

*Municipalidad Distrital de Ignacio
Escudera*

BASES ESTANDAR

**BASES ESTÁNDAR DEL PROCEDIMIENTO
ESPECIAL DE SELECCION PARA LA
RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA DE OBRA¹**

*Aprobadas mediante Resolución Directoral N° 056 -2018-RCC/DE,
modificada por las Resoluciones Directorales N° 068-2018-RCC/DE y 084-
2018-RCC/DE*

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 consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE
SELECCION N° 001-2020-MDIE-CS.**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
PARA LA OBRA PARA LA SUPERVISION DE
ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL
PROYECTO:**

**“RECUPERACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD
DEL PUESTO DE SALUD I-1 MONTE LIMA, DISTRITO
DE IGNACIO ESCUDERO, PROVINCIA DE SULLANA,
REGION PIURA”**

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. BASE LEGAL

- Ley N° 30556, en adelante la Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, en adelante el Reglamento.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la LCE
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el RLCE
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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

Para la aplicación del derecho deberá considerarse la especialidad de las normas previstas en las presentes bases.

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases administrativas.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, de forma ininterrumpida. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar en el presente procedimiento de selección debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. Los proveedores extranjeros no domiciliados en el país que no cuenten con inscripción en el RNP deberán solicitar un usuario de habilitación a la Autoridad, la cual lo gestionará ante el OSCE.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones administrativas a las bases dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento.

Las consultas administrativas son aclaraciones respecto del contenido de las bases. Las observaciones administrativas se formulan por supuestas vulneraciones al Reglamento, a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Estas se realizan de manera fundamentada.

Para dicho efecto, el participante registrará las consultas y observaciones en forma electrónica a través del SEACE.

En esta etapa no proceden consultas técnicas sobre las características técnicas del objeto de la contratación.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones administrativas por parte del órgano encargado de la selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE, al día siguiente del vencimiento del plazo previsto para la formulación de las consultas y observaciones administrativas.

La absolución se realiza de manera motivada.

Cabe precisar que en el caso de las observaciones administrativas se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones administrativas a las bases que se presenten extemporáneamente, en forma distinta a la señalada en las bases, o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

No se absolverán consultas técnicas.

No procede la elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas.

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones administrativas.

Absueltas las consultas y las observaciones administrativas, o si las mismas no se han presentado, se integran las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

La integración y publicación de las bases integradas se realiza el mismo día de la absolución de consultas y observaciones administrativas, según el calendario establecido.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE, bajo sanción de nulidad de todo lo actuado posteriormente, conforme lo establece el artículo 52 del RLCE.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las ofertas se presentan por escrito, debidamente foliadas y en un (1) único sobre cerrado.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. 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.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza en acto público en presencia de notario o juez de paz en el lugar indicado en las bases, en la fecha y hora establecidas en la convocatoria.

La presentación puede realizarse por el mismo participante o a través de un tercero, sin que se exija formalidad alguna para ello.

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.

El acto público se inicia cuando el comité de selección empieza a llamar a los participantes en el orden en que se registraron en el procedimiento, para que entreguen sus ofertas. Si al momento de ser llamado el participante no se encuentra presente, se tiene por desistido.

En la apertura del sobre que contiene la oferta, el comité de selección debe anunciar el nombre de cada participante y el precio de la oferta económica y sus componentes. Además, verifica el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad de conformidad con el artículo 36 del Reglamento. De no cumplir con lo requerido la oferta se considera no admitida.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

Asimismo, el comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial, así como las ofertas que excedan el valor referencial teniéndolas por no admitidas.

De no estar conformes, los postores pueden solicitar que el notario o juez de paz anote tal circunstancia en el acta, debiendo el comité de selección custodiar la oferta hasta la presentación del recurso de apelación, en caso corresponda.

Después de abierto cada sobre que contiene la oferta, el notario o juez de paz procederá a sellar y firmar cada hoja de los documentos de la oferta.

En el acto de presentación de ofertas se puede contar con un representante del Sistema Nacional de Control, quien participa como veedor y puede suscribir el acta correspondiente.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

La evaluación se realiza en dos (2) etapas. La primera es la técnica y la segunda la económica y se realizan sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme al factor de evaluación Experiencia del postor previsto en la sección específica de las bases.

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

Culminada la evaluación técnica se procede a evaluar las ofertas económicas en el mismo acto público y con la presencia del notario público o juez de paz.

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i	=	Oferta
P _i	=	Puntaje de la oferta económica i
O _i	=	Oferta Económica i
O _m	=	Oferta Económica de monto o precio más bajo
PMPE	=	Puntaje Máximo de la oferta Económica

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 38 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continua vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad. La subsanación corresponde realizarla al mismo postor, su representante legal o apoderado acreditado.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

En el mismo acto de presentación de ofertas, el comité de selección otorga la buena pro, en la fecha señalada en el calendario de las bases al postor que hubiera obtenido el mayor puntaje.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se realiza a través de sorteo. Para la aplicación de este criterio de desempate se requiere la participación de notario o juez de paz y los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control.

El otorgamiento de la buena pro se presume notificado a todos los postores en la fecha del acto público, oportunidad en la que se entrega a los postores copia del acta de otorgamiento y el cuadro comparativo, detallando los resultados de la evaluación. Dicha presunción no admite prueba en contrario. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la evaluación de las ofertas y el expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

En el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y/o en el portal institucional de la Entidad se publica a través de un repositorio la información señalada en el párrafo precedente, cuya dirección URL debe ser consignada en las bases del procedimiento de selección.

1.12. 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 de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso 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 de la buena pro se publica en el SEACE el mismo día de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en la LCE y en el RLCE. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Al día hábil siguiente de consentido el otorgamiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el órgano a cargo del procedimiento de selección, bajo responsabilidad, elabora y remite un informe al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sustentando la admisión de ofertas, la evaluación y el otorgamiento de puntaje. En el caso de Entidades que no cuenten con Órgano de Control Institucional, el informe se remite al órgano correspondiente del Sistema Nacional de Control. Dicho informe se publica, el mismo día de su remisión, en el SEACE.

<p style="text-align: center;">CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN</p>
--

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, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientas (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a dos mil cuatrocientas (2 400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del otorgamiento de la buena pro, se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato mediante recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de la Ley.

El plazo para resolver y notificar la resolución que resuelve el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su interposición o de la subsanación del recurso.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende cuatro (4) días hábiles para la presentación de documentos y un (1) día hábil para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

Antes de la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro que tenga la condición de no domiciliado debe acreditar su inscripción en el RNP.

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 del Reglamento, así como 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 debe mantenerse vigente hasta la 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 debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

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 61 del Reglamento. La presentación de esta garantía es exceptuada únicamente cuando la Entidad establece la constitución de fideicomisos.

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 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.

