

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA –
HUANCAVELICA**



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 018-2021-GSRT/CS
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD
OPERATIVA Y RESOLUTIVA DEL
ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD
DE YANANYAC, DISTRITO DE SURCUBAMBA -
TAYACAJA-HUANCAVELICA".**

**COMITÉ DE SELECCIÓN
TAYACAJA – HUANCAVELICA DICIEMBRE 2021**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

- *No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*

- *Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : **GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA**
RUC N° : **20486991110**
Domicilio legal : **JR. JORGE CHÁVEZ N° 319 - DISTRITO DE PAMPAS –
PROVINCIA DE TAYACAJA –REGIÓN DE HUANCVELICA**
Teléfono: : -----
Correo electrónico: : **Logística.gsrt@gmail.com**

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE YANANYAC, DISTRITO DE SURCUBAMBA - TAYACAJA-HUANCVELICA"**.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a la **SUMA de S/. 55,119.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO DIECINUEVE CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **DICIEMBRE DEL 2021**

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/. 55,119.00 (CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO DIECINUEVE CON 00/100 SOLES), INCLUYE IGV	S/. 49,607.10 (CUARENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SIETE CON 10/100 SOLES)	S/. 60,630.90 (SESENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA CON 90/100 SOLES)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 021-2021-GSRT/Aprob.Exp.Cont** de fecha **06 de diciembre del 2021**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente de Financiamiento : 1 – 00 Recursos Ordinarios
Meta : 0020 Elaboración Expedientes Técnicos Proyectos de

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

- TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General – LPAG, aprobado mediante D.S N° 004-2019-JUS.
- Directivas, pronunciamientos y opiniones del OSCE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Código Civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y

⁸ 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/>

siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato. A través de una Declaración Jurada el postor deberá indicar: i) Domicilio legal, y ii) Dirección de correo electrónica iii) número telefónico válida para notificaciones y comunicaciones durante la ejecución contractual; indicando adicionalmente en forma clara y precisa que las comunicaciones durante la ejecución del contrato entre la ENTIDAD y el CONTRATISTA se realizarán a través de las siguientes modalidades, cuya condición es de carácter obligatorio y sin excusión alguna por parte del CONTRATISTA
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁰.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹¹.
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹².

Importante

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

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹² Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Unidad de mesa de partes de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, sito en Jr. Jorge Chávez N° 319 – Distrito de Pampas – Provincia de Tayacaja – Región Huancavelica.**

2.6. FORMA DE PAGO

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

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Informe del funcionario responsable de la **DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe de Avance y/o Entregable del Expediente Técnico
- Comprobante de pago.
- Copia Simple de Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, sito en Jr. Jorge Chávez N° 319 – Distrito de Pampas – Provincia de Tayacaja – Rejón Huancavelica.**

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría para la reformulación del expediente técnico: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE YANANYAC, DISTRITO DE SURCUBAMBA - TAYACAJA - HUANCAVELICA", registrado en el banco de proyectos con el código único de inversiones (CUI: 2320777).

2. FINALIDAD PÚBLICA

El gobierno regional de Huancavelica dentro de sus objetivos estratégicos contempla mejorar las condiciones del servicio de salud a través de la ampliación, rehabilitación y construcción de infraestructura de salud, garantizando la capacidad resolutoria del servicio de salud de calidad en los diferentes niveles, con equidad y formación de valores para el logro de lo planteado.

El Gobierno Regional de Huancavelica es un organismo de Gobierno que enfrenta un gran reto en la gestión del desarrollo del Departamento de Huancavelica, teniendo como visión regional disminuir la desnutrición crónica. Siendo un objetivo estratégico del componente "oportunidades y Acceso a Servicios Sociales", con el objetivo estratégico 5 "Disminuir la desnutrición crónica infantil en niños y niñas menores de 5 años y el Objetivo Estratégico 6 "Reducir la Anemia en niños y niñas de 6 a menos de 36 meses al 2021 con una meta de un 54.30 a un 10 por ciento. Con su acción estratégica 07 que tiene como acción estratégica un programa de construcción, ampliación y mantenimiento de infraestructura y equipamiento de salud. (Equipamiento biomédico, et.). Siendo responsables el Ministerio de Salud, Gobierno Regional, Municipalidades.

3. ANTECEDENTES

La Gerencia Sub Regional Tayacaja es una Unidad Ejecutora del Gobierno Regional de Huancavelica y tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo Regional en la Provincia de Tayacaja, Integral Sostenible, promoviendo la Inversión Pública y Privada, promoviendo el Empleo, Garantizando el Ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas Nacionales, Regionales y Locales de Desarrollo por lo que para realizar sus actividades necesita la contratación de diversos servicios.

con fecha 05 de abril del 2017 se da viabilidad al P.I. "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE YANANYAC, DISTRITO DE SURCUBAMBA - TAYACAJA - HUANCAVELICA", con CUI: 2320777, con el objetivo central: adecuada prestación de los servicios de salud de primer nivel de atención del puesto de salud de Yananyac, en el distrito de Surcubamba. Con RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 140-2019-GM/MDS, de fecha 09 de agosto del 2019, se aprueba en todos sus extremos la reformulación y actualización del expediente técnico.

Con Memorado N° 1787-2020/GOB-REG-HVCA/GRI, se informa el cambio de Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE YANANYAC, DISTRITO DE SURCUBAMBA - TAYACAJA - HUANCAVELICA", con CUI 2320777 a favor de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, de fecha 03 de noviembre del 2020. Con INFORME N° 140-2021/GOB.REG.HVCA/GSRT-G, se remitió el expediente técnico para su evaluación por la CREET – HVCA.

Con OFICIO N° 1156 – 2021/GOB.REG.HVCA/GRDS-DIRESA, de fecha 03 de junio de 2021, el Director Regional de Salud – HVCA, remitió su pronunciamiento referente a la opinión favorable al planteamiento arquitectónico a nivel de expediente técnico de fecha (07/02/2017), la cual perdió su vigencia de tres años, por lo que deberá solicitar la actualización del mismo siempre y cuando el planteamiento arquitectónico no sufrió ninguna modificación, de lo contrario deberá solicitar los tramites de acuerdo al Anexo N° 02.

Mediante INFORME N° 072-2021/GOB.REG.HVCA/GRI-CREET/jamh, de fecha 23 de junio de 2021, el coordinador de la CREET – GRH remitió el pronunciamiento y evaluación de la reformulación y actualización del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE YANANYAC, DISTRITO DE SURCUBAMBA - TAYACAJA - HUANCAVELICA", concluyendo que el expediente técnico se encuentra "observado".

Por lo expuesto es necesario realizar la contratación del servicio de consultoría para la reformulación del expediente técnico: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE YANANYAC, DISTRITO DE SURCUBAMBA - TAYACAJA - HUANCAVELICA", ya que el expediente técnico se encuentra observado por la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos y el planteamiento arquitectónico a nivel de expediente técnico ya perdió su vigencia.





GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de un contratista para la reformulación del expediente técnico: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE YANANYAC, DISTRITO DE SURCUBAMBA - TAYACAJA - HUANCAVELICA". Enmarcado en los parámetros bajo los cuales fue declarado viable. Así mismo los estudios técnicos de ser necesarios (impacto ambiental, geológicos, etc.), la relación de ensayos y/o pruebas que se requieran.

4.2. OBJETIVO ESPECIFICO

- Contar con el estudio del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE YANANYAC, DISTRITO DE SURCUBAMBA - TAYACAJA - HUANCAVELICA".
- Inspección ocular y evaluación de la infraestructura de un establecimiento de salud.
 - ✓ Elaboración de estudios básicos (levantamiento topográfico y estudio de suelos y demás que se requieran, DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI. – "Directiva para la formulación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el gobierno regional Huancavelica".
 - ✓ Desarrollo del proyecto y del expediente técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normatividad nacional vigente y la DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI. – "Directiva para la formulación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el gobierno regional Huancavelica".
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativa, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc. que tengan implicancias en el proyecto a desarrollarse.
- Definir las características técnicas de diseño y estructuración del proyecto señalado.
- Definir las especificaciones de construcción del proyecto indicado.
- Establecer el costo de la obra proyectada, así como el plazo mínimo de la ejecución de la misma.
- El expediente técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación; salvo casos externos e imprevistos, bajo exclusiva responsabilidad del equipo técnico.
- Implementar usos del BIM (Building Information Modeling) con el fin de lograr beneficios durante la formulación del proyecto; entre ellos reducir las interferencias incompatibilidades o errores de las diferentes especialidades que conformaran el expediente técnico.
- El responsable y especialista en BIM, deberá asegurar el logro de los objetivos como parte del equipo, desde el inicio del diseño y hasta la aprobación final del Expediente Técnico.
- El responsable y especialista en BIM, deberá compatibilizar permanentemente todas las especialidades, con un criterio básico de costo – beneficio y simplificación operativa, respetando las disposiciones vigentes.
- El Expediente técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la Obra, no se necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, de previsión o planificación; salvo casos extremos e imprevistos, bajo exclusiva responsabilidad del Contratista.



