC.
- c) LA ENTIDAD deberá controlar y asegurar que el SUPERVISOR y EL CONSULTOR, asista con los profesionales necesarios según las especialidades que constan en su programación, también controlar que el CONSULTOR lleve los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, deberá recepcionar la información digital completa según lo especificado en la programación aprobado.
- d) EL SUPERVISOR procederá a la revisión de toda la documentación técnica de todas las especialidades.
- e) El SUPERVISOR deberá anotar todos los acuerdos y recomendaciones los cuales deberán ser cumplidos en la siguiente reunión, además anotará las faltas incurridas por el CONSULTOR tales como: la inasistencia del personal especialista por parte del CONSULTOR, en caso que el CONSULTOR no cuente con la documentación física y digital completa según lo programado en el cronograma.
- f) De ser necesario EL SUPERVISOR podrá convocar a reuniones no establecidas en el cronograma aprobado, previa coordinación con el CONSULTOR, LA ENTIDAD.

**1.1.1.25 CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES Y PLAZOS DE  
EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE SUPERVISION.**

**1.1.1.26 CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES**







## Municipalidad Distrital de Moro

REGION ANCASH  
PROVINCIA DEL SANTA

EL SUPERVISOR podrá presentar su entregable correspondiente al seguimiento, control, monitoreo, supervisión y conformidad de un expediente técnico de manera individual en cada una de las Fases.

No obstante, para efectos de contabilizar el plazo de ejecución de cada Fase, se considerará como fecha de presentación, la oportunidad en que se presente el último entregable que complete la Fase respectiva.

Por ejemplo, en la FASE 1 corresponde a la evaluación y conformidad del Plan de Trabajo; en la FASE 2 corresponde la evaluación y conformidad de Estudios Preliminares y Anteproyecto; en la FASE 3 corresponde a la evaluación del expediente técnico, equipamiento y contingencia sin costos y presupuestos; en la FASE 4 corresponde a la evaluación del expediente técnico, equipamiento y contingencia con costos y presupuestos, y ésta a su vez por cada uno de los mencionados en los TDR.

A continuación, se detalla el contenido de los entregables, según las fases:

### 1.1.1.27 CONTENIDO DEL ENTREGABLE DE LA FASE 1:

- Informe de conformidad de la fase correspondiente con el respectivo cargo de ingreso a la entidad según numeral 2.7.1.
- informes correspondientes a la fase.
- De ser el caso, Informe de revisión del entregable con la formulación de observaciones.

### 1.1.1.28 CONTENIDO DEL ENTREGABLE FASE 2:

- Informe de conformidad de la fase correspondiente con el respectivo cargo de ingreso a la entidad según numeral 2.7.1.
- informes correspondientes a la fase.
- De ser el caso, Informe de revisión del entregable con la formulación de observaciones.

### 1.1.1.29 CONTENIDO DEL ENTREGABLE FASE 3:

- Informe de conformidad de la fase correspondiente con el respectivo cargo de ingreso a la entidad según numeral 2.7.1.
- informes correspondientes a la fase.
- De ser el caso, Informe de revisión del entregable con la formulación de observaciones.

### 1.1.1.30 CONTENIDO DEL ENTREGABLE FASE 4:

- Informe de conformidad de la fase correspondiente con el respectivo cargo de ingreso a la entidad según numeral 2.7.1.
- informes correspondientes a la fase.
- De ser el caso, Informe de revisión del entregable con la formulación de observaciones.

### 1.1.1.31 APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TECNICO.

- CONFORMIDAD TÉCNICA, es EL SUPERVISOR quien será la responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por el CONSULTOR, recomendando su aprobación a la ENTIDAD.
- APROBACIÓN DE ENTREGABLE, es LA ENTIDAD, responsable de emitir la aprobación de los entregables elaborados y presentados por EL SUPERVISOR. Solicitarán a EL SUPERVISOR la presentación de las copias requeridas en los Términos de Referencia.
- CONFORMIDAD DEL SERVICIO, la ENTIDAD emite la conformidad del servicio.





**Municipalidad Distrital de Moro**  
**REGION ANCASH**  
**PROVINCIA DEL SANTA**

**1.1.1.32 PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

El plazo de ejecución de la Consultoría de SUPERVISIÓN para la Reformulación y Actualización del Expediente Técnico, es de CIENTO VEINTINUEVE (129) DÍAS CALENDARIO el cual se computará a partir del día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega del Terreno al CONSULTOR (consultor a cargo de la Reformulación y Actualización del expediente técnicos). El SUPERVISOR tendrá que estar presente en el referido acto para la suscripción del acta correspondiente. La Entidad le cursará la comunicación dentro de los tres (3) días hábiles siguientes de suscrito el contrato la fecha a realizar dicho acto.

La ejecución técnica de la consultoría se realizará en Cuatro (4) FASES, teniendo como resultado la presentación y conformidad del Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y Contingencia, con el cual se podrá ejecutar las Obras de Reconstrucción, Rehabilitación y Reposición previstas según Ley N° 30556. El periodo de las fases se esquematiza en los siguientes cuadros:

**TABLA 01-A: PLAZOS DEL CONSULTOR DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

ETAP A	ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCION CONSULTOR	PLAZO DE PRONUNCIAMIENTO DEL SUPERVISOR	PLAZO DE PRONUNCIAMIENTO DEL AREA USUARIA	PLAZO PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	PLAZOS TO-TALES	PLAZO TOTAL POR LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL SERVICIO
FASE 1	PLAN DE TRABAJO, DIAGNOSTICO DE SITUACIÓN ACTUAL	20	2	2	2	26	Veintiseis (26) días calendarios contados a partir del día siguiente de haberse cumplido todas las condiciones para el inicio de plazo.
FASE 2	PRESENTACION DEL ANTEPROYECTO DEL CENTRO DE SALUD	30	2	2	2	36	Treinta y Seis (36) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la Fase 1
FASE 3	PRESENTACION del expediente definitivo del centro de salud sin costos y presupuestos	30	2	2	2	36	Treinta y seis (36) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la Fase 2
FASE 4	PRESENTACION FINAL DEL EXPEDIENTE DEFINITIVO	25	2	2	2	31	Treinta y uno (31) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la Fase 3
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL</b>		<b>105</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>129</b>	<b>129 DÍAS CALENDARIOS</b>

**TABLA 01-B: PLAZOS DE LA SUPERVISIÓN PARA LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

La ejecución de la consultoría se realizará en cuatro (4) fases o etapas

El plazo de ejecución de la Supervisión, se detalla de acuerdo del siguiente cuadro:

ETAPA	ENTREGABLE	PLAZO DEL PRONUNCIAMIENTO DEL SUPERVISOR	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL SUPERVISOR
FASE 1	INFORME DE REVISION DEL PLAN DE TRABAJO	2	2 d.c de notificado por la entidad.
FASE 2	INFORME DEL EXPEDIENTE DEFINITIVO DEL CENTRO DE SALUD SIN COSTOS Y PRESUPUESTOS PRESENTADO POR EL PROYECTISTA CENTRO SALUD MORO (I-3).	2	2 d.c de notificado por la entidad
FASE 3	INFORME DEL EXPEDIENTE DEFINITIVO CENTRO SALUD MORO (I-3).	2	2 d.c de notificado por la entidad
FASE 4	INFORME FINAL DEL EXPEDIENTE DEFINITIVO CENTRO SALUD MORO (I-3).	2	2 d.c de notificado por la entidad

Los plazos para la presentación de los informes de revisión de los entregables del proyectista, se cuentan a partir de que la Entidad recibe el entregable, por cuanto debe tenerse en

SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL





## Municipalidad Distrital de Moro

REGION ANCASH  
PROVINCIA DEL SANTA

cuenta que una de las responsabilidades esenciales del supervisor es la de administrar el contrato del proyectista, además considerando que para el desarrollo del servicio el supervisor representa a la Entidad, por lo tanto está obligado a realizar el seguimiento permanente de la fecha cierta que el proyectista presenta su entregable a la Entidad, no siendo indispensable que reciba notificación al respecto; con lo cual podrá cumplir con los plazos establecidos para la presentación de sus informes de revisión.