Para acceder a la lista de las empresas que se encuentran autorizadas por la SBS a emitir garantías, ingresar a la siguiente dirección:

<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el numeral 61.2 del artículo 61 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 en el artículo 62 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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

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

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 reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento.

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento.

3.10. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero
RUC N° : 20176975289
Domicilio legal : Jr. Floro Castillo Nro S/N (Plaza Central) Piura – Sullana – Ignacio Escudero.
Teléfono/Fax : 073-513168
Correo electrónico : muniignacioes2019@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la obra para la supervisión de la elaboración del expediente técnico del proyecto: **RECUPERACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD I-1 MONTE LIMA – DISTRITO DE IGNACIO ESCUDERO, PROVINCIA DE SULLANA, REGION PIURA.**”

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/ 85,771.84 (Ochenta y cinco mil, setecientos setenta y uno con 84/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de junio.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/ 85,771.84 <i>(Ochenta y cinco mil, setecientos setenta y uno con 84/100 soles)</i>	S/ 77,194.66 <i>(Setenta y siete mil, ciento noventa y cuatro con 66/100 soles)</i>

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder el valor referencial, de conformidad con el artículo 15 del Reglamento.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **R.A N° 285-2020/MDIE-A**, de fecha 24 de agosto de 2020.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

*00 RECURSOS ORDINARIOS.
01 Recursos Ordinarios.*

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

² 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.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Sesenta (60) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en la Oficina de caja de la Municipalidad de Distrital de Ignacio Escudero.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 30693 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 30694 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2018.
- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del gobierno nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios, modificada por el Decreto Legislativo N° 1354.
- Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios Decreto Supremo N° 071-2018-PCM.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante Decreto Legislativo N° 1341.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 056-2017-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN³

Etapa	Fecha, hora y lugar
<i>Convocatoria</i>	:
<i>Registro de participantes⁴ A través del SEACE</i>	:
<i>Formulación de consultas y observaciones administrativas a las bases</i>	:
<i>A través del</i>	:
<i>Adicionalmente, remitir el archivo electrónico a la siguiente dirección</i>	:
<i>Absolución de consultas y observaciones administrativas a las bases e integración</i>	:
<i>Presentación de ofertas, evaluación, y otorgamiento de la buena pro en Acto Público</i>	:
<i>El acto público se realizará en</i>	:

Importante

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). En el caso de las empresas extranjeras no domiciliadas éstas registran su participación empleando el usuario habilitación otorgado por el OSCE.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta se presenta en un (1) sobre cerrado en original, dirigido al comité de selección del **Procedimiento Especial de Selección N° 002-2020-MDIE-CS. Primera Convocatoria**, conforme al siguiente detalle:

Señores MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IGNACIO ESCUDERO JR. FLORO CASTILLO NRO. S/N (PLAZA CENTRAL) PIURA- SULLANA – IGNACIO ESCUDERO . Att.: Comité de selección PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE SELECCION N° 002-2020-MDIE-CS. PRIMERA CONVOCATORIA. “CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: RECUPERACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD I-1 MONTE LIMA – DISTRITO DE IGNACIO ESCUDERO, PROVINCIA DE SULLANA, REGION PIURA.” OFERTA [NOMBRE / DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR]

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

³ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

⁴ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

- a) Carta de presentación de oferta con firma legalizada del postor de acuerdo con el numeral 37.1 del artículo 37 del Reglamento. **(Anexo N° 1)**
En caso de consorcio, se requiere la firma legalizada de todos los integrantes del consorcio.
- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual. **(Anexo N° 2)**
- c) Declaración jurada de acuerdo con el numeral 37.2 del artículo 37 del Reglamento. **(Anexo N° 3)**
En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.
- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 4)**
- e) Oferta económica con firma legalizada en soles. **(Anexo N° 5)**

El Órgano encargado del procedimiento deberá de revisar el precio de la oferta económica y sus componentes, según el artículo 36° del Reglamento. La evaluación del Detalle de Precios Unitarios, de corresponder, se realizará por el Área Usuaria según el Artículo 56° del Reglamento.

El monto total de la oferta y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales. En caso de consorcio, se requiere la firma legalizada de todos los integrantes del consorcio.

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 7)**
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 8**.
- h) Carta de Línea de Crédito, equivalente a una (1) vez el valor referencial, emitida por una empresa que está bajo supervisión directa de la Superintendencia de Banca y Seguros, o estar considerada en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva, conforme a los montos y condiciones señalados en las bases. **(Anexo N° 9)**

En caso el valor referencial sea inferior a S/ 450,000.00, se presenta una declaración jurada acreditando que cuenta con solvencia económica para la ejecución del contrato. **(Anexo N° 10)**

Importante

- *El comité de selección rechaza las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el artículo 39 del Reglamento, teniéndose estas por no admitidas.*
- *El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida, salvo que sea objeto de subsanación.*

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Admisibilidad**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁵. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento. La legalización de las firmas en la promesa de consorcio y en la carta de presentación de ofertas, son subsanables, por lo que la legalización puede realizarse con fecha posterior a la presentación de ofertas.

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**

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL <http://muniignacioescudero.gob.pe/>

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA
- c) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- d) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 126 del RLCE.

- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁶.
- h) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
 - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
 - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

Importante

- *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 LCE, 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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el artículo 126 del Reglamento. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *De conformidad con la Décima Séptima Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal h) del artículo 50.1 de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 de la LCE.*

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, entre otros.

Importante

- *Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.*
- *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 Haya⁷.*

⁶ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de la Entidad, sito en JR. FLORO CASTILLO NRO. S/N (PLAZA CENTRAL) PIURA- SULLANA – IGNACIO ESCUDERO, en las fechas señaladas en el cronograma, en el horario de 08:00 a 16:00 horas, debiendo estar dirigidos a la OFICINA DE CONTRATACIONES.**

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo al siguiente detalle:

PAGOS	CONFORMIDAD	% VAL.
N° 01	Previa conformidad por parte de la Entidad del Primer Informe	30%
N° 02	Previa conformidad por parte de la Entidad del Segundo Informe	30%
N° 03	Previa conformidad por parte de la Entidad del Tercer Informe	30%
N° 04	Previa conformidad por parte de la Entidad a la aprobación del Expediente Técnico (la ARCC)	10%

Todos los pagos que la entidad deba realizar a favor de EL CONSULTOR por concepto de los bienes o servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación.

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 Sub Gerencia de Estudios y Formulación de Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

2.8. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (20) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

De conformidad con el artículo 13 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE IGNACIO ESCUDERO

**JEFATURA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO
- RURAL**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

“RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD I-1 MONTE LIMA, DISTRITO DE IGNACIO ESCUDERO, PROVINCIA DE SULLANA, REGIÓN PIURA”

AÑO 2020

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

Mediante Resolución Ministerial N° 632-2012/MINSA se aprueba el listado nacional de establecimientos de salud estratégicos en el Marco de las Redes de los Servicios de Salud, el cual es modificada por Resolución Ministerial N° 997-2012/MINSA, indicando modificar el Listado Nacional de Establecimientos de Salud Estratégicos en el Marco de las Redes de Servicios de Salud, en el cual se elimina el Rubro Estratégico Aprobado QUIRURGICO II-E, II-1, II-2, NO QUIRURGICO I-3 e I-4.