5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR:

El servicio a contratar es de (01) un contratista, que tendrá como finalidad entregar un (01) estudio a nivel de inversión elaborado de acuerdo a los lineamientos, parámetros y directivas vigentes según su sector y/o competencia. Así mismo el servicio del contratista comprende como único producto final que viene a ser la entrega del estudio a nivel de inversión con todos sus estudios complementarios que amerite.

5.2. UBICACIÓN DEL PROYECTO

5.2.1. Generalidades

- Nombre del establecimiento: Puesto de Salud Yananyacc.
- Categoría actual: I-1
- Red: RED DE SALUD TAYACAJA
- Código RENIPRESS: 13662
- Unidad ejecutora: 1645 - Red de Salud Tayacaja

5.2.2. Ubicación del terreno:

El terreno para la construcción del establecimiento de salud de Yananyac, se encuentra localizado en la localidad de Yananyac, provincia de Tayacaja, distrito de Surcubamba.

5.3. ACTIVIDADES



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



Para la elaboración del estudio, el Contratista deberá desarrollar las siguientes actividades:

- Presentar un plan de trabajo detallado de las actividades y su respectivo cronograma de actividades.
- Verificar que la zona de intervención del estudio no presente ningún problema de saneamiento físico - legal y de ser el caso tendrá la responsabilidad de tramitar y obtener la documentación y autorizaciones ante las instancias y/o entidades correspondientes.
- Realizar visitas de campo a las zonas donde se ubica el proyecto; con la finalidad de recoger información primaria.
- Realizar trabajo de campo con equipo y personal especializado.
- Realizar el desarrollo del estudio conjuntamente con todo el equipo técnico propuesto.
- Elaborar el presupuesto en base a costos unitarios, cotizaciones reales y acorde al lugar donde se ejecutará el proyecto.
- Mantener reuniones de trabajo durante todo el proceso de elaboración del estudio con el área usuaria, responsable de la evaluación y supervisión a fin de evaluar permanentemente el avance.
- Subsanan las observaciones que pudiera realizar el área responsable de la evaluación.
- Subsanan las observaciones de cualquier índole, tener la predisposición para subsana las observaciones que pudiera realizar el área y/o instancia responsable de la evaluación y/o financiamiento.
- Tramitar y adjuntar los estudios que requiera la unidad evaluadora de CREET, según la DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI; Directiva para la formulación y evaluación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el Gobierno Regional Huancavelica.
- Tramitar y adjuntar los documentos de sostenibilidad que requiera la unidad evaluadora CREET según la DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI; gerencia de recursos naturales y gestión del medio ambiente, lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- Presentar el expediente técnico según lo estipule la unidad evaluadora CREET, según indica la DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI; Directiva para la formulación y evaluación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el Gobierno Regional Huancavelica, lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 establecidos en la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 448-2020-MINSA y RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 377-2020-MINSA.
- Otras que se considere pertinente la unidad evaluadora Comisión Regional de Evaluación de Expedientes técnicos CREET.

5.4. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL CONTRATISTA

- El contratista para que pueda brindar un buen servicio deberá contar con 01 oficina de enlace en el distrito, provincia, departamento de Huancavelica la misma deberá contar con un personal permanente, a fin de efectuar los trámites legales y documentarios referentes al servicio y desarrollo del estudio; la cual será acreditado para el inicio del servicio.

5.5. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD.

- El consultor podrá solicitar a la entidad el expediente técnico para el desarrollo del servicio.

5.6. PARÁMETROS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE DEBERÁ APLICAR EL CONTRATISTA: (Serán obligatoria las normas vigentes, así como las normas emitidas durante la vigencia contractual).

El contratista debe cumplir en la entrega del estudio de acuerdo a los lineamientos, normas técnicas, metodologías, parámetros, leyes y directivas vigentes según su competencia. La aplicación de las normas, directivas y/o leyes incluye a sus modificatorias y sus respectivas reglamentaciones. A continuación, se describe las normas.

- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF y modificatorias.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019.
- Ley N° 26842, "Ley General de Salud".
- NT N° 0021 – MINS/DGSP V.01, Norma Técnica de Categorías de Establecimientos de Sector Salud.
- NT N° 018 – MINS/DGSP – V.01, Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrareferencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud.
- Lineamientos de Política Sectorial para las Inversiones en Salud, Aprobada mediante Resolución Ministerial N° 993-2005/MINSA de fecha 23 de diciembre del 2005, que tiene como finalidad contar con





GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



directrices claras de inversión pública en salud que conduzca el desarrollo de las inversiones necesarias acordes a las prioridades y a los modelos de atención integral, organización sectorial y al proceso de descentralización.

- Norma Técnica de Salud N° 037-MINSA/OGDN-V.01, para Señalización de Seguridad de los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, R.M. N° 897-2005/MINSA.
- Norma Técnica para diseño de elementos de apoyo para personas discapacitadas, R.M. N° 072-1999-SA/DM.
- Norma Técnica para proyectos de arquitectura hospitalaria. RM N° 482-1996-SA/DM.
- Norma Técnica de los Servicios de Anestesiología. RM N° 335-2005/MINSA.
- Norma Técnica de Salud para el manejo de la cadena de frío en las inmunizaciones, R.M. N° 600-2007/MINSA.
- Manejo de Residuos Sólidos Hospitalarios, R.M. N° 217-2004/MINSA.
- Norma Técnica para UCI y servicios de cuidados intensivos intermedios. RM N° 489-2005/MINSA.
- Guía para protección de establecimientos de salud antes desastres naturales, R.M. N° 335-2005/MINSA.
- Listado de equipos biomédicos básicos para establecimientos de salud. R.M. N° 588-2005/MINSA.
- Norma Técnica de Salud de los servicios de emergencia. R.M. N° 386-2006/MINSA.
- Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica. R.M. N° 627-2008/MINSA.
- Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación. R.M. N° 308-2009/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 021-MINSA/DGSP-V.03 de Categorías de establecimiento del Sector Salud R.M. N° 546-2011/MINSA.
- Guía Técnica para a Metodología de Estimación de las Brechas de Recursos Humanos en salud para los servicios asistenciales del segundo y tercer nivel de atención. R.M. N° 437-2014/MINSA.
- Directiva Administrativa que establece el listado de valores referenciales del volumen de producción optimizada de los servicios de salud para la formulación de proyectos de inversión pública. R.M. N° 442-2014/MINSA.
- Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud. R.M. N° 099-2014/MINSA.
- Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención. R.M. N° 660-2014/MINSA.
- Resolución Ministerial N° 045-2015-MINSA.
- Norma Técnica de Salud NTS N° 13-MINSA/DGIEM V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención".
- NORMA TÉCNICA DE SALUD N° 110-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención".
- Ley de Contrataciones del estado, normativas vigentes y guías establecidas por el OSCE para los diferentes procedimientos administrativos.
- 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.
- DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI. - Directiva para la formulación y evaluación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el Gobierno Regional Huancavelica.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 377-2020-MINSA, Registro del "Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo" y sus modificatorias.
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 448-2020-MINSA, aprueban documento técnico; "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".



5.7. ESTUDIOS Y GESTIONES QUE DEBERÁ REALIZAR Y PRESENTAR EL CONTRATISTA.

Estudio de impacto ambiental (EIA).

El contratista será responsable de elaborar los estudios de impacto ambiental siguiendo los procedimientos contenidos que se indica en Ley N° 27446 del sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su reglamento (Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM) y sus modificatorias (Decreto legislativo N° 1078). Así mismo considerando lo dispuesto en la directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM.

- La Firma Consultoría deberá presentar la solicitud de clasificación de la Categoría (según art 36° del Reglamento de Ley del SEIA) de su proyecto ante la Autoridad Competente y este deberá contener, además



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



de los requisitos previstos en el artículo 113° de la Ley N° 27444, como mínimo los documentos para la evaluación preliminar, siendo los siguientes:

- a) Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la elaboración de la Evaluación Preliminar.
- b) Descripción del proyecto.
- c) Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico.
- d) Plan de Participación Ciudadana.
- e) Descripción de los posibles impactos ambientales.
- f) Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales.
- g) Plan de Seguimiento y Control.
- h) Plan de cierre o Abandono.
- i) Cronograma de ejecución.
- j) Presupuesto de implementación.
- k) Propuesta de Clasificación de la Categoría.