Este plazo (Tabla 01-B) se confiere al tiempo que tiene EL SUPERVISOR para realizar cada una de las actividades descritas para el buen desarrollo del Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y Contingencia, incluyéndose los plazos para el seguimiento y control de la elaboración de dicho expediente técnico, así como la revisión de los entregables del CONSULTOR. Se precisa que, los tiempos de seguimiento y control están relacionados a los plazos de elaboración del expediente técnico a cargo del CONSULTOR, por lo que dicho periodo de supervisión estará sujeto al nivel de avance o cumplimiento del CONSULTOR, no siendo éste responsabilidad de EL SUPERVISOR para probables ampliaciones, pudiendo disponer del sustento debido a LA ENTIDAD, a fin de sustentar la ampliación de sus plazos según corresponda.



En el caso, que EL SUPERVISOR efectúe las prestaciones fuera de los plazos previstos debido a su responsabilidad o no sustente las ampliaciones precitadas en el momento oportuno, o no haya levantado las observaciones a sus entregables en el plazo concedido por LA ENTIDAD; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en el Art. 62º y 68º del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, penalidad que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento.

### 1.1.1.33 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

LA ENTIDAD ha considerado que resulta más conveniente y eficiente, a través de un único procedimiento de selección, la contratación por Consultoría de obra bajo el sistema de contratación A SUMA ALZADA, de conformidad con lo previsto en el artículo 16º del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

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

La consultoría de obra en mención está constituida por el siguiente producto:

TABLA N° 02 - CONFORMACIÓN DEL PRODUCTO	
Alcance	Producto- supervisión del expediente técnico.
Consultoría de Obra	- SUPERVISIÓN de la Reformulación y Actualización del Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y Contingencia del CENTRO DE SALUD MORO (I-3), DISTRITO DE MORO, PROVINCIA DE SANTA, REGIÓN ANCASH..

### 1.1.1.34 FORMA DE PAGO

El pago a EL SUPERVISOR por los entregables efectuados durante el desarrollo de la supervisión del expediente técnico, sólo será procedente contra prestación aprobada. No se considera entregable aprobado cuando la entrega del informe del SUPERVISOR, documentos de LA ENTIDAD y ARCC están en condición de observado.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el Informe de Conformidad otorgada por LA ENTIDAD, LA ARCC al entregable del SUPERVISOR.

SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL





## Municipalidad Distrital de Moro

REGION ANCASH  
PROVINCIA DEL SANTA

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

PAGOS DE SUPERVISION			
PAGOS	DESCRIPCION	MONTO % DE PAGO	REQUISITOS PARA EL PAGO
Fase 1	Plan de trabajo, diagnóstico de situación actual y estudios básicos	20 % del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 1	*Documento de presentación del Plan de trabajo, diagnóstico de situación actual y estudios básicos con el Formato Equivalente. * Informe del Supervisor, de Conclusión del Plan de trabajo, diagnóstico de situación actual y estudios básicos *Informe del Supervisor de Conformidad del Plan de trabajo, diagnóstico de situación actual y estudios básicos *Documento del SUPERVISOR con la Valorización N° 1 y solicitud de pago. * Informe de conformidad por parte de la Entidad, al Pago, acompañado de la Valorización N° 1 firmada por el Supervisor, el coordinador y visado por la Sub Gerencia de Estudios.
Fase 2	Anteproyecto del centro de salud	30 % del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 2	*Documento de presentación del Anteproyecto del centro de salud con el Formato Equivalente. * Informe del Supervisor, de Conclusión del Anteproyecto del centro de salud con el Formato Equivalente. *Informe del Supervisor de Conformidad del Anteproyecto del centro de salud *Documento del SUPERVISOR con la Valorización N° 2 y solicitud de pago. * Informe de conformidad por parte de la Entidad, al Pago, acompañado de la Valorización N° 2 firmada por el Supervisor, el coordinador y visado por la Sub Gerencia de Estudios.
Fase 3	Expediente técnico definitivo del centro de salud sin costos y presupuesto	30 % del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 3	*Documento de presentación de la Reformulación y Actualización del Expediente Técnico definitivo con el Formato Equivalente. * Informe del Supervisor, de Conclusión por la Reformulación y Actualización del Expediente Técnico definitivo *Informe del Supervisor de Conformidad del Expediente Técnico definitivo *Documento del SUPERVISOR con la Valorización N° 3 y solicitud de pago. * Informe de conformidad por parte de la Entidad, al Pago, acompañado de la Valorización N° 3 firmada por el Supervisor, el coordinador y visado por la Sub Gerencia de Estudios.
Fase 4	Expediente técnico definitivo aprobado y Conformidad del Servicio. Liquidación del Contrato.	20 % del monto contratado.	* Acta de Entrega-Recepción de la Reformulación y Actualización del Expediente Técnico * Conformidad del Servicio expedido por el área correspondiente de la entidad. * Documento del SUPERVISOR con la Valorización N° 4 y solicitud de pago. *Liquidación del Contrato, con conformidad y visado por el Supervisor y por el UETP *Resolución de Aprobación de la Liquidación

Los plazos y el procedimiento de pago es el que se describe en el numeral 71.2 del Art. 71º del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL SUPERVISOR dentro de los QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO siguientes a la conformidad de los entregables, o aprobación del Expediente Técnico; siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.



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 y según los lineamientos de la norma vigente.

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

- Carta dirigida a LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL SUPERVISOR.
- Conformidad del entregable correspondiente emitido y la aprobación de la Reformulación y Actualización del Expediente Técnico por parte de la ENTIDAD.
- Factura o Recibo por Honorarios.

### 1.1.1.35 PENALIDADES APLICABLES

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

Las penalidades no son condonables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En ese orden de ideas, la

SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL



## Municipalidad Distrital de Moro

REGION ANCASH  
PROVINCIA DEL SANTA

### 1.1.1.36 PENALIDAD POR MORA

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada Fase, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo que la sumatoria de los plazos de cada Fase (1, 2, 3 y 4) presentados por EL SUPERVISOR, no exceda el plazo de ejecución del servicio (90 días calendario), en concordancia con lo previsto en la Opinión Nro. 079-2018/DTN.

De igual modo, la excepción de la aplicación de penalidad, se dará en casos debidamente sustentados por EL SUPERVISOR y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

En caso de atraso por causas imputables a EL SUPERVISOR en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 62° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios. El monto máximo de la penalidad equivale al Diez Por Ciento (10%) del monto contractual vigente, y en caso de llegar a este tope, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 63° del mencionado Reglamento.

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

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

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

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

Dónde:

*Expediente Técnico.*

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

*F = 0.25, para plazos mayores a 60 días.*

*Monto = Monto contratado vigente, expresado en Soles.*

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

### 1.1.1.37 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 62° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:



SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL





**Municipalidad Distrital de Moro**  
**REGION ANCASH**  
**PROVINCIA DEL SANTA**

TABLA 04 - OTRAS PENALIDADES

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1.	<u>Cambio de Personal</u> En caso culmine la relación EL contractual entre SUPERVISOR y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	La penalidad será de 0.5 UIT, por cada profesional no aprobado por la Entidad	Según elaborado informe por el COORDINADOR DE PROYECTOS
2.	<u>Por efectuar cambio del Jefe de supervisión</u> En caso EL SUPERVISOR solicite cambio de Jefe de Supervisión antes del 50% del tiempo efectivo del servicio contratado.	La penalidad será de 0.5 UIT cada vez que EL SUPERVISOR solicite cambio del Jefe de Supervisión.	
3.	<u>Inasistencias a reuniones</u> Las inasistencias de algún profesional especialista o del Jefe de Supervisión propuesto a las reuniones programadas por LA ENTIDAD.	La penalidad será de 0.5-UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL SUPERVISOR deberá realizar el cambio correspondiente.	Según informe elaborado por el COORDINADOR DE PROYECTOS
4.	<u>Demoras en las solicitudes de opinión técnica</u> En caso EL SUPERVISOR no cumpla con el plazo de tres (3) días respecto a las solicitudes y/o consultas técnicas del CONSULTOR y/o Entidad	La penalidad será de 0.1 UIT vigente, por cada día de retraso.	Según informe elaborado por el COORDINADOR DE PROYECTOS

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

**NOTAS:**

- Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.
- Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso, o en su defecto, o en la liquidación final del contrato de Consultoría de obra o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
- Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado (10% del monto del contrato actualizado).
- Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:
  - Por fallecimiento del profesional



SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL



## Municipalidad Distrital de Moro

### REGION ANCASH PROVINCIA DEL SANTA

- Por enfermedad que impide la participación del profesional en la consultoría o discapacidad temporal o permanente, sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por LA ENTIDAD.
- Despido del profesional por disposición de LA ENTIDAD.