Este proyecto es altamente prioritario debido a que a la fecha se ha evidenciado la saturación por demanda de los establecimientos de salud de la zona de influencia, los mismos que tienen una infraestructura precaria y vienen brindando atención en condiciones inadecuadas poniendo en riesgo la salud del paciente y del trabajador. Adicionalmente por el fenómeno costero ocurrido en el año 2017, la infraestructura y equipamiento debe ser repuesto en el Marco de la Ley N° 30556 del Plan de Reconstrucción. El centro de salud ha sido evaluado en merito a la Resolución de Dirección Ejecutiva N°-00069-2019-RCC/DE, de fecha 20 de agosto del 2019 y de acuerdo al anexo N° 04 de la referida resolución, sección 05: salud, Ítem 54, se puede establecer que aplica la Intervención de Reconstrucción mediante Inversiones con fines de Reconstrucción Total, siendo que la intervención se ubica en la tipología I-1; Puesto de Salud con sistema constructivo/ albañilería confinada.

2. SITUACIÓN ACTUAL

El terreno donde se ubica el establecimiento de salud se encuentra a nivel con respecto a los niveles de las calles adyacentes (límite frontal del EE.SS.), no contando con drenaje pluvial adecuado lo cual aumenta el riesgo de inundación, creando estancamiento de agua y afectaciones tanto a la infraestructura como al mobiliario y equipamiento, estos tipos de inundaciones generan un desplazamiento de suelo de apoyo, el cual es de tipo de arena media a fina generando socavación pudiendo en un futuro generar un riesgo a la estabilidad de la edificación.

El Centro de Salud está conformado por un bloque de más de 14 años, construido con material noble, con columnas y vigas de concreto armado, cuenta con un techo a dos aguas que soporta una cobertura liviana de calamina de fibrocemento con tijerales de concreto armado y transversales de madera, no cuenta con drenaje pluvial, creando estancamiento de agua y afectando tanto a la infraestructura como al mobiliario y equipamiento; de acuerdo con el suelo que es de tipo arena media a fina expuesto a saturaciones de agua, los vacíos existentes entre los granos de arena sean ocupados por el agua, ocasionando que la estructura se asiente considerablemente.

Actualmente el Centro de Salud Monte Lima se encuentra funcionando en una casa alquilada por la municipalidad que se ubica cerca del Centro de Salud que está Inhabitable. La actual casa no reúne las condiciones necesarias para prestar el servicio teniendo falso piso, no hay compartimientos, no está tarrajada interiormente.

3. ANTECEDENTES

Por Decreto Supremo N° 091-2017-PCM del 11 de setiembre de 2017, se aprueba el Plan de la Reconstrucción.

En el listado de Establecimientos de Salud se encuentra incluido el Puesto de Salud Monte Lima con las siguientes indicaciones: daño severo, tipo de intervención 2 y modalidad de ejecución obra pública/obra por impuestos.

En dicho listado se prioriza e incluye la intervención de:

NOMBRE DE LA INTERVENCIÓN	CÓDIGO ARCC	COSTO ESTIMADO PIRCC
Recuperación de los Servicios de Salud del Puesto de Salud I-1 Monte Lima, Distrito de Ignacio Escudero, Provincia de Sullana, Región Piura	7646	S/ 1,900,000.00

La Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero, dentro del PIRCC fue considerada como Unidad Ejecutora y gestionó los recursos para la elaboración del expediente técnico de acuerdo a la Ley N° 307766 Ley que delega en el poder ejecutivo la facultad de legislar en materia de reconstrucción y cierre de brechas en infraestructura y servicios.

Mediante Decreto Supremo N° 21-2020-EF, se autoriza el crédito suplementario en el Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2020 a favor de diversos gobiernos regionales y gobiernos locales, en el cual se prioriza el financiamiento para la elaboración del Expediente Técnico: Recuperación de los Servicios de Salud del Puesto de Salud I-1 Monte Lima, Distrito de Ignacio Escudero, Provincia de Sullana, Región Piura.

4. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **“Recuperación de los Servicios de Salud del Puesto de Salud I-1 Monte Lima, Distrito de Ignacio Escudero, Provincia de Sullana, Región Piura”**.

5. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Seleccionar y contratar, a una persona natural y/o jurídica para que desarrolle el servicio de consultoría de obra para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **“Recuperación de los Servicios de Salud del Puesto de Salud I-1 Monte Lima, Distrito de Ignacio Escudero, Provincia de Sullana, Región Piura”**.

OBJETIVO ESPECIFICO

- a) Supervisar que se desarrolle el conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva por especialidades, ingeniería del proyecto (memorias de cálculo por especialidad), estudios básicos como estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, estudio de canteras, factibilidad del suministro eléctrico, estudio del monitoreo ambiental, estudio de vulnerabilidad y gestión de riesgos, estudio de diamantina y estudio de gestión de riesgos durante la ejecución de las obras, especificaciones técnicas, planilla de metrados, presupuestos, cronogramas, planos u otros complementos.
- b) Supervisar la Determinación de los costos de las actividades que involucran el desarrollo del proyecto.

6. FINALIDAD PÚBLICA

La recuperación de la infraestructura y la instalación de equipamiento permitirán contar con un adecuado ambiente para las personas que se atienden a diario en este establecimiento de salud.

7. MARCO LEGAL

La elaboración del expediente técnico deberá realizarse en concordancia a los dispositivos legales y normas técnicas peruanas vigentes, complementadas por la norma general y/o internacional relacionada vigente, para lo cual es necesario que se desarrolle el proceso de supervisión al consultor.

La legislación, normatividad, guías y/o pautas vigentes aplicables al objeto de los presentes Términos de Referencia, se relaciona a las emanadas de las siguientes entidades nacionales:

- Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento.
- Ministerio de Salud (MINSA).
- Ministerio de Energía y Minas.
- Ministerio de Transportes y Telecomunicaciones.
- Ministerio del Ambiente.
- Instituto Nacional de Salud (INS).
- Dirección General de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento (DGIEM).
- Dirección General de Medicamentos, Insumos y Drogas (DIGEMID).
- Instituto nacional de Defensa Civil (INDECI).
- Instituto Peruano de Energía Nuclear (IPEN).
- Organismo Supervisor de la Inversión en Energía y Minas (OSINERGMIN).
- Organismo Supervisor de la Inversión Privada en Telecomunicaciones (OSIPTEL).
- Superintendencia Nacional de Servicios de Saneamiento (SUNASS).
- Contraloría General de la Republica.
- Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Gobierno Regional.
- Gobierno Local.