Los estudios ambientales para evaluación preliminar, además deberá sistematizar en estos puntos:

- La identificación de las dimensiones ambientales que están siendo afectadas o pueden ser afectadas por la unidad productora del servicio y por el PIP. Considerar como base el diagnóstico del área de estudio.
- Se deberá ejecutar el monitoreo de calidad ambiental (aire, ruido, suelo, agua, según corresponda) durante la etapa de elaboración de la evaluación ambiental preliminar. El monitoreo, análisis de muestras y emisión de resultados, deberá ser realizado por un laboratorio ambiental que cuente con la acreditación de INACAL, asimismo, los métodos de ensayos de las muestras deberán estar también acreditados por INACAL, según lo indicado en los estándares de calidad ambiental.
- Los residuos que se generan o generarán por la unidad productora o por el PIP, así como los procesos de tratamiento y disposición final. Considerar como base el diagnóstico del o los servicios que se intervendrán con el PIP y el análisis técnico de las alternativas de solución, las cuales deben estar basadas como mínimo en los lineamientos establecidos en la Ley de residuos sólidos (Decreto Legislativo N° 1278), su reglamento (Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM) y las normas del sector relacionadas a este componente ambiental.
- Las medidas de mitigación o control de los impactos ambientales y sociales actuales y futuros. Consignar los costos atribuibles a dichas medidas.
- Las actividades que se desarrollarán para el cierre o abandono en la fase de inversión y de pos inversión.
- Los costos de elaboración de la evaluación preliminar de los impactos ambientales, considerándose los contenidos mínimos del Anexo VI del Reglamento de la Ley del SEIA. Si la Autoridad Competente ya hubiese emitido la Calificación Anticipada considerar el nivel de estudio establecido.
- Se deberá ejecutar un mecanismo de participación ciudadana en la etapa de elaboración de la evaluación ambiental preliminar.

Para la Categoría I el documento de la Evaluación Preliminar constituye un DIA a que se refiere el artículo 36°, la cual, de ser el caso, será aprobada por la Autoridad Competente, emitiéndose la certificación ambiental. Para las Categorías II y III, el titular deberá presentar una propuesta de términos de referencia para el estudio de impacto ambiental correspondiente, para su aprobación.

Para lo cual, se debe desarrollar los siguientes temas:

- Requisitos ambientales del proyecto
 - Etapa pre operativa
 - Etapa operativa
- Identificación y calificación de impactos ambientales y sociales
- Identificación y calificación de impactos viales
- Análisis y determinación de jerarquía de impactos ambientales, sociales y viales
- Formulación de medidas de mitigación
 - Etapa de ejecución de obra
 - Etapa de operación del centro de salud
 - Al finalizar el proceso el proyecto deberá contar con la Certificación Ambiental.

Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) o Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA)

La gestión correspondiente se realizará en el marco de la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC "Normas y Procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y N° 060-2013-PCM" aprobado con Resolución Viceministerial N° 037-2013-VMPCIC/MC del 30 de mayo del 2013; y la Directiva N° 001-2010/MC "Procedimientos especiales para la implementación





GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



del Decreto Supremo N° 009-2009-ED" aprobado mediante Resolución Ministerial N° 012-2010 –MC, del 06 de octubre del 2010.

A continuación, precisamos sobre las gestiones a realizar:

a) Plan de Monitoreo Arqueológico Aprobado (Excepciones a la tramitación del CIRA).

- Tratándose de proyectos que se ejecuten sobre infraestructura preexistente, no será necesaria la tramitación del CIRA, sino la presentación de un Plan de Monitoreo Arqueológico ante la Dirección de Arqueología de la Sede Central del Ministerio de Cultura o las Direcciones Regionales de Cultura para su aprobación en un plazo máximo de (10) días hábiles, caso contrario se tendrá por aprobado dicho plan.
- El contenido y trámite del Plan de Monitoreo Arqueológico se precisa en el título VII de la Directiva N° 001-2010/MC.
- Áreas con CIRA preexistentes. Tratándose de áreas que cuentan con CIRA expedido, no será obligatorio la obtención de uno nuevo, sino la presentación de un Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).

b) Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)

El contenido y trámite de solicitud del CIRA se precisa en el título VII de la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC Según corresponda, el trámite se realizará en:

- La Dirección de Arqueología de la Sede Central del Ministerio de Cultura, para áreas mayores a cinco (5) hectáreas y/o Kilómetros.
- Las Direcciones Regionales de Cultura, correspondientes, para áreas menores a cinco (5) hectáreas y/o Kilómetros.

Así mismo se precisan condiciones de silencio administrativo positivo, en casos que no se emita el CIRA hasta los veinte (20) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

c) Estudio de Gestión de Riesgos.

Realizar los Estudios de Riesgos de acuerdo, Directiva N° 012-2017-OSCE/CD Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras; Ley N° 29664 Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, Lineamiento Técnico del proceso de Estimación del Riesgo de Desastres, aprobado con R.M. N° 332-2012-PCM, Resolución Jefatural N° 112-2014 - CENEPRED/I, aprueba el "Manual para la Evaluación de riesgos originados por Fenómenos Naturales", y demás normas vigentes que sean necesarias.

Al elaborar el expediente técnico se deberá incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución; ello consiste en un instrumento dirigido a incorporarse a la planificación de los proyectos; identificando y analizando de manera cualitativa el peligro y la vulnerabilidad de los elementos expuestos en un área geografía, valorando de manera preliminar el nivel de riesgo.

d) Saneamiento Físico Legal del Terreno.

En caso que el terreno no se encuentre saneado físico, ni legalmente y a fin de no interrumpir o retrasar la elaboración del expediente técnico, e competencia de la institución gestionar la documentación correspondiente a la par con la elaboración del expediente.

e) Cartera de Servicio

se deberá de gestionar la emisión de la cartera de servicios por parte de DIRESA-HVCA, este documento es base para la propuesta de programa médico arquitectónico del establecimiento de salud. De contarse con la cartera del servicio desfasada e el expediente se deberá de actualizar.

f) Estudio de gestión de riesgos y plan para la vigilancia, prevención y control de COVID – 19 en el trabajo.

Para la elaboración del plan de vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID 19 se tiene que tener en consideración establecer lineamientos para la vigilancia de salud de los trabajadores de las diferentes actividades económicas estableciéndose criterios generales a cumplir durante el periodo de emergencia sanitaria para la ejecución y que se contribuye el proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE YANANYAC, DISTRITO DE SURCUBAMBA - TAYACAJA – HUANCAVELICA".

g) Elaboración de plan de seguridad.

Para el plan de seguridad del proyecto se realizarán según las normas de seguridad establecidas por el Instituto Nacional de Defensa Civil – INDECI.





GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



h) **Elaboración plan de contingencia.**

Para la elaboración del Plan de Contingencia se tiene que tener en consideración para que la infraestructura siga en funcionamiento, mientras se contribuye el proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE YANANYAC, DISTRITO DE SURCUBAMBA - TAYACAJA – HUANCVELICA", para lo cual se deben considerar los ambientes necesarios, servicios, permisos, etc.

i) **Factibilidad**

Se deberá realizar los trámites en las autoridades competentes, para la obtención de las factibilidades de agua, desagüe (de ser el caso) y energía eléctrica (de no contar con la potencia requerida o de no tener llegada de energía eléctrica para el funcionamiento de la nueva infraestructura se deberá hacer la documentación técnica necesaria para una ampliación de redes energéticas)

6. **REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

6.1. **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

6.1.1. **CAPACIDAD LEGAL**

Habilitado, con inscripción en el RNP – en el capítulo de **CONSULTOR DE OBRAS**, Consultoría B O C en obras urbanas edificaciones y afines, asimismo que cuente con:

- ISO 45001:2018- ESTO ES PARA CERTIFICAR QUE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN OBRAS, EXPEDIENTES DE OBRAS, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS DE OBRAS DE INGENIERÍA CIVIL Y EDIFICACIONES EN GENERAL.
- ISO 14001:2015 (Sistemas de Gestión Ambiental)
- ISO 37001:2016 (Sistemas de Gestión Antisoborno)

Acreditación:

Copia vigente del Registro Nacional del Proveedor RNP. En caso de consorcio, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutárselas obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe al menos uno de ellos acreditar este requisito.

Respecto a los isos en caso de consorcios debe cumplir al menos unos de los consorciados quien otorgue la mayor participación.



6.1.2. **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

Debe acreditar un monto facturado acumulado a 2 veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

- Copia de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo ". "Declaración Jurada según numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento".

6.1.3. **Equipamiento Estratégico**

Requisitos: El equipamiento estratégico solicitado es el siguiente:

- ✓ 01 estación total, teclado numérico.
- ✓ 01 GPS navegador
- ✓ 01 plotter
- ✓ 01 cámara Fotográfica Digital.
- ✓ 01 impresora
- ✓ 01 camioneta



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



Acreditación:

De conforme con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 1391 del artículo 139 del reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

6.1.4. PERSONAL

A. Personal clave

Formación Académica

- Jefe del Proyecto (01): con título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil, según corresponda titulado, colegiado y habilitado.
- Especialista en Arquitectura (01): con título profesional de Arquitecto titulado, colegiado y habilitado.
- Especialista en Estructuras (01): con título profesional de Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.
- Especialista en Instalaciones Sanitarias (01): con título profesional de Ingeniero Sanitario titulado, colegiado y habilitado.
- Especialista en Instalaciones Eléctricas (01): con título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista, según corresponda titulado, colegiado y habilitado.
- Especialista ambiental (01): con título profesional de Ingeniero Ambiental titulado, colegiado y habilitado.
- Especialista BIM (01): Arquitecto y/o Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.