#### 1.1.1.38 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

El número máximo de consorciados es de DOS (02) INTEGRANTES.  
El porcentaje mínimo de participación para el consorciado que aporta mayor experiencia es mayor a 30%.

#### 1.1.1.39 LABORES POST- ESTUDIO

EL SUPERVISOR absolverá todas las consultas que se puedan presentar posterior a la aprobación del expediente técnico, sin perjuicio que la Entidad tome las acciones que el caso amerita de acuerdo a las observaciones encontradas. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas en lo que al Expediente Técnico se refiere en la etapa del proceso de selección, incluidas las etapas previas, durante y post Obra.

#### 1.1.1.40 SUBCONTRATO

Al amparo de lo previsto en el Art. 59º del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, EL SUPERVISOR queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato las labores de Supervisión de la Elaboración de Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y Plan de Contingencia.

#### 1.1.1.41 SEGUROS

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

#### 1.1.1.42 CONFIDENCIALIDAD

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

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

#### 1.1.1.43 RESOLUCION DE CONTRATO

De conformidad con el Art. 63º del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causales de resolución contractual por incumplimiento de las partes se precisan en el Art. 63º del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

#### 1.1.1.44 SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL



SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL





## Municipalidad Distrital de Moro

REGION ANCASH  
PROVINCIA DEL SANTA

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Para estos casos aplica el articulado del Capítulo VI del Reglamento del Procedimiento de contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el proceso de conciliación o de arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

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

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro de los plazos de caducidad correspondientes, según lo señale el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, 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.

### 1.1.1.45 GARANTIA Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS

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

Para el caso de la Supervisión para la Reformulación y Actualización del Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y Contingencia, aplica lo dispuesto en el artículo 40º de la Ley de Contrataciones del Estado. Sobre la base de ello, queda expresamente establecido que la garantía por la calidad del servicio prestado y por los documentos técnicos elaborados por EL SUPERVISOR es de TRES (3) años, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



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

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

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos según lo prevé el artículo 70º del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

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

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

La conformidad y recepción de la reformulación y actualización del Expediente Técnico contratados por parte de LA ENTIDAD no enerva ni limita en lo absoluto su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. De existir una observación durante

SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL





## Municipalidad Distrital de Moro

REGION ANCASH  
PROVINCIA DEL SANTA

el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL SUPERVISOR exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo acorde con el daño detectado, el cual se computará desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

### 1.1.1.46 FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores desafiado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometida por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- EL SUPERVISOR se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.
- Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.
- Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el literal f) del numeral 44.2 del artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En virtud del inciso r) del numeral 11.1 del Art. 11º de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, están impedidos de ser participantes, postores y/o SUPERVISORES, las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el período de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.



### 1.1.1.47 PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS

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

### 1.1.1.48 AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO

Las solicitudes de ampliación de plazo solicitado por EL SUPERVISOR, deberán presentarse mediante documento escrito y sustentado en la mesa de partes de LA ENTIDAD.

Para estos casos se considerarán las causales, el procedimiento y los plazos establecidos en el Art. 65º del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la





## Municipalidad Distrital de Moro

REGION ANCASH  
PROVINCIA DEL SANTA

Reconstrucción con Cambios, que son aplicables a la **Supervisión para la Reformulación y Actualización del Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y Contingencia.**

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

### 1.1.1.49 UNIDAD A CARGO DEL SEGUIMIENTO Y MONITOREO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Para el seguimiento y monitoreo de los documentos, la ENTIDAD nombrará a un COORDINADOR DE PROYECTO del contrato adscrito a LA ENTIDAD y será el encargado del monitoreo y coordinación con EL SUPERVISOR y CONSULTOR (Reformulación y Actualización del Expediente Técnico).

LA ENTIDAD designará un COORDINADOR DE PROYECTO y a su vez comunicará formalmente al SUPERVISOR, ARCC y EL CONSULTOR para la interacción y coordinación.

LA ARCC realizará el seguimiento de la ejecución de la Reformulación y Actualización del expediente técnico y la supervisión.

La designación del COORDINADOR DE PROYECTOS, no forman parte de las condiciones para dar inicio al servicio.

### 1.1.1.50 ADELANTOS

No se otorgará ningún tipo de adelanto.

### 1.1.1.51 COMPUTO DE PLAZOS

Según lo indicado en el Art. 57º del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, los plazos de ejecución contractual se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183º y en el Artículo 184º del Código Civil.



### 1.1.1.52 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA LA SUPERVISIÓN DE LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y DE SU EQUIPO PROFESIONAL

### 1.1.1.53 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL SUPERVISOR

De acuerdo con la finalidad y utilidad que tendrá el producto final del servicio (consultoría); y sobre la base de la definición indicada en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones; la persona natural, persona jurídica o el consorcio, que preste el servicio requerido, será catalogada como SUPERVISOR del Estado. En el presente documento es denominado como EL SUPERVISOR.

#### PERFIL DEL SUPERVISOR

EL SUPERVISOR podrá ser una persona natural o jurídica, y podrá participar en forma individual o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral.

Por ser el servicio a ejecutarse, la cual debe cumplir necesariamente las pautas normativas establecidas por el propio Estado, EL SUPERVISOR debe conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este tipo de servicio.

EL SUPERVISOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultores de Obra (Especialidad 1: Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines. Mínimo Categoría B). En el caso de consorcios, es aplicable lo señalado en la Directiva N° 016-2016-OSCE/CD - Procedimiento para la inscripción, renovación de inscripción, aumento de capacidad máxima de contratación, ampliación de especialidad y categorías e inscripción de subcontratos de

SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL



## Municipalidad Distrital de Moro

### REGION ANCASH PROVINCIA DEL SANTA

ejecutores y consultores de obra en el registro nacional de proveedores (RNP).

Para el caso de POSTORES extranjeros no domiciliados, aplica lo establecido en el tercer párrafo de la Décima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30556, así como lo previsto en el Art. 6° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

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

En el caso de consorcios, es aplicable los criterios, exigencias y requisitos señalados en la Directiva N° 006-2017-OSCE/CD, según corresponda.

#### 1.1.1.54 RECURSOS Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO DEL SUPERVISOR

EL SUPERVISOR deberá contar con una oficina implementada y operativa durante el período de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco del servicio a prestarse.

En caso EL CONSULTOR acredite domicilio legal fuera de la ciudad de Moro, este se obligará, durante la vigencia del contrato y hasta su liquidación, a señalar domicilio en el distrito de Moro, a fin de que reciba la documentación contractual oficial que LA ENTIDAD requiera notificarle.

EL SUPERVISOR deberá comunicar a la ENTIDAD mediante carta a la firma del contrato, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico. Por el solo hecho de suscribir el contrato autorizará a la ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que la ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo de ley.

Otros requisitos: La ubicación de la oficina, el domicilio y el correo electrónico; deberán ser comunicados a LA ENTIDAD por EL SUPERVISOR, mediante carta a la firma del contrato.