A continuación, se señalan específicamente, dispositivos legales y normas técnicas vigentes aplicables:

- Norma Técnica de Salud para EE.SS. del primer nivel "Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención" N° 113-MINSA/DGIEM-V01, aprobado mediante R.M. N° 045-2015/MINSA de fecha 27 de Enero de 2015.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado con D.S. N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Política Nacional D.S. N° 027-2017-SA, Hospitales seguros frente a los desastres.
- Norma Técnica I.S. 010 Instalaciones sanitarias para edificaciones.
- Resolución Ministerial N° 406-2018-VIVIENDA del 03 de diciembre de 2018 NTE E.050 Suelos y Cimentación.
- Resolución Ministerial N° 121-2017-Vivienda del 07 de abril de 2017 NTE E.080 Diseño y construcción con tierra reforzada (modificado con Fe de Erratas el 20 de abril de 2017).

- Resolución Ministerial N° 355-2018-VIVIENDA del 22 de octubre de 2018 NTE E.030 Diseño sismorresistente.
- Manual para la evaluación de riesgos originados por fenómenos naturales 2da versión CENEPRED Dic 2014.
- Norma Técnica N° 0021-MINSA/DGSP-V.03 “Categorías de establecimientos del sector salud”.
- Resolución Ministerial N° 585-99-SA/DM, manual de buenas prácticas de almacenamiento de productos farmacéuticos y afines.
- Norma Técnica N° 041-MINSA/DGSP.V01, Norma técnica de salud para el control de la tuberculosis.
- Normas y medidas recomendadas por la OMS para la prevención de la transmisión de la tuberculosis en instituciones de salud.
- 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 de salud N° 030-MINSA/DGSP-V.01 Norma técnica de los servicios de anestesiología, R.M. N° 486-2005/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 para el transporte asistido de pacientes por vía terrestres, R.M. N° 953-2006/MINSA.
- Directiva para la evaluación de las funciones obstétricas y neonatales en los establecimientos de salud, R.M. N° 1001-2005/MINSA.
- Ley N° 27050 Ley general de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad – MINSA.
- Ley N° 29664, Sistema nacional de gestión de riesgo de desastres – SINAGERD.
- Código Nacional de Electricidad y sus modificatorias.
- Normas de seguridad internacionales NFPA.
- Norma NFPA 13/15/20 (instalación de sistemas contra incendio).
- Norma NFPA 101/A-20 (seguridad personal).
- Norma NFPA 90A (instalación de sistemas de ventilación y aire acondicionado).
- Norma ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers).
- D.S. N° 057-04-PCM, Ley general de residuos sólidos y reglamento.
- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo (20-01-2011).

8. UBICACIÓN

MACRO Y MICRO LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO:

Región	Piura
Provincia	Sullana
Distrito	Ignacio Escudero
Localidad (caserío)	Monte Lima
Zona del proyecto	Urbana
Región natural	Costa
Ubicación geográfica	Latitud sur: -4.84724301 Longitud oeste: -80.93995667
Altitud promedio de la vía	25.00 m.s.n.m.
Distancia de Provincia a Localidad	33 km
Tiempo de Provincia a Localidad	40 minutos.
Vía de acceso a la Localidad	Carretera Panamericana Norte

9. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

9.1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La infraestructura del Puesto de Salud Monte Lima ha sufrido daños progresivos debido a la inadecuada concepción estructural (no aplicación de las normas técnicas de edificaciones y de salud), al mal proceso constructivo y al no contar con drenaje pluvial, creando estancamiento de agua y afectando tanto a la infraestructura como al mobiliario y equipamiento y a la falta de impermeabilización adecuada de los elementos estructurales, los cuales fueron magnificados con la llegada del fenómeno del Niño Costero 2017.

Basada en la situación actual descrita y en las fichas de daños ejecutadas por el PRONIS se concluye que el bloque 01 y las obras exteriores sufrieron un daño considerable y no se puede generar una inversión haciendo uso de la infraestructura existente.

Debido a dicha conclusión se propone una intervención mediante una obra nueva para la construcción del establecimiento de salud en mismo terreno, previa demolición el cual asegura la inversión y permite.

generar un programa arquitectónico adecuado y proponer infraestructura que cumplan las normas sismorresistentes vigentes.

Se propone cumplir con los ambientes mínimos estipulado en NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V01, teniendo que desarrollar los siguientes puntos en el expediente técnico:

- Construcción de la infraestructura de salud para el Puesto de Salud I-1 Monte Lima.
- Generar un plan de mitigación de los impactos ambientales - etapa de construcción.
- Generar un plan de mantenimiento e implementación de mobiliario y equipamiento para el centro de salud.
- Generar un plan de capacitación para el personal del centro de salud.

Para poder atender dichas metas se ha propuesto cubrir las edificaciones con los ambientes mínimos recomendados por el sector, la cual será validada por la DIRESA en un anteproyecto antes de desarrollarse el expediente técnico; para un centro de salud tipo I-1 es necesario contemplar los siguientes ambientes como mínimo:

- UPSS Consulta Externa (Atención de Salud intramural Atención de Salud extramural).
- Actividades:
 - Atención de urgencias y emergencias.
 - Referencia y contrareferencia.
 - Desinfección y esterilización.
 - Vigilancia epidemiológica.
 - Salud ocupacional.
 - Registro de Atención e información.
 - Salud ambiental.
 - Salud Familiar y comunitaria.
 - Acciones de salud ambiental en la comunidad.
 - Atención con Medicamentos.
 - Atención de parto inminente.
 - Nutrición integral.
 - Prevención de cáncer.
 - Pruebas rápidas y toma de muestra.

- Rehabilitación basada en la comunidad.

10. OBLIGACIONES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

- Supervisar el cumplimiento de la elaboración del expediente técnico, considerando las medidas de ecoeficiencia y lo señalado en los términos de referencia del consultor del expediente técnico.
- Supervisar la compatibilización, contrastando, conciliando la información en todas las especialidades y estudios a cargo para lograr los objetivos del estudio definitivo a nivel de expediente técnico.
- El Supervisor debe proveer un correo electrónico y de atención permanente en el plazo de ejecución contractual hasta el plazo de

conclusión de los vicios ocultos mediante el cual la Entidad se comunicará con el Consultor y éste se dará por notificado.