Acreditación:

- De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato través de: Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, en el siguiente link <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>



Importante

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

EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

- ✓ **Jefe del Proyecto**
Ing. Civil y/o Arquitecto, Colegiado con Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría B O C de con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Jefe de Proyecto en la elaboración de expedientes técnicos de obras de infraestructura, y/o similares a la especialidad del objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- ✓ **Especialista en Arquitectura**
Con una mínima experiencia de dieciocho (18) meses acumulados como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico, en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos en la especialidad de edificación o similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- ✓ **Especialista en Estructuras**
Experiencia específica Con una experiencia mínima de dieciocho (18) meses acumulados como especialista en estructuras y/o calculo estructural, en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos en la especialidad de edificación o similares, que se computa desde la obtención de la



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

- ✓ **Especialista en Instalaciones Sanitarias.**
Experiencia específica Con una experiencia mínima de doce (12) meses acumulados como especialista en Instalaciones Sanitarias en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos y/o supervisión de obras general, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. Y que cuente con maestría en gestión ambiental
- ✓ **Especialista en Instalaciones Eléctricas**
Experiencia específica con una mínima experiencia de doce (12) meses acumulados como especialista en instalaciones eléctricas en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos y/o supervisión de obras general, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- ✓ **Especialista ambiental**
Experiencia específica con una mínima experiencia de doce (12) meses acumulados como especialista en evaluación ambiental y/o estudio ambiental y/o impacto ambiental en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras en General, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- ✓ **Especialista BIM**
Experiencia mínima de seis (6) meses como Especialista BIM en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL NO CLAVE

- ✓ **Especialista en Costo y presupuesto**
Experiencia específica con una mínima experiencia de doce (12) meses acumulados como especialista en metrados, costos y presupuesto y/o especialista en costos y/o especialistas en presupuesto y/o especialista en costos y presupuesto en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras en General, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- ✓ **Especialista en topografía**
Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en topografía, de haber participado en la elaboración de expedientes técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Importante

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. 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.

Nota: Se considera servicios de obra similar a lo siguiente: proyectos que contengan, CREACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS DE SALUD (PUESTOS DE SALUD – CLÍNICAS – HOSPITALES) Y/O EDIFICACIONES A NIVEL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS.

7. LOCALIZACION DEL SERVICIO

REGIÓN	PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDADES
HUANCAVELICA	TAYACAJA	SURCUBAMBA	YANANYAC





GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

8.1.1. Lugar

Las prestaciones deberán ser desarrolladas dentro del distrito de Surcubamba, por lo que el contratista deberá consignar la dirección de una oficina o el lugar donde se realizarán los trabajos de gabinete del estudio, así como efectuar los trámites legales y documentarios referente al servicio. El servicio consiste en elaborar el expediente técnico del proyecto: MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE YANANYAC, DISTRITO DE SURCUBAMBA - TAYACAJA – HUANCVELICA.

8.1.2. Plazo de prestación del servicio:

El plazo requerido para llevar a cabo la presente consultoría será de ochenta (80) días calendarios, cuyo inicio será al día siguiente de suscribir el contrato, EL CONTRATISTA podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa, sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho informe no se acumularán para el desarrollo de los otros informes, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas, o en el que pueda incurrir en etapas posteriores.

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

Avance y/o entregable	Contenido del estudio	Plazo contractual	(a) Plazo máximo de absolución de observaciones emitidas por la evaluación.
EXPEDIENTE TÉCNICO	Según lo descrito en la Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI	80 días calendarios	25 días calendarios
PLAZO CONTRACTUAL		80 días calendarios	



El plazo establecido de levantamiento de observaciones será un plazo establecido en el cuadro anterior; el incumplimiento de dicho plazo estará sujeto a penalidades, los cuales no son computables al plazo de elaboración del servicio.

9. AVANCE Y/O ENTREGABLES.

La aprobación del expediente técnico para efectos de pagos, serán evaluados y aprobados por la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos CREET según la DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI; "Directiva para la formulación y evaluación de expedientes técnicos de los proyectos de inversión, a ejecutarse por el Gobierno Regional Huancavelica del Gobierno Regional de Huancavelica"; una vez aprobado el Contratista presentará la versión final a la Gerencia Sub Regional de Tayacaja.

El Contratista deberá remitir el estudio para la evaluación en archivador y se deberá caracterizar cada expediente técnico según color de forro de acuerdo al sector que pertenece, con el objeto de obtener una rápida y mejor identificación, de la siguiente manera:

N	SECTOR	COLOR DE FORRO
1	Agricultura	Verde
2	Salud	Celeste
3	Educación	Naranja
4	Saneamiento	Rojo

Los AVANCES serán desarrollados en los paquetes de programas: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculos, MS Project para los cronogramas y S10 para presupuestos, compatibles con Windows 2003 o superior, impresos en papel bond A4, foliados en forma ascendente.

Los AVANCES serán desarrollados en AUTOCAD (versión 2018 o superior para Windows)



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



Los entregables serán desarrollados en los paquetes de programas: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, MS Project para los cronogramas, y S10 para presupuestos, compatibles con Windows, Impresos en papel bond A4, foliados en forma ascendente. Los planos deberán ser desarrollados en AutoCAD.

Los planos serán impresos en Formato DIN – A2, A1 ó A0, firmados por los profesionales responsables, se empleará exclusivamente el membrete que suministrará el Gobierno Regional y se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada.

Se deberá entregar los CDs (Compact Disk) con todos los archivos correspondientes al estudio. El Producto una vez aprobado el expediente técnico, el contratista deberá presentar 01 ejemplar original y 03 copias, debidamente firmado por el Contratista y jefe del proyecto en todas sus hojas, cada profesional en su especialidad según corresponda. (ítem 1 del artículo 14 del reglamento de la ley de contrataciones del estado).

9.1. AVANCE N° 01

El contenido del AVANCE N° 01 debe contener estudios preliminares, anteproyectos y planteamiento general teniendo lo siguiente:

- PLAN DE TRABAJO
 - INGENIERÍA DE PROYECTO
 - INFORME TOPOGRÁFICO
 - ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
 - ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O CERTIFICACIÓN AMBIENTAL O DOCUMENTO EN TRAMITE
 - INFORME DE SERVICIOS BÁSICOS EXISTENTES
 - INFORME COMPARATIVO DE CONSISTENCIA DE PERFIL / EXPEDIENTE TÉCNICO.
 - OTROS ESTUDIOS (SEGÚN TIPO DE PROYECTO POR ESPECIALIDAD)
 - PLANOS DE DEMOLICIÓN (en caso existir edificaciones existentes)
 - PLANOS DE ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO
 - PROGRAMA MÉDICO ARQUITECTÓNICO.
 - MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA
 - ANEXOS
 - ACTA DE ADJUDICACIÓN O SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DE TERRENO O DOCUMENTO EN TRAMITE.
 - ACTA DE REUNIÓN Y/O TALLERES REALIZADO CON ENTES INVOLUCRADOS (DIRESA – RED DE SALUD - PERSONAL A CARGO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD)
 - CARTERA DE SERVICIO ACTUALIZADO, DE SER EL CASO CARGO DE INICIO DE TRÁMITE Y/O DOCUMENTO VISADO POR LA RED DE SALUD Y/O DIRESA).
 - ✓ Cartera de servicio aprobado por MINSA según corresponda.
 - ✓ Programa médico funcional aprobado por MINSA según corresponda.
 - ✓ Programa médico arquitectónico aprobado por MINSA según corresponda.
 - Una vez emitido el visto bueno de la DIRESA respecto al planteamiento general y equipamiento, se procederá con la evaluación de todos los componentes del expediente técnico, hasta su aprobación final; el cual el proyecto no cuenta con el mencionado informe o en todo sentido estos anexos estarán sujetos a criterios del evaluador.
 - CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) O DOCUMENTO EN TRAMITE.
 - PANEL FOTOGRÁFICO.
- Cabe mencionar que cualquier modificación de entrega, adición de estudios u otros está condicionada a lo que demande la unidad evaluadora de CREET a responsabilidad del proyectista.
- Se remitirán actas de avance firmadas los evaluadores del comité regional de evaluación del expediente técnico (CREET) y el contratista en los cuales se darán se remitirán los acuerdos, los avances y acuerdos; además se aperturará un cuaderno de consulta del servicio (cuaderno con tres hojas desplegadas que se encontrara a custodia de la consultoría) el cual deberán ser firmadas por la parte del equipo evaluador y de la consultoría.



CONSIDERACIONES:

✓ **ESTUDIOS BÁSICOS**

Estudio de Mecánica de Suelos.

Debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE, sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar (según lo establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones), (De acuerdo a la configuración topográfica accidentada del terreno se deberán de sacar calicatas, y así poder determinar los niveles y tipos de las cimentaciones y todos los tipos de muros de contención que serán necesarios del cerco perimétrico y dentro de la obra a proyectar).



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



✓ **Levantamiento Topográfico y Arquitectónico**

Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del terreno y su entorno. De estar considerado dentro de las metas del Perfil, el Reforzamiento Estructural, deberá presentarse el Informe de Evaluación Estructural.