**Equipamiento Estratégico.** - Los recursos mínimos a emplearse en el servicio de consultoría de obra, son los siguientes:

##### 1. EQUIPO DE TOPOGRAFIA

- GPS (01)

##### 2. EQUIPO DE INFORMATICA

- Computadora de escritorio o laptop CORE I7 (02)
- Impresora Multifuncional (01)
- Plotter (01)

##### 3. VEHICULOS OPERADOS

- Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina (01).

Nota:

La maquinaria y equipos deben tener una antigüedad no mayor de diez (10) años a la presentación de las ofertas.

La disponibilidad de los equipos se acredita con copia de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este



SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL





**Municipalidad Distrital de Moro**  
**REGION ANCASH**  
**PROVINCIA DEL SANTA**

requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

**1.1.1.55 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO ESPECIALISTA PROFESIONAL**

EL SUPERVISOR deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad del servicio de supervisión de la reformulación y actualización del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento a desarrollar.

Todos los profesionales del equipo especialista de EL SUPERVISOR que participen, elaboren y/o suscriban, de acuerdo a las exigencias mínimas normativas, para los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional correspondiente, y durante el plazo que dure la misma. Esta exigencia está contenida en:

1. La Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
2. Los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
3. Los artículos 4° y 10° del Estatuto del Colegio de Arquitectos del Perú.
4. Los artículos 1.05 y 3.02 del Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.
5. Los artículos 11° y 12° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

LOS ESPECIALISTAS no deberán prestar sus servicios, en más de dos (2) contratos derivados de procedimientos de selección de LA ENTIDAD.

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

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

Por necesidad de especialización y cumplimiento de los plazos, cada profesional del Equipo Supervisor asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus funciones.

**1.1.1.56 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA (CLAVE)**

La relación mínima de profesionales y denominación de los cargos que conforman el PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA (CLAVE), son los siguientes:



TABLA 06 - PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA (CLAVE)			
N°	FUNCIÓN	PROFESIÓN REQUERIDA	CANT.
RUBRO: A / SUPERVISION DE LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y EQUIPAMIENTO			
TABLA N° 5 – EQUIPO TECNICO PROFESIONAL CLAVE			
N°	FUNCIÓN	PROFESIÓN REQUERIDA	CANT.
1	Jefe de Supervisión: Ingeniero Civil y/o Arquitecto		1
2	Especialista en Arquitectura: Arquitecto		1
3	Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil.		1
4	Especialista en Instalaciones Mecánicas-Electricas: Ingeniero Mecánico y/o ingeniero electromecánico		1
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias: Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil.		1
6	Especialista en Costos y Presupuestos: Ingeniero Civil.		1
7	Especialista de Arquitectura, Seguridad y Señalética Hospitalaria		1

Los documentos para la acreditación del perfil profesional deberán ser presentados como requisito para la suscripción del contrato (formación académica y experiencia)



## Municipalidad Distrital de Moro

REGION ANCASH  
PROVINCIA DEL SANTA

profesional). La Colegiatura y la Habilidad profesional deberán acreditarse al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la consultoría.

### 1.1.1.57 JEFE DEL SUPERVISIÓN

#### Perfil Profesional

- Formación Académica: Un (1) Arquitecto o Ingeniero Civil. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional. Deberá acreditarlo al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la consultoría.

#### Experiencia

- Treinta y seis (36) meses de experiencia mínima como " Jefe de Proyecto, y/o Jefe de Estudio, y/o Projectista, en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares.

#### Responsabilidades

- Representará a EL SUPERVISOR en todos los asuntos técnicos que competan al servicio de consultoría de obra, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por éste. La participación del Jefe del Supervisión debe ser activa y representativa. El cargo de Jefe de supervisión no puede, y no debe, ser meramente figurativo.
- Será quien lidere, coordine y organice las actividades del Personal Profesional Especialista y de Apoyo de la consultoría.
- Representar al Personal Profesional Especialista de la consultoría en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio.
- Coordinar con los responsables de las diversas entidades involucradas en la buena marcha del proyecto.
- Vela por el cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la consultoría y a sus productos.
- Realizar el informe de aprobación y conformidad de entregables presentados por el CONSULTOR.
- Consolida todos los informes elaborados por sus especialistas actuantes en cada FASE de revisión de los Entregables presentados por el Especialista.
- Es obligación y responsabilidad del Jefe de Supervisión del Expediente Técnico, verificar la compatibilización y conjugación del Expediente Técnico entre las distintas especialidades, así como la entrega de su informe con su correspondiente pronunciamiento, siendo estos distribuidos y/o delegados a los profesionales, debiendo verificar el cumplimiento de las normas frente a todos los estudios técnicos preliminares presentados por EL CONSULTOR.
- Coordinar con la Entidad aspectos técnicos referidos al desarrollo del Expediente Técnico. Asimismo, realizar reuniones Semanales para verificar el avance de los productos a revisar y ser presentados.
- Coordinar con la ARCC aspectos técnicos referidos al desarrollo del expediente técnico. Asimismo, realizar reuniones cada 15 días calendarios para verificar el avance de los productos a revisar y ser presentados.
- Será responsable de coordinar con el equipo supervisor a su cargo, en lo referido a consultas realizadas por la Entidad.
- Será responsable de emitir los informes técnicos referidos a ampliaciones de plazo, adicionales y/o deductivos solicitados por el CONSULTOR.
- Sustentará el proyecto y estudio complementarios conjuntamente con el CONSULTOR, en las reuniones de evaluación programadas con las entidades competentes.
- Coordina y supervisa el desarrollo de los estudios básicos necesarios para la consultoría.
- Coordinar y supervisar la obtención de la licencia de edificación de Obra.
- Coordinar y supervisar la elaboración del Estudio de Riesgos de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-QSCWCD - GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS.
- Elaborar los formatos aplicables para el registro de la intervención en el banco



SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL





**Municipalidad Distrital de Moro**  
**REGION ANCASH**  
**PROVINCIA DEL SANTA**

de inversiones.

- Suscribir la reformulación y actualización del Expediente Técnico Definitivo en toda su extensión, validando los productos terminados y presentados por el CONSULTOR (debiendo ser las veces que sean necesarias).
- Debe garantizar que los servicios de salud para la atención existente funcionen en la misma área de intervención, de no ser posible se debe realizar las gestiones correspondientes que conlleven a la implementación del CONTINGENCIA fuera de las instalaciones del establecimiento de salud.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

**1.1.1.58 ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA, SEGURIDAD Y SEÑALÉTICA HOSPITALARIA**

Perfil Profesional

- Formación Académica: Un (1) Arquitecto. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional. Deberá acreditarlo al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la consultoría.

Experiencia

- Treinta y seis (36) meses de experiencia mínima como "Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Arquitecto en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares.