- El Supervisor así como cualquiera de sus especialistas debe asistir a las reuniones convocadas por la Entidad, la que se dará con una anticipación de un (01) día.
- Supervisar a cargo del Consultor del expediente técnico la preparación y gestión de la documentación técnica y administrativa necesaria para obtener de manera oportuna, la licencia de edificación, las autorizaciones y demás permisos, ante los diferentes organismos competentes; así como de asistir a convocatorias de la Entidad.
- Supervisar el asesoramiento oportuno así como dar la información técnica necesaria para la gestión de factibilidades ante las empresas concesionarias de servicios (agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, telefonía, etc), que se requieran en la ejecución de la obra.
- Supervisar el cumplimiento estricto de los plazos de ejecución del contrato del Consultor del Expediente Técnico.
- Supervisar al Consultor del Expediente Técnico para que la prestación se acorde con los alcances, cumpliendo la normatividad técnica aplicable. Es responsabilidad del Supervisor y su equipo técnico tener la suficiente capacidad de respuesta para poder supervisar el desarrollo del expediente técnico.
- La Supervisión exigirá al Consultor del Expediente Técnico que contemple en la propuesta del estudio los materiales, personal obrero, maquinarias, equipos y todos los recursos necesarios que garanticen la idoneidad del Expediente Técnico y la compatibilización de los calendarios de avance y ejecución de obra, en concordancia con el plazo de ejecución de obra.
- Todos los documentos del Expediente Técnico final serán debidamente ordenados por especialidad, debidamente foliados y firmados por los especialistas y el representante de la consultoría de supervisión.
- La Supervisión presentara el informe sobre los entregables del Consultor del Expediente Técnico, conducentes a los aspectos técnicos y contractuales, de este último, siendo esto un requisito indispensable para el pago de los servicios de supervisión. Este informe deberá ser presentado en tres (03) originales dentro de los tres (03) primeros días de recepcionado los entregables del Consultor del expediente técnico.
- La Supervisión presentara informes adicionales en todas las oportunidades y plazos que sean requeridos por la Entidad.
- La Supervisión participará del proceso de conformidad de los entregables del Consultor del Expediente Técnico.

11. COORDINACIÓN Y APROBACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La jefatura de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural de la Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero, notificara al Consultor de la Elaboración del Expediente Técnico en un plazo no mayor de tres (03) días de suscrito el contrato.

De ser necesario, conforme se vaya realizando las actividades del estudio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre el Consultor y el Supervisor con los funcionarios de la Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero a fin de aclarar cualquier inquietud de darse en su elaboración.

Para tal efecto, bastará la sola notificación simple al Supervisor para que acuda junto con especialistas que se solicite.

12. CONTENIDO Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISIÓN

El Supervisor presentará, ante mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero, los informes dentro de los plazos que se detallan a continuación:

INFORMES	PLAZO
Informe N° 01	15+5 días calendario
Informe N° 02	30+5 días calendario
Informe N° 03	15+5 días calendario

Los Informes N° 01 y 02; se presentarán en Original + CDs, y el Informe N° 03, se presentará en original + CDs (en la primera presentación) y dos originales + CDs una vez aprobado por la Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero y la ARCC.

Los estudios básicos de ingeniería, serán presentados en archivadores plásticos correctamente identificados.

Los Informes deberán estar firmados en todas sus hojas sin excepción, por los Especialistas de acuerdo a la especialidad, El Consultor y del Jefe de Estudio. En caso existir observaciones en cualquier Informe Parcial o Final el Consultor tiene un plazo máximo de cinco (05) días calendario (pudiendo ser menor de acuerdo a la envergadura de las observaciones a criterio del Supervisor del Expediente Técnico y/o área usuaria), a partir de su notificación para levantar dichas observaciones, pasado dicho plazo se aplicara la penalidad indicada en los presentes Términos de Referencia.

12.1. INFORME N° 01

El Supervisor del Expediente Técnico, debe presentar la revisión a la Entidad, dentro de los cinco (05) días calendario, posteriores a los entregables de la Consultoría del Expediente Técnico.

De existir observaciones al primer informe, las mismas serán reportadas a la Entidad para que se cumpla con la respectiva notificación al Consultor del Expediente Técnico.

El inicio de la siguiente etapa empezará a partir de la aprobación técnica por parte de la Entidad, que comunicará el hecho para dar la validación de los pagos respectivos, adjuntando la documentación correspondiente.

12.2. INFORME N° 02

El Supervisor del Expediente Técnico, debe presentar la revisión a la Entidad, dentro de los cinco (05) días calendario, posteriores a los entregables de la Consultoría del Expediente Técnico.

De existir observaciones al primer informe, las mismas serán reportadas a la Entidad para que se cumpla con la respectiva notificación al Consultor del Expediente Técnico.

El inicio de la siguiente etapa empezará a partir de la aprobación técnica por parte de la Entidad, que comunicará el hecho para dar la validación de los pagos respectivos, adjuntando la documentación correspondiente.

12.3. INFORME N° 03 (Compatibilización del Expediente Técnico)

El Supervisor del Expediente Técnico, debe presentar la revisión a la Entidad, dentro de los cinco (05) días calendario, posteriores a los entregables de la Consultoría del Expediente Técnico.

De existir observaciones al primer informe, las mismas serán reportadas a la Entidad para que se cumpla con la respectiva notificación al Consultor del Expediente Técnico.

El inicio de la siguiente etapa empezará a partir de la aprobación técnica por parte de la Entidad, que comunicará el hecho para dar la validación de los pagos respectivos, adjuntando la documentación correspondiente.

Los archivos del Informe Final se organizarán en carpetas de acuerdo a los volúmenes presentados, cada carpeta tendrá el nombre del volumen (por ejemplo: VOLUMEN I - Resumen Ejecutivo), dentro de cada carpeta se consignarán los nombres de cada archivo en los formatos: Word, excel, powerpoint, autocad, ms project, adobe acrobat, etc. respetando el orden de impresión. Acompañado del CD o CDs. En el caso de capítulo de costos, los cuadros de las bases de cálculo, en archivo de word y/o excel (editables), la programación de la obra en formato ms project, y copia de respaldo en formato S10 de la base de datos del presupuestos de obra.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

El plazo del servicio de consultoría de supervisión del Expediente Técnico será de sesenta (60) días calendario, en el cual no se incluyen los plazos de revisión y levantamiento de observaciones.

Los tiempos de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones, dar conformidad y/o aprobación de los Informes del Estudio, y otros no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho al supervisor a reclamar pagos de gastos generales.

El plazo del servicio se inicia al día siguiente de suscrito el contrato de consultoría.

14. VALOR REFERENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

El valor referencial correspondiente al Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión del Expediente Técnico del Proyecto: **“Recuperación de los Servicios de Salud del Puesto de Salud I-1 Monte Lima, Distrito de Ignacio Escudero, Provincia de Sullana, Región Piura”**, asciende al total de **S/ 85,771.84 (Ochenta y Cinco Mil Setecientos Setenta y Uno con 84/100 Soles)**, incluido IGV e impuestos de ley así como cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el valor del servicio a contratar.