✓ **ANTEPROYECTO**

El anteproyecto, será elaborado en concordancia con las metas establecidas en la Factibilidad del Proyecto de Inversión declarado viable, cuyo archivo digital se adjunta y forma parte de los presentes Términos de referencia. Siendo posible que el Contratista incluya mejoras o ajustes que no modifiquen las metas de la Factibilidad. De existir dicha propuesta de modificaciones, esta deberá ser técnicamente sustentada. La concepción arquitectónica, deberá tomar criterios y volumetrías acordes con la categoría de establecimientos de salud; asimismo, deberá integrarse dentro de la modernidad, al entorno urbano y contexto geográfico. El Anteproyecto deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de las Normas Técnicas de diseño para centros educativos urbanos y del RNE. Además, deberá tener presente aquellos aspectos referidos a la seguridad particular en el interior y exterior de la edificación, que deberá cumplir con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros fijados en la Norma A.130 del RNE.

9.2. AVANCE 02

El contenido del **AVANCE N° 02** debe contener el desarrollo de ingeniería, planos finales tal y como se detalla lo siguiente:

- INGENIERÍA DE PROYECTO
 - ✓ MEMORIA DE ARQUITECTURA
 - ✓ MEMORIA DE CALCULO ESTRUCTURAL
 - ✓ MEMORIA DE CALCULO ELÉCTRICO
 - ✓ MEMORIA DE EQUIPAMIENTO.
 - ✓ MEMORIA DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN.
 - ✓ OTROS ESTUDIOS (SEGÚN TIPO DE PROYECTO POR ESPECIALIDAD)
 - PLANOS POR ESPECIALIDADES
 - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN
 - ARQUITECTURA
 - ESTRUCTURAS
 - INSTALACIONES ELÉCTRICAS
 - INSTALACIONES SANITARIAS
 - PRE INSTALACIONES DE EQUIPAMIENTO
 - SEGURIDAD Y EVACUACIÓN, OTROS
 - RECORRIDO VIRTUAL (DURACION DE 2 MIN)
- Cabe mencionar que cualquier modificación de entrega, adición de estudios u otros está condicionada a lo que demande la unidad evaluadora de CREET a responsabilidad del proyectista.
- Se remitirán actas de avance firmadas los evaluadores del comité regional de evaluación del expediente técnico (CREET) y el contratista en los cuales se darán se remitirán los acuerdos, los avances y acuerdos; además se aperturará un cuaderno de consulta del servicio (cuaderno con tres hojas desplegables que se encontrara a custodia de la consultoría) el cual deberán ser firmadas por la parte del equipo evaluador y de la consultoría.



9.3. AVANCE 03:

El contenido del **AVANCE N° 03** debe contener el desarrollo de costos, presupuestos, cronogramas, especificaciones y estudio complementarios tal y como se detalla lo siguiente:

1. ÍNDICE GENERAL
2. RESUMEN EJECUTIVO
3. MEMORIA DESCRIPTIVA (POR ESPECIALIDADES)
4. INGENIERÍA DEL PROYECTO
 - 4.1 INFORME TOPOGRÁFICO
 - 4.2 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
 - 4.3 MEMORIA DE CALCULO ESTRUCTURAL
 - 4.4 MEMORIA DE CALCULO ELÉCTRICO
 - 4.5 MEMORIA DE CÁLCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS
 - 4.6 PLAN DE CAPACITACIONES EQUIPOS.



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



- 4.7 MANUAL DE OPERACIÓN Y/O MANTENIMIENTO.
- 4.8 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O CERTIFICACIÓN AMBIENTAL
- 4.9 INFORME DE SERVICIOS BÁSICOS EXISTENTES
- 4.10 INFORME COMPARATIVO DE CONSISTENCIA DE PERFIL / EXPEDIENTE TÉCNICO
- 4.11 OTROS ESTUDIOS (SEGÚN TIPO DE PROYECTO POR ESPECIALIDAD)
5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
6. HOJA DE METRADOS POR ESPECIALIDAD
7. PRESUPUESTO DE OBRA / RESUMEN
 - 7.1 DESAGREGADO DE COSTOS INDIRECTOS
 - 7.2 PRESUPUESTO ANALÍTICO
 - 7.3 ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
 - 7.4 RELACIÓN DE INSUMOS O MATERIALES
 - 7.5 CUADRO DE COTIZACIONES DE MATERIAL / INSUMOS
 - 7.6 PARTIDAS DE IMPLEMENTACIÓN – COVID 19
 - 7.7 CALCULO DE FLETE
 - 7.8 FORMULAS POLINÓMICAS
8. CRONOGRAMA
 - 8.1 CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO DE OBRA (ruta crítica)
 - 8.2 CRONOGRAMA DE AVANCE VALORIZADO DE OBRA
 - 8.3 CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS O MATERIALES
9. PLANOS POR ESPECIALIDAD
 - 9.1 PLANOS DE ARQUITECTURA
 - 9.2 PLANOS DE ESTRUCTURAS
 - 9.3 PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
 - 9.4 PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
 - 9.5 PLANO DE EQUIPAMIENTO
 - 9.6 PLANO DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
 - 9.7 PLANO DE DEMOLICIÓN
10. PLAN DE CONTINGENCIA
 - 10.1 memoria descriptiva
 - 10.2 planos
11. ANEXOS
 - 11.1 SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DEL TERRENO (PARTIDA REGISTRAL EMITIDA POR SUNARP) (Se debe de confirmar porcentaje menor del 1% en cuanto a las áreas del terreno, de no ser así se debe de realizar la rectificación de áreas).
 - 11.2 ACTA DE TALLERES Y/O REUNIONES CON INSTITUCIONES INVOLUCRADAS (DIRESA-RED DE SALUD-RESPONSABLE DEL PUESTO DE SALUD).
 - 11.3 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) Decreto Supremo N° 054-2013-PCM
 - 11.4 INFORME DE GESTIÓN DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD APROBADO POR AUTORIDAD RESPECTIVA.
 - 11.5 PANEL FOTOGRÁFICO
 - 11.6 COPIA DE ESTUDIO DE PRE-INVERSION APROBADO
 - 11.7 COPIA DE CARTERA DE SERVICIO DE SALUD APROBADO
 - 11.8 CD DIGITAL DEL EXPEDIENTE COMPLETO (CON TODOS LOS COMPONENTES ANTES DESCRITOS)
 - 11.9 Otros (anexos requeridos para el registro en el INVIERTE PE.)



- Cabe mencionar que cualquier modificación de entrega, adición de estudios u otros está condicionada a lo que demande la unidad evaluadora de CREET a responsabilidad del proyectista.
- Se remitirán actas de avance firmadas los evaluadores del comité regional de evaluación del expediente técnico (CREET) y el contratista en los cuales se darán se remitirán los acuerdos, los avances y acuerdos; además se aperturará un cuaderno de consulta del servicio (cuaderno con tres hojas desplegadas que se encontrara a custodia de la consultoría) el cual deberán ser firmadas por la parte del equipo evaluador y de la consultoría.

- 9.4. ENTREGABLE ÚNICO:** Corresponde a la presentación del expediente técnico como producto final. Contenido mínimo será el que presenta a continuación (El cual será complementado con lo estipulado en la DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI. - DIRECTIVA PARA LA FORMULACIÓN Y



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN, A EJECUTARSE POR EL GOBIERNO REGIONAL HUANCAVELICA.