Responsabilidades

- Será quien revise el planteamiento de las propuestas de solución arquitectónica, las memorias descriptivas, los planos de señalización, las especificaciones técnicas y demás documentos del rubro de 'Arquitectura', en base a la verificación del estudio de levantamiento Topográfico del terreno y Arquitectónica de la edificación existente, siendo el que verifique la compatibilización de los planteamientos y propuestas presentadas por los demás especialistas del CONSULTOR.
- Revisar la compatibilización la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo planteamiento arquitectónico.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de salud aplicable y del Reglamento de Edificaciones parte Arquitectura.
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por CONSULTOR parte Arquitectura elaborado en función a sus TDR's.
- Revisar la compatibilización de la propuesta de señalética y contingencia que intervienen en el desarrollo del proyecto.
- Revisar la compatibilización de la propuesta de Seguridad Integral de los Establecimientos de Salud.
- Debe garantizar que los servicios de salud para la atención existente funcionen en la misma área de intervención, de no ser posible se debe realizar las gestiones correspondientes que conlleven a la implementación del CONTINGENCIA fuera de las instalaciones del establecimiento de salud.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

**1.1.1.59 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PERSONAL DE APOYO PROFESIONAL**

TABLA 7 - RELACION DE PERSONAL DE APOYO PROFESIONAL – SUPERVISIÓN			
N°	FUNCIÓN	PROFESIÓN REQUERIDA	CANT.
3	Especialista en Estructuras	Ing. Civil	1
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Sanitario o Ing. Civil.	1
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas.	Ingeniero electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electromecánico.	1

SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL



**Municipalidad Distrital de Moro**  
**REGION ANCASH**  
**PROVINCIA DEL SANTA**

TABLA 7 - RELACION DE PERSONAL DE APOYO PROFESIONAL – SUPERVISIÓN			
N°	FUNCIÓN	PROFESIÓN REQUERIDA	CANT.
6	Especialista en Equipamiento Medico	Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista o Licenciado en Tecnologías y Equipos Electro médicos o Arquitecto.	1
7	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil o Arquitecto	1
8	Especialista en Evaluación de Impacto Ambiental, Defensa Civil (Riesgos).	Ingeniero ambiental o Ingeniero Civil	1

**1.1.1.60 ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS**

Perfil Profesional

- Formación Académica: Un (1) Ingeniero Civil. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Experiencia

- Treinta y seis (36) meses de experiencia mínima como meses de experiencia mínima como " Especialista en Diseño Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Especialista en Análisis Estructural, en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares.

Responsabilidades

- Será quien revise el planteamiento de las propuestas de solución estructural, las memorias descriptivas y de cálculo estructural, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Estructuras' del 'Expediente Técnico'. Asimismo, validará y aprobará el estudio de mecánica de suelo y levantamiento topográfico y otros estudios de su especialidad de ser el caso.
- Verifica y supervisa los estudios de Mecánica de Suelos con fines de Cimentación, Estudio de evaluación estructural y el Formato de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de la Obra.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de salud aplicable y del Reglamento de Edificaciones.
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el CONSULTOR en función a los TDR descritos en la presente y EL CONSULTOR.
- Revisar la compatibilización de la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Debe garantizar que los servicios de salud para la atención existente funcionen en la misma área de intervención, de no ser posible se debe realizar las gestiones correspondientes que conlleven a la implementación del CONTINGENCIA fuera de las instalaciones del establecimiento de salud.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

**1.1.1.61 ESPECIALISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS**

Perfil Profesional

- Formación Académica: Un (1) Ingeniero Sanitario. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional. Deberá acreditarlo al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la consultoría.

Experiencia

- Dieciocho (18) meses de experiencia mínima como " Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Sanitario y/o Especialista en Ingeniería Sanitaria, en la elaboración de proyectos y/o expedientes técnicos de edificaciones.







## Municipalidad Distrital de Moro

REGION ANCASH  
PROVINCIA DEL SANTA

### Responsabilidades

- Será quien revise el planteamiento de las propuestas de solución sanitaria (agua y desagüe) previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones Sanitarias'.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de salud aplicable y del Reglamento de Edificaciones.
- Realizar seguimiento a la gestión y obtener las factibilidades de servicios de agua y desagüe ante las entidades correspondientes.
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el CONSULTOR, según lo solicitado en los TDR.
- Revisar la compatibilización de la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Debe garantizar que los servicios de salud para la atención existente funcionen en la misma área de intervención, de no ser posible se debe realizar las gestiones correspondientes que conlleven a la implementación del CONTINGENCIA fuera de las instalaciones del establecimiento de salud.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

### **1.1.1.62 ESPECIALISTA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS - MECÁNICAS**

#### Perfil Profesional

- Formación Académica: un (01) Ingeniero Mecánico y/o ingeniero electromecánico. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional. Deberá acreditarlo al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la consultoría.

#### Experiencia

- Dieciocho (18) meses de experiencia mínima como "Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Coordinador de proyecto de instalaciones electromecánicas, en la elaboración y/o supervisión de proyectos y/o expedientes técnicos de edificaciones.



### Responsabilidades

- Será quien revise el planteamiento de las propuestas de solución eléctrica-mecánica y comunicaciones previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones Eléctricas', 'Instalaciones Mecánicas' y 'comunicaciones'.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de salud aplicable y del Reglamento de Edificaciones.
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el CONSULTOR, según lo solicitado en los TDR's.
- Revisar la compatibilización de la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Gestionar y obtener la factibilidad del servicio de energía eléctrica ante el concesionario correspondiente.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21º de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Verifica el Estudio de la resistividad del terreno (pozos de tierra).
- Debe garantizar que los servicios de salud para la atención existente funcionen en la misma área de intervención, de no ser posible se debe realizar las gestiones correspondientes que conlleven a la implementación del CONTINGENCIA fuera de las instalaciones del establecimiento de salud.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL



## Municipalidad Distrital de Moro

REGION ANCASH  
PROVINCIA DEL SANTA

### 1.1.1.63 ESPECIALISTA DE EQUIPAMIENTO MEDICO

#### Perfil Profesional

- Formación Académica: un (01) ing. Electrónico o ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico, o Lic. Tecnología Médica o Médico. Deberá ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

#### Experiencia

- Dieciocho (18) meses de experiencia mínima como " Especialista en Equipamiento y/o Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Biomédico, en la elaboración de proyectos y/o expedientes técnicos de edificaciones

#### Responsabilidades

- Será quien revise el planteamiento de las propuestas de solución de equipamiento Médico, mobiliario, y Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) previsto para el proyecto, así como la memoria descriptiva, especificación técnica, cotización, presupuesto y demás documentos técnicos del rubro 'Equipamiento Médico'
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de salud aplicable y del Reglamento de Edificaciones.
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el CONSULTOR, según lo solicitado en los TDR.
- Revisar la compatibilización de la propuesta del Equipamiento Médico con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Debe garantizar que los servicios de salud para la atención existente funcionen en la misma área de intervención, de no ser posible se debe realizar las gestiones correspondientes que conlleven a la implementación del CONTINGENCIA fuera de las instalaciones del establecimiento de salud.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

### 1.1.1.64 ESPECIALISTA DE METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS

#### Perfil Profesional

- Formación Académica: Un (1) Ingeniero Civil. Debe ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. Deberá acreditarlo al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la consultoría.

#### Experiencia

- Treinta y seis (36) meses de experiencia como mínimo especialista como; Especialista en Costos y Presupuesto y/o Especialista en Metrados y/o Especialista en Metrados y Presupuesto, en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares

#### Responsabilidades básicas

- Será quien revise las planillas de metrados, los análisis de costos unitarios, los presupuestos (elaborados en base a la norma de metrados vigente), fórmulas polinómicas, desagregado de gastos generales, calendarios, cronogramas, etc., y demás documentación técnica del rubro de metrados y 'Costos y Presupuestos'.
- Revisar la Compatibilización de las partidas, metrados y costos con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Le es aplicable, según corresponda, lo previsto en los Artículo 19° o 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional







**Municipalidad Distrital de Moro**  
**REGION ANCASH**  
**PROVINCIA DEL SANTA**

de Edificaciones.

- Elaborará y coordinará con el 'Profesional en Metrados, Costos y Presupuesto', la codificación, los costos, el metrado y el presupuesto del Expediente Técnico de Equipamiento.
- Debe garantizar que los servicios de salud para la atención existente funcionen en la misma área de intervención, de no ser posible se debe realizar las gestiones correspondientes que conlleven a la implementación del CONTINGENCIA fuera de las instalaciones del establecimiento de salud.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

**1.1.1.65 ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, DEFENSA CIVIL (RIESGOS)**

Perfil Profesional

- Formación Académica: Un (1) Ingeniero Ambiental. Debe ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. Deberá acreditarlo al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la consultoría.

Experiencia

- Veinticuatro (24) meses de experiencia mínima como Especialista en Impacto Ambiental, y/o Especialista en Gestión Ambiental, y/o Especialista en Medio Ambiente, en la elaboración de expedientes técnicos en general.