A continuación se muestra el desagregado del valor referencial:

ITEM	DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS	UND.	CANT.	TIEMPO	COSTO S/	INCIDENCIA	PARCIAL S/
1.0	EQUIPO TÉCNICO						60,600.00
1.1	Jefe de Proyecto	Mes	1	2	11,000.00	100%	22,000.00
1.2	Revisor de Arquitectura y Seguridad	Mes	1	2	9,000.00	70%	12,600.00
1.3	Revisor de Estructuras	Mes	1	2	9,000.00	50%	9,000.00
1.4	Revisor de Instalaciones Sanitarias	Mes	1	1	8,000.00	50%	4,000.00
1.5	Revisor de Instalaciones Mecánico Eléctricas	Mes	1	1	8,000.00	50%	4,000.00
1.6	Revisor de Metrados, Costos y Presupuestos	Mes	1	1	9,000.00	50%	4,500.00
1.7	Revisor de Equipamiento Medico	Mes	1	1	9,000.00	50%	4,500.00
2.0	PREVENCIÓN Y CONTROL COVID - 19						1,000.00
2.1	Equipos de Prevención y Control COVID - 19	Glb	1	1	1,000.00	100%	1,000.00
COSTO DIRECTO S/							61,600.00
GASTOS GENERALES (10%)							6,160.00
UTILIDAD (8%)							4,928.00
SUB TOTAL S/							72,688.00
IGV (18%)							13,083.84
PRESUPUESTO TOTAL S/							85,771.84

15. CALENDARIO DE PAGOS

ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

15.1. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán de acuerdo al siguiente cronograma:

PAGOS	CONFORMIDAD	% VAL.
N° 01	Previa conformidad por parte de la Entidad del Primer Informe	30%
N° 02	Previa conformidad por parte de la Entidad del Segundo Informe	30%
N° 03	Previa conformidad por parte de la Entidad del Tercer Informe	30%
N° 04	Previa conformidad por parte de la Entidad a la aprobación del Expediente Técnico (la ARCC)	10%

La conformidad será emitida por la jefatura de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural.

Para tal efecto el Supervisor deberá solicitar la cancelación de la valorización mediante carta que debe adjuntar la notificación de aprobación del informe y la emisión de respectivo comprobante de pago.

15.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El Supervisor del Expediente Técnico presentará a la Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero la liquidación del contrato de consultoría de obra dentro de los veinte (20) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación.

La liquidación, se presentará en original y copia, foliada y visada en todas sus hojas, debiendo contener; análisis de la liquidación, cuantificación del cumplimiento de la prestación del servicio, los mismos que deberán estar sustentados con todos los

documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, actas, resoluciones, adendas, contrato, resumen de estado económico financiero del contrato, facturas, comprobantes de pago, entre otros.

De no ser presentada, la Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero cobrará los gastos administrativos por la elaboración de la misma, que serán descontados de la Garantía de Fiel Cumplimiento.

16. RESPONSABILIDADES SERVICIO DE CONSULTORIA

- a) Aprobar los informes del consultor del expediente técnico.
- b) Supervisar el cumplimiento de la elaboración del expediente técnico de obra con la calidad técnica requerida, por lo que los errores u omisiones y sus consecuencias, cometidos por él o los profesionales de su equipo técnico serán de su entera y exclusiva responsabilidad.
- c) Supervisar la complementación, contrastando y compatibilizando la información en todas las especialidades de las zonas involucradas para lograr los objetivos del expediente técnico de obra y su equipamiento.
- d) Supervisar la verificación de los datos contenidos en el levantamiento topográfico y estudios de suelos, realizando los estudios complementarios que considere necesarios para el desarrollo de las estructuras.
- e) Supervisar el cumplimiento estricto del cronograma de elaboración del expediente técnico.
- f) Supervisar el cumplimiento de la responsabilidad del consultor del expediente técnico de brindar una prestación acorde a los alcances de la inversión, en cuanto a estándares de calidad a nivel normativo.
- g) Supervisar la responsabilidad del consultor del expediente técnico la prestación del personal profesional propuesto en su oferta. De darse el caso, todo cambio del personal profesional se hará previa opinión favorable del Supervisor y a la aprobación de la Jefatura de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural de la Municipalidad Distrital de Ignacio Escudero, debiendo el profesional reemplazante tener el perfil profesional con características similares o superiores a lo ofertado en la especialidad correspondiente. El profesional reemplazado deberá presentar la respectiva carta de renuncia.
- h) La Supervisión será también directamente responsable de la calidad de los servicios que preste el consultor del expediente técnico y la idoneidad del personal profesional.
- i) Mantener y ejercer un control sobre el uso de las normas vigentes.

El Supervisor del Expediente Técnico asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la supervisión de la elaboración del Estudio.

El Supervisor será responsable por la precisión de los metrados del Estudio Definitivo, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, con una confiabilidad del 100%.

17. SUBCONTRATACIÓN

El Supervisor, queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría de obra, según lo establecido en el Artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado y el Artículo 124° de su reglamento.

El Supervisor, no podrá subcontratar obligaciones y/o responsabilidades asumidas por su personal clave.

18. CONFIDENCIALIDAD

El Supervisor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación del servicio, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, el Supervisor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Jefatura de Infraestructura y Desarrollo Urbano - Rural en materia de seguridad de la información.

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

19. PENALIDADES Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

PENALIDAD POR MORA

Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en las bases y el contrato en concordancia con el artículo 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163° del reglamento de la ley de contrataciones del estado, la Entidad ha considerado la aplicación de las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente, y directamente relacionadas a la prestación del servicio.

La aplicación de estas penalidades están referidas al monto del contrato y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los criterios siguientes:

ITEM	PENALIDAD SOBRE EL MONTO CONTRACTUAL	PENALIDAD
1	No entrega y/o entrega de información incompleta y/o no levanta observaciones: Cuando el Supervisor no entregue el informe dentro del plazo. La penalidad será por día de retraso.	0.5% Monto contractual

2	<p>Recursos declarados en la oferta: Cuando el Supervisor no presente los recursos (humanos o materiales) declarados en la oferta o la cambie por otro de menor característica o especificación. La penalidad es por cada recurso cambiado o no presentado, por día hasta subsanar el recurso cambiado.</p>	0.5% Monto contractual
3	<p>Ausencia de los especialistas en las exposiciones y/o reuniones con la Entidad: Cuando el Supervisor o sus especialistas no asistan a las reuniones convocadas por la Entidad. La penalidad es por cada especialista ausente a dicha reunión.</p>	0.3% Monto contractual

II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

1. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.

2. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El Consultor de Obra debe contar con inscripción vigente en el registro Nacional de Proveedores – RNP, en la especialidad de Consultoría de Obras Urbanas, Edificaciones y Afines, categoría B o superior.

3. HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA

Debe cumplir con presentar lo siguiente:

- a) Constancia de RNP (consultoría de obras urbanas, edificaciones y Afines, Categoría B o superior).
- b) Ficha RUC (activo y habido).

4. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del Artículo 49° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece que el número máximo de consorciados será de dos (02).