1. ÍNDICE GENERAL
2. RESUMEN EJECUTIVO
3. MEMORIA DESCRIPTIVA (POR ESPECIALIDADES)
4. INGENIERÍA DEL PROYECTO
 - 4.1 INFORME TOPOGRÁFICO
 - 4.2 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
 - 4.3 MEMORIA DE CALCULO ESTRUCTURAL
 - 4.4 MEMORIA DE CALCULO ELÉCTRICO
 - 4.5 MEMORIA DE CÁLCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS
 - 4.6 PLAN DE CAPACITACIONES EQUIPOS.
 - 4.7 MANUAL DE OPERACIÓN Y/O MANTENIMIENTO.
 - 4.8 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y/O CERTIFICACIÓN AMBIENTAL
 - 4.9 INFORME DE SERVICIOS BÁSICOS EXISTENTES
 - 4.10 INFORME COMPARATIVO DE CONSISTENCIA DE PERFIL / EXPEDIENTE TÉCNICO
 - 4.11 OTROS ESTUDIOS (SEGÚN TIPO DE PROYECTO POR ESPECIALIDAD)
5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (por especialidades – la especialidad de equipamiento deberá de estar por DIRESA y/o área responsable del centro de salud)
6. HOJA DE METRADOS POR ESPECIALIDAD
7. PRESUPUESTO DE OBRA / RESUMEN TOTAL
 - 7.1 DESAGREGADO DE COSTOS INDIRECTOS
 - 7.2 PRESUPUESTO ANALÍTICO
 - 7.3 ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
 - 7.4 RELACIÓN DE INSUMOS O MATERIALES
 - 7.5 CUADRO DE COTIZACIONES DE MATERIAL / INSUMOS
 - 7.6 PARTIDAS DE IMPLEMENTACIÓN – COVID 19
 - 7.7 CALCULO DE FLETE
 - 7.8 FORMULAS POLINÓMICAS
8. CRONOGRAMA
 - 8.1 CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO DE OBRA (ruta crítica)
 - 8.2 CRONOGRAMA DE AVANCE VALORIZADO DE OBRA
 - 8.3 CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE INSUMOS O MATERIALES
9. PLANOS POR ESPECIALIDAD
 - 9.1 PLANOS DE ARQUITECTURA
 - 9.2 PLANOS DE ESTRUCTURAS
 - 9.3 PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
 - 9.4 PLANOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
 - 9.5 PLANO DE EQUIPAMIENTO
 - 9.6 PLANO DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
 - 9.7 PLANO DE DEMOLICIÓN
10. PLAN DE CONTINGENCIA
 - 10.1 memoria descriptiva
 - 10.2 planos
11. ANEXOS
 - 11.1 SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DEL TERRENO (PARTIDA REGISTRAL EMITIDA POR SUNARP) (Se debe de confirmar porcentaje menor del 1% en cuanto a las áreas del terreno, de no ser así se debe de realizar la rectificación de áreas).
 - 11.2 ACTA DE TALLERES Y/O REUNIONES CON INSTITUCIONES INVOLUCRADAS (DIRESA-RED DE SALUD-RESPONSABLE DEL PUESTO DE SALUD).
 - 11.3 CARTERA DE SERVICIOS ACTUALIZADO, DE SER EL CASO CARGO DE INICIO DE TRAMITE Y/O DOCUMENTO VISADO POR LA RED DE SALUD Y/O DIRESA.
 - ✓ Cartera de servicio aprobado por MINSa según corresponda.
 - ✓ Programa Médico Funcional aprobado por MINSa según corresponda.
 - ✓ Programa médico arquitectónico aprobado por MINSa según corresponda.
 - ✓ Una vez emitido el visto bueno de la DIRESA respecto al planteamiento general y equipamiento, se procederá con la aprobación final; el cual el proyecto no cuenta con el mencionado informe o en todo sentido estos anexos estarán sujetas a criterios del evaluador.





GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



- 11.4 CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA) Decreto Supremo N° 054-2013-PCM
11.5 INFORME DE GESTIÓN DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD APROBADO POR AUTORIDAD RESPECTIVA.
11.6 PANEL FOTOGRÁFICO
11.7 COPIA DE ESTUDIO DE PRE-INVERSION APROBADO
11.8 COPIA DE CARTERA DE SERVICIO DE SALUD APROBADO
11.9 CD DIGITAL DEL EXPEDIENTE COMPLETO (CON TODOS LOS COMPONENTES ANTES DESCRITOS)
11.10 Otros (anexos requeridos para el registro en el INVIERTE PE.)
* este contenido mínimo estará sujeto a la DIRECTIVA N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDyTI en coordinación con la evaluadora de expedientes técnicos del Gobierno Regional de Huancavelica.

DESCRIPCIÓN	AVANCE 01	AVANCE 02	AVANCE 03	ENTREGABLE ÚNICO
CONTENIDO	Estudios preliminares, anteproyecto, topografía, planteamiento general.	Desarrollo de ingeniería y planos finales	Costos, presupuestos, cronogramas, especificaciones y estudios complementarios	Expediente técnico definitivo
PRODUCTO	Acta de avance 01	Acta de avance 02	Acta de avance 03	Presentación del expediente.
TEMPORALIDAD	Hasta el 20% del plazo total	Hasta el 60% del plazo total	Hasta el 90% del plazo total	Hasta el 100% del plazo total

Información fuente (texto en Microsoft Word, metrados en Excel, planos de obra digitalizados en AUTOCAD v.10, fotos (jpg) y documentación sustentatoria escaneada.

METRADOS

Los metrados serán presentados en Software EXCEL, en forma digitalizada e impresa en papel Bond tipo A de 80 grs. en formato A4 y debe incluir:

La Planilla General de metrados de todas las especialidades, en la que se detallen por columnas los metrados de los componentes: módulos, obras exteriores, cerco, rehabilitación y/o demolición y el total de los mismos. Asimismo, se deberá incluir el resumen y el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero Civil responsable, acorde con la Norma 600.03, para lo que se adjuntan los formatos correspondientes.



PRESUPUESTO

- El archivo digital del presupuesto debe ser presentado en Software S10 – WINDOWS y exportado en Excel e impreso en papel bond formato A4 y debe incluir:
- Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la Planilla General de Metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- Análisis de costos unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales puestos en obra, es decir, que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra concordantes con la Entidad.
- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines. Fórmulas polinómicas del presupuesto total y por especialidad.
- Cuadro Comparativo entre el Costos del Perfil a nivel de factibilidad de Inversión y el Costo del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias.
- Hoja de Consolidado del Presupuesto, Hoja de Resumen.
- Cronograma general de ejecución de la obra valorizado.
- Cotizaciones que sustenten los precios de materiales, obtenidas de fabricantes y o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto, en especial del: Cemento, Agregados, Ladrillos de muro y de techo, Fierro corrugado por varilla (3/8", 1/2", 5/8", 3/4"), Cristal templado, Madera cedro, Madera tornillo, precios de tuberías de PVC, aparatos sanitarios, cables, artefactos eléctricos, en general de todos los materiales más representativos. Asimismo, de ser el caso, adjuntar precios y especificaciones técnicas de diversas coberturas.



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



PLANOS DE OBRA

- Los planos digitales serán elaborados en software AutoCAD v 2010, de acuerdo a los parámetros para dibujo adjuntos y respetando las directivas de grabado del Expediente Técnico en DVD.
- Los planos en físico del Expediente Técnico serán presentados en archivador de pasta rígida, protegidos en funda mica, con la información ordenada de acuerdo al índice.
- Será entregado en 01 original y 02 copias, en papel Bond de 90 grs., formato A-1 o A-0, doblados en formato A-4, foliados, firmados y sellados por el representante legal del Contratista y por el profesional responsable del diseño, indicando su especialidad y número de colegiatura.
- Toda la información antes mencionada, debe estar firmada por el representante legal del Contratista, el Jefe de Proyecto y por los profesionales responsables de cada especialidad. Asimismo, una vez dada la Conformidad deberá contar con la firma y sello de los revisores de la Entidad. Será entregada digitalizada en DVD, de acuerdo a formatos de presentación.
- La formación digital se entregará de la siguiente forma:
 - CD / DVD – N° 01 Archivo fuente en formato Word, Excel y AutoCAD (planos)
 - CD / DVD – N° 02 Archivos escaneados en formato PDF. El escaneo se realizará del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado y firmado por los proyectistas y revisores de la Entidad.

RESULTADOS

El producto final en esta etapa será la entrega del expediente técnico de la Infraestructura y Equipamiento completo del "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE YANANYAC, DISTRITO DE SURCUBAMBA - TAYACAJA - HUANCAVELICA".

A continuación, se presenta los conceptos generales a seguir por el CONTRATISTA durante el proceso de desarrollo del proyecto. Son de carácter general y donde sus términos no lo precisen, los criterios de diseño involucrarán sin excepción las mejores prácticas de diseño hospitalario, empleando materiales de calidad, equipos y técnicas de última generación acordes con las tecnologías vigentes y con la consideración que se trata de un establecimiento de salud de la más alta complejidad, a fin de asegurar un producto de calidad, estando sujetos a la aprobación y plena satisfacción del Gobierno Regional de Huancavelica.

CRITERIOS ARQUITECTÓNICOS PARA EL PROYECTO

La infraestructura del establecimiento de salud debe garantizar la confiabilidad y continuidad de la operación de sus servicios. Para la optimización de los espacios y el adecuado equipamiento, se debe tener en cuenta lo siguiente: El diseño debe considerar el área libre de acuerdo a normativa vigente del MINSA, para ser utilizada como áreas verdes, estacionamientos vehiculares de público y personal asistencial, igualmente patio de maniobras, y área de ambulancias. Deben ser diseñados con los elementos necesarios para lograr un ambiente confortable, de acuerdo a la función, mobiliario, equipos, teniendo en cuenta las condiciones climáticas de la región.

Diseño de estructuras con una visión a futuro. Los proyectos deben ser modulares y flexibles, con posibilidades de adaptación y crecimiento acordes a sus necesidades. La interrelación eficiente de espacios y áreas debe optimizar tiempos y movimientos.

Incorporación de tecnologías que propicien las mejores condiciones de habitabilidad y confort. Condiciones de accesibilidad y permanencia para las personas con discapacidad y de acuerdo a Normativa vigente.

Climatización por medio de sistemas pasivos, considerando la orientación solar, vientos predominantes y el estudio y análisis de los materiales de construcción. La humanización de los ambientes considera la ventilación e iluminación naturales. Utilización de sistemas constructivos e instalaciones tendientes a garantizar la integridad del inmueble y sus usuarios.