Responsabilidades:

- Revisar el Instrumento Ambiental conforme el Anexo II.2, Formato de Acciones Ambientales Sector Salud del **DECRETO SUPREMO N° 015-2018-MINAM** donde establecen Disposiciones para la Implementación de los Numerales 8.7 y 8.8 del Artículo 8 de La Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que Dispone La Creación de La Autoridad para La Reconstrucción Con Cambios, a efectos que quede expedito para su presentación ante la entidad de fiscalización ambiental competente.
- Será quien revise las propuestas e implementación de la Gestión de Riesgos y Desastres para la elaboración del estudio definitivo.
- Verificar que el Estudio de Impacto Ambiental, abarque todos los componentes conexos del proyecto (plantas de tratamiento de residuos sólidos, líquidos, punto de diseño y línea de evaluación de energía eléctrica, disposición final de residuos sólidos, rutas de acceso de vehículos, canteras, etc)
- Verificar la compatibilización de cada una de los procesos constructivos de cada especialidad, a fin que se haya planteado las medidas de prevención, mitigación, corrección o reposición ambiental en cada fase del proyecto.
- Para la evaluación deberá valorar de impactos por cada actividad, procesos, sub procesos, etc, deberá contar con la participación de cada una de las especialistas del proyecto.
- Le es aplicable, la Octava Disposición Complementaria Final del D.S. 015- 2018-MINAM, donde se establece las intervenciones de reconstrucción no sujetas al SEIA.
- Revisa y eleva a la instancia correspondiente el Estudio de Impacto ambiental.
- Revisa y coordina sobre el Estudio de Evaluación de Riesgos (EVAR)
- Debe garantizar que los servicios de salud para la atención existente funcionen en la misma área de intervención, de no ser posible se debe realizar las gestiones correspondientes que conlleven a la implementación del CONTINGENCIA fuera de las instalaciones del establecimiento de salud.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

**NOTA 1:** Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal *profesional* que participe en la consultoría, sólo será pasible



SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL



**Municipalidad Distrital de Moro**  
**REGION ANCASH**  
**PROVINCIA DEL SANTA**

de aceptación aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.

**NOTA 2:** Se colige que no es válida, para efecto de esta consultoría, la experiencia que los profesionales puedan haber obtenido en condición de estudiantes, egresados o bachilleres. Es un delito penal (*delito* contra la fe pública - usurpación), que un tercero usurpe la identidad de un profesional colegiado. En ese sentido, el SUPERVISOR que realice, ordene o permita, directamente o a través de un tercero, que mediante la simulación, falsificación, imitación, adulteración o acción similar, se asuma la identidad, la firma o sello de un profesional colegiado acreditado por el SUPERVISOR ante LA ENTIDAD, para pretender hacer creer que éste ha elaborado y/o suscrito documentos técnicos materia del contrato; incurrirá en ilícito penal.

El postor, SUPERVISOR y los terceros que incurran en estos hechos, serán denunciados en forma inmediata, *haciéndose* responsables de las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan.

**NOTA 3:** Las responsabilidades de los Arquitectos, Ingenieros Civiles, Ingenieros Sanitarios, Ingenieros Electricistas, Ingenieros Electromecánicos y otros Ingenieros Especialistas, a las que hace referencia el Reglamento Nacional de Edificaciones, y que los alcanza, son las siguientes:

- **Artículo 17.-** Es la persona natural o jurídica que, cuando sea necesario por la magnitud del Proyecto, se encarga de administrar la ejecución del mismo en todas sus etapas.
- **Artículo 18.-** Es responsabilidad del Jefe de Proyecto:
  - a. Tener Título Profesional, capacitación y experiencia suficientes para asumir la gerencia del Proyecto.
  - b. Encontrarse habilitado para ejercer la profesión, acreditado por el Colegio Profesional al que pertenece.
  - c. Disponer de profesionales calificados para los diferentes procesos que incluirá el desarrollo del Proyecto.
  - d. Resolver las contingencias que se produzcan en el desarrollo del Proyecto.
  - e. Definir las eventuales modificaciones del Proyecto, que sean exigidas por el proceso de supervisión, revisión o aprobación de alguna de las etapas del mismo.
- **Artículo 19.-** El Arquitecto es el responsable del Diseño Arquitectónico de la Edificación, el cual comprende: La calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios exigibles para edificar en el inmueble correspondiente. Asimismo, es el responsable de que sus planos, y los elaborados por los otros profesionales responsables del Proyecto, sean compatibles entre sí.
- **Artículo 20.-** El Ingeniero Civil es el responsable del Diseño Estructural de una Edificación, el cual comprende: Los cálculos, las dimensiones de los componentes estructurales, las especificaciones técnicas del Proyecto Estructural, y las consideraciones de diseño sismo resistente. Asimismo, es responsable de la correspondencia de su proyecto de estructuras con el Estudio de Suelo del inmueble materia de la ejecución del Proyecto. Este estudio, a su vez, es de responsabilidad del Ingeniero que lo suscribe.
- **Artículo 21.-** El Ingeniero Sanitario, el Ingeniero Electricista, el Ingeniero Electromecánico y demás Ingenieros especialistas, son responsables del Diseño de la Instalación que le corresponda según su especialidad, los cuales comprenden: Los cálculos, las dimensiones de los componentes y especificaciones técnicas del Proyecto de su especialidad. Asimismo son responsables de que sus respectivos proyectos se adecuen a las características de las redes públicas, a la factibilidad de los servicios, y a las normas técnicas vigentes.







**Municipalidad Distrital de Moro**  
**REGION ANCASH**  
**PROVINCIA DEL SANTA**

**NOTA 4:** La experiencia del personal propuesto por EL SUPERVISOR, se podrá acreditar 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 profesional propuesto.

Cabe señalar que la forma de acreditar la experiencia de un postor extranjero es igual a la acreditación que se hace respecto a un postor nacional. Por lo tanto, según las bases estándar de los procedimientos de contratación en el marco de la reconstrucción, la experiencia en consultoría de obras, se acreditará mediante 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, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, cualquier otro documento emitido por una Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago (de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado), iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

En relación a la experiencia del personal propuesto por el postor, se podrá acreditar 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 profesional propuesto.

Los documentos se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.



Sin perjuicio de lo anterior, si bien el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial no hace mención a la formalidad de documentos expedidos en el extranjero, el Reglamento Consular del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 076-2005-RE, establece que para que estos documentos 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 la Apostilla de la Haya.

Independientemente de la denominación particular que se le atribuya a un documento contractual (llámese "Contratos", "Órdenes de Servicio" u otro de naturaleza análoga), si con las prestaciones y/o actividades que las integran se demuestra fehacientemente la destreza adquirida en servicios de consultoría de obra -en concordancia con las definiciones consignadas en la normativa de contrataciones del Estado-, éstas podrán ser valoradas por la Entidad para evaluar la acreditación de experiencia del postor.

En ese sentido, el postor deberá acreditar de manera fehaciente que el servicio realizado califique conforme a la definición de prestación igual o similar al objeto de la convocatoria.

**NOTA 5:** Se considerarán como servicios similares a la elaboración o supervisión y/o revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de: Establecimiento de salud, edificios de oficinas, universidades o instituciones educativas, tiendas por departamento (retails), sean públicas o privadas.

**Se entenderá por "Establecimiento de Salud":** Exclusivamente a proyectos del sector salud, tales como: Centros de Salud, Puestos de Salud, Centros Médicos,





## Municipalidad Distrital de Moro

### REGION ANCASH

### PROVINCIA DEL SANTA

*Clinicas, Policlinicos, Clinicas Generales, Clinicas Especializadas, Hospitales Generales, Hospitales Especializados e Institutos de Salud Especializados.*

Los gastos que ocasione la participación de profesionales especialistas, personal técnico y de otros recursos humanos que se requieran y amerite para cumplir con los productos esperados en los plazos propuestos, se considerarán incluidos por EL POSTOR al momento de presentar su propuesta.