5. DEL PERSONAL CLAVE

5.1 JEFE DE PROYECTO

Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.

Experiencia: acreditar una experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses como Jefe de Proyecto en la elaboración de expedientes técnicos en Infraestructura de Salud y/o Educativa en el sector público.

5.2 REVISOR DE ARQUITECTURA Y SEGURIDAD

Formación Académica: Arquitecto, titulado y colegiado.

Experiencia: acreditar una experiencia mínima de TRIENTA Y SEIS (36) meses como Especialista en Arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos en Infraestructura de Salud y/o Educativa en el sector público.

5.3 REVISOR DE ESTRUCTURAS

Formación Académica: Ingeniero Civil, titulado y colegiado.

Experiencia: acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses como Especialista de Estructuras en la Elaboración y/o Revisión y/o Supervisión de expedientes técnicos en Infraestructura de Salud y/o Educativa en el sector público.

5.4 REVISOR EN INSTALACIONES SANITARIAS

Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario, titulado y colegiado.

Experiencia: acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) meses como Especialista de Instalaciones Sanitarias en la Elaboración y/o Revisión y/o Supervisión de expedientes técnicos en general.

5.5 REVISOR EN INSTALACIONES MECÁNICO ELECTRICAS

Formación Académica: Ingeniero Eléctrico y/o Mecánico Electricista, titulado y colegiado.

Experiencia: acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) meses como Especialista de Instalaciones Eléctricas en la Elaboración y/o Revisión y/o Supervisión de expedientes técnicos en general.

5.6 REVISOR EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS

Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.

Experiencia: acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) meses como Especialista de Metrados, Costos y Presupuestos en la Elaboración y/o Revisión y/o Supervisión de expedientes técnicos en general.

5.7 REVISOR EN EQUIPAMIENTO MEDICO

Formación Académica: Ingeniero o arquitecto o médico, titulado y colegiado.

Experiencia: acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) meses como Especialista en Equipamiento Médico para la elaboración de expedientes técnicos en Infraestructura de Salud.

Acreditación:

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

Asimismo, y de acuerdo a lo que establece el numeral 49.3 del Artículo 49° y el literal e) del Artículo 139° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se indica que este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

Servicio similar:

Elaboración y/o Revisión y/o Supervisión de Expedientes Técnicos para la construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción de la infraestructura de establecimientos de salud y/o instituciones educativas.

6. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

ITEM	EQUIPO	UND	CANTIDAD
1	Computadoras y/o laptops con procesador mínimo INTEL CORE I7 o equivalente.	Unidad	05
2	Impresora Multifuncional formato A4	Unidad	01
3	Plotter Multifuncional a color formato A0	Unidad	01
4	Escaner workforce de 600 dpi	Unidad	01
5	Camioneta 4x4 (antigüedad menor a 01 año)	Unidad	01

7. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD

Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.

Elaboración y/o Revisión y/o Supervisión de Expedientes Técnicos para la construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción de la Infraestructura de Salud y/o Educativa en el sector público.

Acreditación:

La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO, ENTRE OTROS, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

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.

Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.

ANEXO 13: Declaración Jurada

DECLARACION JURADA DE VISITA DE CAMPO

Yo,....., identificado
DNI N°....., Representante Legal de la empresa,
....., Con Poderes Inscritos en Registros
Públicos, con folio,....., en pleno ejercicio de mis derechos, **DECLARO BAJO**

JURAMENTO haber realizado la visita al proyecto:

**“RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD I-1 MONTE LIMA,
DISTRITO DE IGNACIO ESCUDERO, PROVINCIA DE SULLANA, REGIÓN PIURA”**

”En caso de que la información que proporciono resulte ser falsa, declaro haber incurrido en los delitos de falsa declaración en proceso administrativo (Art. 411° del Código Penal), falsedad ideológica o falsedad genérica (Arts. 428° y 438° del Código Penal) en concordancia con el Art. IV, 1.7 del Título Preliminar de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General (Principio de presunción de veracidad).

En señal de conformidad firmo el presente documento.

Sullana,

.....
Firma de Representante Legal



Huella Dactilar

3.2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD⁸

A.	CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>En el caso de consorcios, este documento requiere la firma de todos los integrantes del consorcio.</p>
B.	CONTRATO DE CONSORCIO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contrato de consorcio con firmas legalizadas de cada uno de sus integrantes⁹, 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.</p> <p>El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.• 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
C.	CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y EQUIPAMIENTO
C.1	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.</p> <p>REVISOR DE ARQUITECTURA Y SEGURIDAD Formación Académica: Arquitecto, titulado y colegiado.</p> <p>REVISOR DE ESTRUCTURAS Formación Académica: Ingeniero Civil, titulado y colegiado.</p> <p>REVISOR EN INSTALACIONES SANITARIAS Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario, titulado y colegiado.</p> <p>REVISOR EN INSTALACIONES MECÁNICO ELECTRICAS Formación Académica: Ingeniero Eléctrico y/o Mecánico Electricista, titulado y colegiado.</p>

⁸ La Entidad puede adoptar solo los requisitos de admisibilidad contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de admisibilidad son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

⁹ En caso de presentarse en consorcio.

	<p>REVISOR EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS Formación Académica: Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado</p> <p>REVISOR EN EQUIPAMIENTO MEDICO Formación Académica: Ingeniero o arquitecto o médico, titulado y colegiado.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra.</i></p></div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. (Anexo N° 7)</p>
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO Experiencia: acreditar una experiencia mínima de VEINTICUATRO (24) meses como Jefe de Proyecto en la elaboración de expedientes técnicos en Infraestructura de Salud y/o Educativa en el sector público.</p> <p>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Experiencia: acreditar una experiencia mínima de TRIENTA Y SEIS (36) meses como Especialista en Arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos en Infraestructura de Salud y/o Educativa en el sector público.</p> <p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Experiencia: acreditar una experiencia mínima de DOCE (12) meses como Especialista de Estructuras en la Elaboración y/o Revisión y/o Supervisión de expedientes técnicos en Infraestructura de Salud y/o Educativa en el sector público.</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Experiencia: acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) meses como Especialista de Instalaciones Sanitarias en la Elaboración y/o Revisión y/o Supervisión de expedientes técnicos en general.</p> <p>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Experiencia: acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) meses como Especialista de Instalaciones Eléctricas en la Elaboración y/o Revisión y/o Supervisión de expedientes técnicos en general.</p> <p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS. Experiencia: acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) meses como Especialista de Metrados, Costos y Presupuestos en la Elaboración y/o Revisión y/o Supervisión de expedientes técnicos en general.</p>

ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO DE SALUD

Experiencia: acreditar una experiencia mínima de SEIS (06) meses como Especialista en Equipamiento Médico para la elaboración de expedientes técnicos en Infraestructura de Salud.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. **(Anexo N° 7)**

Importante

De conformidad con el artículo 79.2 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra.