OBRA BÁSICA (ESTRUCTURAL)

Deberá cumplir con todas las exigencias para el tipo de establecimiento y teniendo como base el Reglamento Nacional de Edificaciones, estructura antisísmica; asimismo con todas las exigencias referentes a condiciones generales de seguridad y prevención de riesgo de incendio.

El cálculo se hace extensivo a los elementos no estructurales, los que se coordinarán cuidadosamente con las condiciones que el diseño estructural imponga; deben ser capaces de permanecer estables ante movimientos sísmicos u otros eventos de desastre natural, para no disminuir la funcionalidad del establecimiento, asegurar la operatividad del equipamiento y la seguridad de las personas.





GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



ACABADOS

Revestimientos de pisos, revestimientos de muros, revestimiento de cielos, puertas, cristales aminados, niveles de ruido aceptable, seguridad, extintores, pulsadores de alarma de incendio.

Se deberá tomar en cuenta lo descrito en la Norma Técnica de Salud NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01, "Infraestructura y equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención.

INSTALACIONES

Instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones de transmisión de voz y datos y comunicaciones, requerimiento de potencia eléctrica estimado de demanda máxima y del suministro de emergencia, telecomunicaciones, relojes, instalaciones mecánicas, sistema de transporte vertical; se deberá tomar en cuenta lo descrito en la Norma Técnica de Salud NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01

PROGRAMA MÉDICO FUNCIONAL (PMF)

La cartera de Servicios propuesta, así como el Programa Médico Funcional detallado en el Estudio de Preinversión, derivado de la brecha entre oferta y demanda, estima una oferta de las siguientes Unidades Productoras de Servicios de Salud (UPSS) y las Unidades Productoras de Servicio (UPS).

12. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA Y EQUIPO TÉCNICO.

12.1 DEL CONTRATISTA.

- ✓ El contratista a la primera del producto facilitara en original las habilidades profesionales del equipo técnico.
- ✓ El contratista asumirá la responsabilidad de tramitar ante las instancias y empresas prestadoras de servicios; de no existir los servicios básicos, (energía eléctrica, agua, desagüe, telefonía, etc.).
- ✓ El Contratista se compromete a entregar el producto en los plazos establecidos.
- ✓ Todo cambio de personal técnico se hará con solicitud y previa aprobación de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja Huancavelica.
- ✓ El contratista está en obligación de absolver las observaciones que le formule el evaluador de le CREET, en cada etapa de la elaboración del expediente técnico.
- ✓ El contratista se comprometerá a entregar el producto en los plazos establecidos.
- ✓ El contratista designará al responsable del estudio (Jefe del proyecto) y su equipo de trabajo según el requerimiento mínimos de la Entidad y éste será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato. El contratista dará por terminado los servicios de cualquier miembro de su equipo cuyo comportamiento o trabajo no sea satisfactorio para la Gerencia Sub regional de Tayacaja.
- ✓ La Gerencia Sub Regional de Tayacaja, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que crea conveniente realizar, con los miembros del equipo del contratista, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta
- ✓ labores post — estudio: El Contratista y los integrantes del equipo técnico se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Gerencia Sub Regional de Tayacaja planteadas por los postores y contratistas de la Obra (en el proceso de Selección y ejecución de la obra), en un plazo no mayor a 05 días para el caso de procesos de selección y no mayor a 15 días en casos de ejecución de obra.
- ✓ Presentación de la Liquidación del Contrato de consultoría; según lo establecido en el RLCE. El Contratista presentara a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría dentro de los 15 días siguientes de haber otorgado la conformidad de la última prestación o haberse consentido la resolución del contrato.
- ✓ Coordinación y trámite para la obtención de los instrumentos de gestión ambiental deberán ser solicitados a través por la Gerencia de Recursos Naturales del Gobierno Regional de Huancavelica ante la autoridad competente para la emisión de dicho instrumento.

12.2 DEL JEFE DEL PROYECTO

- ✓ El profesional es directamente responsable de la elaboración del expediente técnico y de la calidad técnica requerida e los términos de referencia, por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por él a sus colaboradores serán de su única y entera responsabilidad.
- ✓ Durante el estudio, deberá mantener constantemente comunicación con la unidad evaluadora de CREET, Gerencia Sub Regional de Tayacaja – Unidad de Infraestructura.
- ✓ El profesional se compromete a efectuar todas las gestiones y coordinaciones necesarias con las áreas respectivas del Gobierno Regional de Huancavelica, así como con las otras instituciones que se involucren en el desarrollo del proyecto.





GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



- ✓ El jefe de proyecto será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.
- ✓ El profesional es directamente responsable de la adición de los estudios, tramites documentarios, prestación de documentos de sostenibilidad que o se hayan considerado o que la unidad evaluadora de CREET requiera.

12.3 DE LOS ESPECIALISTAS.

- ✓ El profesional es directamente responsable de la elaboración de la especialidad y de la calidad técnica de esta, por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas serán de su única y entera responsabilidad.
- ✓ Durante las tres etapas de evaluación del estudio deberán de estar presente con el fin de sustentar el contenido del producto presentado en lo concerniente a su especialidad.

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Conforme se vaya realizando las actividades del estudio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre los profesionales que formulen el expediente técnico y la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos (CREET) y Dirección Regional de Salud —Huancavelica (DIRESA - Hvca), a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su desarrollo.

Áreas que coordinaran con el contratista, Unidad de Infraestructura – Gerencia Sub Regional de Tayacaja y la Comisión Regional de Evaluación de Expedientes Técnicos (CREET).

Área responsable de las medidas de control, Gerencia Sub Regional De Tayacaja – Unidad de Infraestructura.

Áreas que brindaran la conformidad, en el caso del ENTREGABLE ÚNICO la Unidad de Infraestructura de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, dará la conformidad a la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.

14. FORMA DE PAGO

La forma de pago del expediente técnico se efectuará de la siguiente manera.

PAGOS	FORMA DE PAGO
PRIMERA ENTREGA PLAN DE TRABAJO	20% A LOS 15 DÍAS CALENDARIOS
A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	80% A LA APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO POR LA ENTIDAD CON INFORME DE APROBACIÓN POR EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS (CREET) DEL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA.



15. ADELANTO DIRECTO

La ENTIDAD otorgara un (01) adelanto directo por hasta un treinta por ciento del monto del contrato original. El CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días suscritos del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA Y/O PÓLIZA DE CAUCIÓN acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud. La ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del contrato.

16. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde f tiene los siguientes valores:

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

17. OTRAS PENALIDADES APLICABLES



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



Se aplicará de acuerdo al artículo 163°, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado además esas se considera estas penalidades.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cambio de Personal En caso culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA 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 una (0.5) UIT, por cambio de personal sin autorización.	Según informe elaborado por el área usuaria (*).
2	Penalidad por Ausencia En caso que el personal no se encuentre en el domicilio establecido en el contrato, y/o en la oficina consignada como lugar de la prestación para la recepción de las notificaciones dirigidas al contratista y/o equipo técnico para las coordinaciones programadas.	La penalidad será de una (0.5) UIT, será aplicada por cada día.	Según informe elaborado por el área usuaria (*).
3	Penalidad por incumplimiento de la liquidación. Si el contratista, no presenta la liquidación en el plazo establecido.	La penalidad será de una (0.5) UIT, será aplicada por cada día de retraso.	Según informe elaborado por el área usuaria (*).
4	Penalidad por reincidencia de observaciones formuladas.	La penalidad será de una (0.5) UIT, será aplicada por cada día de retraso.	Según informe elaborado por el área usuaria (*).
5	Penalidad si el profesional integrante del equipo técnico no se presenta a la sustentación del avance respectivo	La penalidad será de 0.2% del monto contractual por cada profesional propuesto.	Según informe elaborado por el área usuaria (*).
6	Penalidad por no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectiva de los profesionales integrantes del equipo técnico según la propuesta ganadora.	La penalidad será de 0.1% del monto contractual por cada profesional propuesto.	Según informe elaborado por el área usuaria (*).
7	Inasistencias a reuniones Las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe del Proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Unidad de Estudios Definitivos de LA ENTIDAD.	La penalidad será de una (0.5) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los informes. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio correspondiente.	Según informe elaborado por el área usuaria (*).
8	Informes Incompletos En caso EL CONTRATISTA no cumpla en presentar de manera completa los Informes de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada informe indicado en los términos de referencia.	La penalidad será de (0.5) UIT por Informe, hasta un máximo de dos oportunidades, que serán deducidos del pago de los informes.	Según informe elaborado por el área usuaria (*).
9	Planos sin firmas En caso el CONTRATISTA presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas,	La penalidad será de una (0.5) UIT por cada plano no firmado.	Según informe elaborado por el área usuaria (*).



(*) La Penalidad será aplicada en el pago del informe en curso o en la liquidación final del contrato Consultoría de obra o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Las penalidades serán hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual; cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD tendrá la potestad de resolver el contrato por incumplimiento a éste. Si la firma Consultora no levanta las observaciones emitidas por la Entidad en el plazo establecido, o reitera en las inicialmente formuladas, o haya nuevas observaciones que pueda devenir de las levantadas, la Entidad no podrá otorgar más de cinco (05) días calendarios más para la subsanación, como último plazo; y en caso de no ser subsanadas por la firma Consultora en dicho plazo, se aplicará la "penalidad por retraso" hasta la subsanación de la misma, este procedimiento no condiciona la presentación de siguiente producto en el plazo establecido.