El seguimiento, control y conformidad técnica de los servicios y documentación técnica que efectúe o elabore EL SUPERVISOR, EL CONSULTOR, estará a cargo de la ENTIDAD y ARCC

#### 1.1.1.66 SUSTITUCIÓN DE PERSONAL

Según lo establecido en el Artículo 81º del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, es exclusiva responsabilidad de EL SUPERVISOR ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado.

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

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

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

En caso culmine la relación contractual entre el SUPERVISOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado, la Entidad le aplica al SUPERVISOR una penalidad no menor a la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en la obra.

Ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado previa y formalmente por LA ENTIDAD. En ese entendido, EL SUPERVISOR deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales, a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de los entregables, ya que, de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan.

De autorizarse el cambio de profesional, la carta de acreditación del nuevo profesional será remitida a EL SUPERVISOR dentro de los Cinco (5) días hábiles a partir de la autorización por LA ENTIDAD. EL SUPERVISOR es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo de los entregables.

En caso se identifique que alguno de los profesionales que conforman el Equipo Técnico Profesional de EL SUPERVISOR no cumple con la subsanación de observaciones de los productos de su especialidad de manera oportuna, correcta y coherente, es decir, las observaciones son reiterativas, o no participa por segunda vez consecutiva en las reuniones convocadas por LA ENTIDAD; ésta podrá solicitar a EL SUPERVISOR su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.



SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL



**Municipalidad Distrital de Moro**  
**REGION ANCASH**  
**PROVINCIA DEL SANTA**

**1.1.1.67 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>																		
<b>HABILITACIÓN</b>																			
<u>Requisitos:</u>  El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de CONSULTORIA EN OBRAS DE EDIFICACIONES Y AFINES en la categoría B o Superior.  <u>Acreditación:</u>  Copia simple del Registro Nacional de Proveedores (RNP), donde se visualice la categoría a la que pertenece.  <u>Importante</u> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>																			
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																		
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																			
<u>Requisitos:</u>																			
<table border="1"><thead><tr><th>Cargo</th><th>Formación Académica</th></tr></thead><tbody><tr><td>JEFE DEL SUPERVISIÓN</td><td>Un (1) Arquitecto o Ingeniero Civil. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA, SEGURIDAD Y SEÑALÉTICA-HOSPITALARIA</td><td>Un (1) Arquitecto. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS</td><td>Un (1) Ingeniero Civil. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS</td><td>Un (1) Ingeniero Sanitario. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS - MECÁNICAS</td><td>un (01) Ingeniero Mecánico y/o ingeniero electromecánico. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA DE EQUIPAMIENTO MEDICO</td><td>un (01) ing. Electrónico o ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico, o Lic. Tecnología Médica o Médico. Deberá ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA DE METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</td><td>Un (1) Ingeniero Civil. Debe ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, DEFENSA CIVIL (RIESGOS)</td><td>Un (1) Ingeniero Ambiental. Debe ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.</td></tr></tbody></table>		Cargo	Formación Académica	JEFE DEL SUPERVISIÓN	Un (1) Arquitecto o Ingeniero Civil. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.	ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA, SEGURIDAD Y SEÑALÉTICA-HOSPITALARIA	Un (1) Arquitecto. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.	ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS	Un (1) Ingeniero Civil. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.	ESPECIALISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS	Un (1) Ingeniero Sanitario. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.	ESPECIALISTA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS - MECÁNICAS	un (01) Ingeniero Mecánico y/o ingeniero electromecánico. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.	ESPECIALISTA DE EQUIPAMIENTO MEDICO	un (01) ing. Electrónico o ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico, o Lic. Tecnología Médica o Médico. Deberá ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.	ESPECIALISTA DE METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Un (1) Ingeniero Civil. Debe ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, DEFENSA CIVIL (RIESGOS)	Un (1) Ingeniero Ambiental. Debe ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.
Cargo	Formación Académica																		
JEFE DEL SUPERVISIÓN	Un (1) Arquitecto o Ingeniero Civil. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.																		
ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA, SEGURIDAD Y SEÑALÉTICA-HOSPITALARIA	Un (1) Arquitecto. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.																		
ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS	Un (1) Ingeniero Civil. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.																		
ESPECIALISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS	Un (1) Ingeniero Sanitario. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.																		
ESPECIALISTA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS - MECÁNICAS	un (01) Ingeniero Mecánico y/o ingeniero electromecánico. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.																		
ESPECIALISTA DE EQUIPAMIENTO MEDICO	un (01) ing. Electrónico o ing. Biomédico o Ing. Mecatrónico, o Lic. Tecnología Médica o Médico. Deberá ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.																		
ESPECIALISTA DE METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Un (1) Ingeniero Civil. Debe ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.																		
ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, DEFENSA CIVIL (RIESGOS)	Un (1) Ingeniero Ambiental. Debe ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.																		
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará con copia simple del título profesional.  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.  <u>Importante</u> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elabo-</i>																			



SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL





# Municipalidad Distrital de Moro

REGION ANCASH  
PROVINCIA DEL SANTA

ración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

## B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

### Requisitos:

Cargo	Requisitos Mínimos
<b>JEFE DEL SUPERVISIÓN</b>	Treinta y seis (36) meses de experiencia mínima como "Jefe de Proyecto, y/o Jefe de Estudio, y/o Proyectista, en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares".
<b>ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA, SEGURIDAD Y SEÑALÉTICA HOSPITALARIA</b>	Treinta y seis (36) meses de experiencia mínima como "Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Arquitecto en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares".
<b>ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS</b>	Treinta y seis (36) meses de experiencia mínima como "Especialista en Diseño Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Especialista en Análisis Estructural, en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares".
<b>ESPECIALISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS</b>	Dieciocho (18) meses de experiencia mínima como "Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Sanitario y/o Especialista en Ingeniería Sanitaria, en la elaboración de proyectos y/o expedientes técnicos de edificaciones".
<b>ESPECIALISTA DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS - MECÁNICAS</b>	Dieciocho (18) meses de experiencia mínima como "Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Coordinador de proyecto de instalaciones electromecánicas, en la elaboración y/o supervisión de proyectos y/o expedientes técnicos de edificaciones".
<b>ESPECIALISTA DE EQUIPAMIENTO MEDICO</b>	Dieciocho (18) meses de experiencia mínima como "Especialista en Equipamiento y/o Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Biomédico, en la elaboración de proyectos y/o expedientes técnicos de edificaciones".
<b>ESPECIALISTA DE METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</b>	Treinta y seis (36) meses de experiencia como mínimo especialista como; Especialista en Costos y Presupuesto y/o Especialista en Metrados y/o Especialista en Metrados y Presupuesto, en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares.
<b>ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, DEFENSA CIVIL (RIESGOS)</b>	Veinticuatro (24) meses de experiencia mínima como Especialista en Impacto Ambiental, y/o Especialista en Gestión Ambiental, y/o Especialista en Medio Ambiente, en la elaboración de expedientes técnicos en general.

### Acreditación:

La experiencia de 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.