C.3 EQUIPAMIENTO

Requisitos:

ITEM	EQUIPO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Computadoras y/o laptops con procesador mínimo INTEL CORE I7 o equivalente.	Unidad	05
2	Impresora Multifuncional formato A4	Unidad	01
3	Plotter Multifuncional a color formato A0	Unidad	01
4	Escaner workforce de 600 dpi	Unidad	01
5	Camioneta 4x4 (antigüedad menor a 01 año)	Unidad	01

Acreditación:

Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato. **(Anexo N° 7)**

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La Experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje Mínimo: 80 Puntos)

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

El único factor de evaluación técnica es la Experiencia del postor, la cual se desagrega en Experiencia en la Especialidad, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o Revisión y/o Supervisión de Expedientes Técnicos para la construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación y/o reconstrucción de la Infraestructura de Salud y/o Educativa en el sector público.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante copia simple de: (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO¹⁰, ENTRE OTROS, iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</p> <p>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.</p>	<p>(Hasta 100 puntos)</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M = 3 veces el valor referencial: 100 puntos</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 80 puntos</p> <p>M > 1 vez el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 60 puntos</p>

¹⁰ 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”.

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 11 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>	
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos¹¹

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B. . PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 5)</p>	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>i = Oferta P_i = Puntaje de la oferta económica i O_i = Oferta Económica i O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

¹¹ Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

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.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

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 comité de selección adjudicó la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL 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 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 PAGO¹²

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 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 71.2 del Reglamento.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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 71.2 del 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 [.....] días calendario, 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].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, 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 contrato¹³: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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 artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, 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 accesorias¹⁴: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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.

¹³ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

¹⁴ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 127 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

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 por el artículo 61 del Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

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 LCE y 146 del RLCE.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMO 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:

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

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 62 del Reglamento.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	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.	[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].
2	(...)		

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 62 del Reglamento.

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 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 DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 63.1 del artículo 63 del Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 63.2 del artículo 63 del Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 248-A del RLCE, 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 248-A del RLCE.

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

los referidos actos o prácticas.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL NUMERAL 7.6 DEL ARTÍCULO 7° DE LA LEY N° 30556

EL CONTRATISTA presenta una declaración jurada manifestando que:

- a) Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la Administración Pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;
- b) Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida declaración jurada, el contrato quedará resuelto de pleno derecho, de conformidad con lo previsto en el artículo 1430 del Código Civil.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en el Reglamento, en la LCE 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 DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 los artículos 122, 137, 140, 143, 146, 147 y 149 del RLCE o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 de la LCE.

El arbitraje será institucional y resuelto por UN TRIBUNAL ARBITRAL conformado por Tres (03) Árbitros. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: Cámara de Comercio de Piura y el Colegio de Ingenieros de Piura¹⁵.

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de preferencia con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del 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 97.1 del Reglamento, 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 inciso 45.8 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

¹⁵ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: 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 PRIMERA: 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”

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 145 del RLCE, 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 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

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 001-2020-MDIE-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], me dirijo a usted con la finalidad de presentar mi oferta técnico económica de acuerdo con las bases del presente procedimiento de selección.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- ***De conformidad con el artículo 37.1 del Reglamento, la Carta de presentación de oferta se presenta con firma legalizada del postor. En caso de consorcio, se requiere las firmas legalizadas de todos sus integrantes, las cuales serán rubricadas debajo de la firma del representante legal del consorcio.***

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 001-2020-MDIE-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) :		
Correo electrónico :			

En caso de consorcio, este anexo debe incluir, además del cuadro anterior que va a corresponder al consorcio, lo siguiente:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

Asimismo, autorizo a que se me notifique al correo electrónico consignado en la presente Declaración Jurada todas las actuaciones del procedimiento de selección y de la ejecución contractual, no siendo necesario acreditar el acuse de recibo.

En caso de consorcios, las notificaciones se harán al correo electrónico del representante legal del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA (ART. 37.2 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 001-2020-MDIE-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:

- 1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 de la LCE.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.
- 3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Se compromete a mantener su oferta y/o 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.

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 001-2020-MDIE-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 existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN 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

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.

ANEXO N° 5

OFERTA ECONOMICA (MODELO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 001-2020-MDIE-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 O TARIFA ¹⁶	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

La oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra 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

¹⁶ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

ANEXO N° 7

CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

COMITÉ DE SELECCIÓN PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 001-2020-MDIE-CS. PRIMERA CONVOCATORIA.

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en caso de resultar ganador de la buena pro, conforme los requisitos señalados en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento, me comprometo a presentar para la suscripción del contrato:

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la prestación del servicio.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, esta carta no requiere, en caso de consorcio, las firmas legalizadas de los integrantes del mismo. Tampoco requiere la firma de cada profesional considerado personal especialista.

ANEXO N° 8

CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.

b) La designación del representante común del consorcio. Dicho representante tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda.

El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.

d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

En el caso de procedimientos convocados bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta, los consorciados deben identificar quien asume las obligaciones referidas a la ejecución de obras y a la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

El incumplimiento del contenido mínimo en el contrato de consorcio no es subsanable.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas. Este Anexo de ninguna manera reemplaza al contrato del consorcio, pues sólo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.

ANEXO N° 9

MODELO CARTA DE REFERENCIA BANCARIA (Aplica para líneas de crédito)

**COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 001-2020-MDIE-CS. PRIMERA
CONVOCATORIA.**

Presente.-

De nuestra consideración,

A solicitud de nuestro cliente (.....) (en caso de Consorcio consignar el nombre del consorcio y razón social de quienes lo integran), indicamos que tiene(n) una línea de crédito aprobada y vigente de hasta S/. (Detallar en números) (Detallar en letras), en (el) o (los) siguiente (s) producto (s) (.....):

La concesión y utilización de las líneas de crédito se sujeta a la perfecta obediencia de las normas de la entidad emisora.

Atentamente,

Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: _____

Importante

Se permitirá que las cartas de línea de crédito que emitan las entidades emisoras a los postores sean en sus propios formatos, conteniendo la información mínima mencionada en el presente anexo, según lo previsto por el artículo 37 del Reglamento.

En el caso de consorcios, la Línea de Crédito requerida puede ser presentada por uno o más de sus integrantes.

ANEXO N° 10

DECLARACIÓN JURADA DE SOLVENCIA ECONOMICA

**COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 001-2020-MDIE-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 que cuento con solvencia económica para la ejecución del contrato derivado del presente procedimiento de selección.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Esta Declaración Jurada se presenta en caso el Valor Referencial del proceso de selección sea inferior a S/. 450 000.00 soles, de conformidad con lo señalado en el numeral 37.7 del Reglamento.

ANEXO N° 11

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

COMITÉ DE SELECCIÓN
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° 001-2020-MDIE-CS. PRIMERA CONVOCATORIA.
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ¹⁷	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁹
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

¹⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

¹⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.