18. CONFIDENCIALIDAD

- EL CONTRATISTA 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 CONTRATISTA deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



- Asimismo, la información proporcionada a EL CONTRATISTA, o la que éste obtenga durante la ejecución dese 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.

19. PROPIEDAD INTELECTUAL

La documentación que se genere durante la ejecución del estudio constituirá propiedad de LA ENTIDAD, y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del estudio sin consentimiento escrito de la entidad.

20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista tendrá responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente técnico de obra, equipamiento y capacitaciones, tal como lo indica punto 22 de la Resolución de Contraloría N° 196-2010-CG: Las deficiencias en el expediente técnico, que originen mayores costos a las obras derivan en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, para aquellos que hayan formulado y/o aprobado el expediente técnico contractual en tales condiciones.

En el caso de identificarse supuestos que conlleven responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la Entidad iniciará las acciones administrativas o judiciales correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o delito generado como consecuencia del presupuesto adicional aprobado por la entidad.

Las penalidades serán hasta por un máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual; cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD tendrá la potestad de resolver el contrato por incumplimiento a éste. Si la firma Contratista no levanta las observaciones emitidas por la Entidad en el plazo establecido, o reitera en las inicialmente formuladas, o haya nuevas observaciones que pueda devenir de las levantadas, la Entidad no podrá otorgar más de cinco (05) días calendarios más para la subsanación, como último plazo; y en caso de no ser subsanadas por la firma contratista en dicho plazo, se aplicará la "penalidad por retraso" hasta la subsanación de la misma, este procedimiento no condiciona la presentación de siguiente producto en el plazo establecido y deberá responder a la entidad sin costo alguno.

La revisión de los documentos por parte de la entidad, durante la elaboración del estudio, no exime al contratista de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el numeral 40.3 del Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al contratista. En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado.



21. RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIAS EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Todos los profesionales que conforma el Equipo Técnico tendrán responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente técnico de obra.

Las deficiencias en el expediente técnico de la obra, que originen mayores costos a las obras derivan en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, para aquellos que hayan formulado y/o aprobado el expediente técnico contractual en tales condiciones.

En el caso de identificarse supuestos que conlleven responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la Entidad iniciará las acciones administrativas o judiciales correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o delito generado como consecuencia del presupuesto adicional aprobado por la entidad.

22. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de suma alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

23. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

La Dirección Sub Regional de planificación y Presupuesto de la Gerencia Sub Regional de Tayacaja, otorga la Certificación Presupuestal para la contratación del servicio de consultoría para la reformulación del expediente técnico denominado: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD OPERATIVA Y RESOLUTIVA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE YANANYAC, DISTRITO DE SURCUBAMBA - TAYACAJA - HUANCVELICA" con CUI N° 2320777.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<p>CAPACIDAD LEGAL</p> <p>Habilitado, con inscripción en el RNP – en el capítulo de CONSULTOR DE OBRAS, Consultoría B O C en obras urbanas edificaciones y afines, asimismo que cuente con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ISO 45001:2018- ESTO ES PARA CERTIFICAR QUE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN OBRAS, EXPEDIENTES DE OBRAS, SERVICIOS Y CONSULTORÍAS DE OBRAS DE INGENIERÍA CIVIL Y EDIFICACIONES EN GENERAL. • ISO 14001:2015 (Sistemas de Gestión Ambiental) • ISO 37001:2016 (Sistemas de Gestión Antisoborno) • Copia de RNP. • Copia de ficha RUC. • Copia de DNI o copia literal según corresponda. <p>En caso de consorcios se deberá presentar por cada empresa.</p>
B	<p>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</p>
B.1	<p>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</p>
	<p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>PERSONAL CLAVE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe del Proyecto (01): con título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil, según corresponda titulado, colegiado y habilitado. • Especialista en Arquitectura (01): con título profesional de Arquitecto titulado, colegiado y habilitado. • Especialista en Estructuras (01): con título profesional de Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado. • Especialista en Instalaciones Sanitarias (01): con título profesional de Ingeniero Sanitario titulado, colegiado y habilitado. • Especialista en Instalaciones Eléctricas (01): con título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista, según corresponda titulado, colegiado y habilitado. • Especialista ambiental (01): con título profesional de Ingeniero Ambiental titulado, colegiado y habilitado. • Especialista BIM (01): Arquitecto y/o Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado. <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Jefe del Proyecto Ing. Civil y/o Arquitecto, Colegiado con Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría B O C de con experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Jefe de Proyecto en la elaboración de expedientes técnicos de obras de infraestructura, y/o similares a la especialidad del objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. ✓ Especialista en Arquitectura Con una mínima experiencia de dieciocho (18) meses acumulados como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico, en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos en la especialidad de edificación o similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia





GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

✓ **Especialista en Estructuras**

Experiencia específica Con una experiencia mínima de dieciocho (18) meses acumulados como especialista en estructuras y/o calculo estructural, en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos en la especialidad de edificación o similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

✓ **Especialista en Instalaciones Sanitarias.**

Experiencia específica Con una experiencia mínima de doce (12) meses acumulados como especialista en Instalaciones Sanitarias en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos y/o supervisión de obras general, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado. Y que cuente con maestría en gestión ambiental

✓ **Especialista en Instalaciones Eléctricas**

Experiencia específica con una mínima experiencia de doce (12) meses acumulados como especialista en instalaciones eléctricas en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos y/o supervisión de obras general, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

✓ **Especialista ambiental**

Experiencia específica con una mínima experiencia de doce (12) meses acumulados como especialista en evaluación ambiental y/o estudio ambiental y/o impacto ambiental en elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras en General, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

✓ **Especialista BIM**

Experiencia mínima de seis (6) meses como Especialista BIM en la elaboración de Expedientes Técnicos de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Nota: Se considera servicios de obra similar a lo siguiente: proyectos que contengan, CREACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS DE SALUD (PUESTOS DE SALUD – CLÍNICAS – HOSPITALES) Y/O EDIFICACIONES A NIVEL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS.

Acreditación:

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

Importante





GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



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

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u> El contratista para que pueda brindar un buen servicio deberá contar con el siguiente equipamiento con una antigüedad no mayor de 10 años (a excepción de la camioneta).</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 estación total, teclado numérico. • 01 GPS navegador • 01 plotter • 01 cámara Fotográfica Digital. • 01 impresora • 01 camioneta <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u> Debe acreditar un monto facturado acumulado a 2 veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Nota: Se considera servicios de obra similar a lo siguiente: proyectos que contengan, CREACIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURAS DE SALUD (PUESTOS DE SALUD – CLÍNICAS – HOSPITALES) Y/O EDIFICACIONES A NIVEL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p>



¹ 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".



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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



Importante

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



GOBIERNO REGIONAL DE HUANCVELICA
GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA



algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

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

GERENCIA SUB REGIONAL DE TAYACAJA

Ing. Francisco Sedano Salazar
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <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 pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 2.0¹⁵ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1.0¹⁶ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra para la reformulación del expediente técnico, cuyo</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p>

¹⁴ 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”.

¹⁵ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁶ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Factor 01: Matriz de Asignación de Responsabilidades ✓ Factor 02: Plan de Trabajo <ul style="list-style-type: none"> • Organización del Equipo Técnico • Recopilación de información (Panel Fotográfico) • Cronograma de Actividades • Monitoreo de Ejecución ✓ Factor 03: Plan de Riesgo <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</p>

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

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 PAGO¹⁷

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.

¹⁷ 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.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 accesoria 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.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

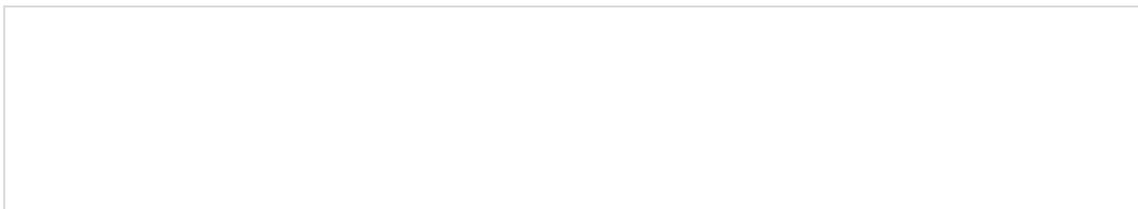
Importante para la Entidad

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

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

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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].

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

¹⁹ 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).

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-GSRT/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-GSRT/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²¹	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²³	Sí		No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²¹ 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.

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-GSRT/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-GSRT/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-GSRT/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-GSRT/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-GSRT/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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 bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-GSRT/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-GSRT/CS – PRIMERA CONVOCATORIA
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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-GSRT/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-GSRT/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2021-GSRT/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2021-GSRT/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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