Sin perjuicio de los anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

### Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el





**Municipalidad Distrital de Moro**  
**REGION ANCASH**  
**PROVINCIA DEL SANTA**

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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	GPS	01
02	COMPUTADORA DE ESCRITORIO O LAPTOP CORE I7	02
03	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01
04	PLOTTER	01
05	CAMIONETA PICK UP 4X4 DOBLE CABINA	01

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.  
Importante

*En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente de 3 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicio de consultoría similares a los siguientes; **SUPERVISION Y/O ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS DE MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN O LA COMBINACIÓN DE LOS TÉRMINOS ANTERIORES DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (BÁSICA Y/O SUPERIOR) Y/O INFRAESTRUCTURA DE SALUD, TALES COMO HOSPITALES Y/O CENTROS DE SALUD Y/O INSTITUTOS ESPECIALIZADOS DE SALUD.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad 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 pago.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe





**Municipalidad Distrital de Moro**  
**REGION ANCASH**  
**PROVINCIA DEL SANTA**

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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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



SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL





**Municipalidad Distrital de Moro**  
**REGION ANCASH**  
**PROVINCIA DEL SANTA**

**ANEXO N° 01: ACTA DE REVISION**

ACTA DE REVISION					
CENTRO DE SALUD:					
UBICACIÓN:					
PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL EXPEDIENTE TECNICO					
CONSTRATISTA:					
CONSULTOR:					
SUPERVISOR:					
DATOS DEL ENTREGABLE					
FASE		ENTREGABLE:			
REVISION N°		CONDICION:			
FECHA DE FIRMA DE CONTRATO					
FECHA DE FIRMA DE TERRENO					
FECHA DE INICIO DE PLAZO CONTRACTUAL					
FECHA CONTRACTUAL P/ENTREGABLE					
FECHA DE INGRESO DEL ENTREGABLE					
N° DE DIAS DE MORA		APLICA PENALIDAD	SI	NO	
OBSERVACIONES					
ITEM		PRE-SENTA		CONDICION	
	NOTA: SE DEBERA INCLUIR TODO LO REQUERIDO EN LA FASE SEGÚN LOS TERMINOS DE REFERENCIA DEL CONTRATISTA	SI	NO	CON-FOR-ME	OB-SER-VADO
CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES : ( INCLUIR PLAZO ESTIMADO PARA QUE SE SUBSANEN LAS OBSERVACIONES DE CORRESPONDER.					



SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL



**Municipalidad Distrital de Moro**  
**REGION ANCASH**  
**PROVINCIA DEL SANTA**

**ANEXO N° 2: ESTRUCTURAS DE COSTOS**

AUTORIDAD PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS						
ESTRUCTURA DE COSTOS SUP. DE LA REFORMULACION Y ACTUALIZACION DEL E.T. OBRA Y EQUIPAMIENTO RECONSTRUCCIÓN TOTAL I-1						
COSTO DIRECTO	N° PROF	MESES	% PARTI- CIP.	COSTO UNITA- RIO	PAR- CIAL	TOTAL PARCIAL
<b>PROFESIONALES - TÉCNICOS</b>						<b>xx.00</b>
Jefe de Supervisión	1.00	x.00	100%	xx.00	xx.00	
Especialista en Arquitectura, Seguridad y Se- ñalética Medica.	1.00	x.00	50%	xx.00	xx.00	
Especialista de Estructuras	1.00	x.00	50%	xx.00	xx.00	
Especialista de Instalaciones Sanitarias	1.00	x.00	50%	xx.00	xx.00	
Especialista de Instalaciones Eléctricas	1.00	x.00	50%	xx.00	xx.00	
Especialista de Equipamiento Hospitalario	1.00	x.00	50%	xx.00	xx.00	
Especialista de Metrados, Costos y Presu- puestos	1.00	x.00	50%	xx.00	xx.00	
Especialista en evaluación de impacto am- biental, Defensa Civil (Riesgos)	1.00	x.00	50%	xx.00	xx.00	
GASTOS GENERALES	UNI- DAD	CANTI- DAD	TIEMPO	COSTO UNITA- RIO	PAR- CIAL	TOTAL PARCIAL
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>						<b>14,103.20</b>
<b>Alquileres y Servicios</b>						
<u>Alquileres</u>						
Oficina	Mes	xx.00	xx.00	S/. xx.00		S/. xx.00
Alquiler de camioneta (incluye chofer)	Día	xx.00	xx.00	S/. xx.00		S/. xx.00
<b>Movilización y Apoyo Logístico</b>						
<u>Pasajes</u>						
Pasajes Terrestres Profesionales	und.	xx.00	xx.00	S/. xx.00		S/. xx.00
<u>Viáticos y Alimentación</u>						
Profesionales	Día	xx.00	xx.00	S/. xx.00		S/. xx.00
<u>Otros</u>						
Carta Fianza ( Vigencia)	Mes	xx.00	xx.00	S/. xx.00		S/. xx.00
<u>Material Mobiliario y Útiles de Oficina</u>						
Copias e impresiones	und.	xx.00	xx.00	S/. xx.00		S/. xx.00
Varios y/o Imprevistos	Gbl.	xx.00	xx.00	S/. xx.00		S/. xx.00
<b>UTILIDAD</b>	x%					<b>xx.00</b>
<b>SUB TOTAL</b>						<b>xx.00</b>
<b>IGV</b>	18%					<b>xx.00</b>
<b>COSTO TOTAL POR SUPERVISION DEL EXPEDIENTE TECNICO</b>						<b>xx.00</b>

Municipalidad Distrital de Moro  
Ing. Jhon Jairo Villanueva Valverde  
SUBGERENTE DE DESARROLLO  
URBANO Y RURAL

SUB GERENCIA DESARROLLO URBANO Y RURAL

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Tres (3) Veces el Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera servicio de consultoría similares a los siguientes; SUPERVISION Y/O ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS DE MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION Y/O, CREACION Y/O REMODELACION Y/O RECONSTRUCCION Y/O REHABILITACION Y/O INSTALACION Y/O CONSTRUCCION O LA COMBINACION DE LOS TERMINOS ANTERIORES; DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA (BASICA Y/O SUPERIOR) Y/O INFRAESTRUCTURA DE SALUD, TALES COMO HOSPITALES Y/O CENTROS DE SALUD Y/O INSTITUTOS ESPECIALIZADOS DE SALUD.</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 pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> (3)<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [2] veces el valor referencial y &lt; [3] vez el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt; [1]<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p>

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>18</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>19</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de trabajo.</li> <li>- Cronograma de ejecución de actividades</li> <li>- Riesgos Advertidos, que pueda afectar el desarrollo de la consultoría.</li> <li>- Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud.</li> <li>- Metas, plantear metas para el logro de la ejecución del servicio de consultoría.</li> <li>- Actividad, actividades para la ejecución de la consultoría.</li> <li>- Indicador, medición del cumplimiento de la actividad y designación de las responsabilidades.</li> <li>- Medios de Verificación, para verificar el logro de la meta.</li> </ul> <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 <b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

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.*

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [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 PAGO<sup>21</sup>**

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

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

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

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ACCESORIAS<sup>22</sup>**

*“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 ganadora<sup>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### **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 carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [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 subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

##### **Importante para la Entidad**

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:*

##### **CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

*EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.*

##### **Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.*

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

#### **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 aplicarán las siguientes penalidades:

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	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI	Según informe del comité de recepción.

	corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la 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.

<sup>24</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</sup>**

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

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

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: [.....]

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].

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.*

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

<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original				días calendario
		Ampliación(es) de plazo				días calendario
		Total plazo				días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra						
En caso de elaboración de Expediente Técnico						
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto					
	Ubicación del proyecto					
	Monto del presupuesto					
En caso de Supervisión de Obras						
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra					
	Ubicación de la obra					
	Número de adicionales de obra					
	Monto total de los adicionales					
	Número de deductivos					
	Monto total de los deductivos					
	Monto total de la obra					
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora					
	Monto de otras penalidades					

	Monto total de las penalidades aplicadas	
--	--	--

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

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

## ANEXOS





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[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 <sup>27</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[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 <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

**1. Solicitud de reducción de la oferta económica.**

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>29</sup> Ibídem.

<sup>30</sup> Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**[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. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**[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] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

[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.*

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**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
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**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 <sup>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	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 <sup>37</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>38</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

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

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

<sup>37</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> 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**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

#### **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**

*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 empresa<sup>40</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>40</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**[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:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
1										
2										
3										

<sup>41</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>43</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>44</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>45</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>46</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 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 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 que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**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 N° 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 N° 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 N° [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 N° 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 N° 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 N° [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 N° 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 N° [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.*



**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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