



**Región  
Productiva**

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA<sup>1</sup>**

**CONCURSO PÚBLICO N° 010-2024-GRU-GR-CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL  
EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO  
DE ATENCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS  
EN HOSPITAL AMAZONICO - YARINACOA DISTRICTO DE  
YARINACOA DE LA PROVINCIA DE CORONEL  
PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CODIGO  
UNICO DE INVERSIONES N° 2578938.**

**BASES**

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

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

**DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.

#### Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

### 1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

#### Importante

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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

**3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

**3.7. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI  
RUC N° : 20393066386  
Domicilio legal : Jr. Raymondi N° 220 - PUCALLPA  
Teléfono: : 061-571627 Anexo: ----  
Correo electrónico: : procesos@regionucayali.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS EN HOSPITAL AMAZONICO - YARINACocha DISTRITO DE YARINACocha DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2578938.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 1,852,970.80 (un millón ochocientos cincuenta y dos mil novecientos setenta con 80/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al **mes de mayo del 2024.**

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 1,852,970.80	S/ 1,667,673.72	S/ 2,038,267.88

#### Importante

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 1,852,970.80	S/ 1,667,673.72	S/ 1,413,282.82	S/ 2,038,267.88	S/ 1,727,345.66

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

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial General N° 274-2024-GRU-GGR el 12 de junio de 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fondo de Compensación Regional- FONCOR

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **360 (Trescientos Sesenta) Días Calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de tres soles (S/ 3.00), en Caja de la Entidad sito en Jr. Raymondi N° 220 – Calleria, en el horario de 08:00 a 16:45 horas. Debiendo recabarlas en la Gerencia Regional de Infraestructura.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2024
- Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225 (Concordado al 08 de mayo del 2020)
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF, D.S. N° 234-2022-EF.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Decreto Legislativo N° 1252. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF- Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.011 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG – Reglamento de la Ley 29338.
- Ley N° 27446 – Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM – Reglamento de la Ley N° 27446.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM – Código Nacional Eléctrico, Utilización.
- Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SINAGERD.
- Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Supremo N° 018-2016-EM.
- Decreto supremo N°015-2015 MINAM.
- Reglamento de metrados vigente.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

##### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- b) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*

#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

### 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica es **0.80**.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica. **0.20**.

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (Anexo N° 12)

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

#### Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes del Gobierno Regional de Ucayali, sito en Jr. Raymondi N° 220, Callería, Coronel Portillo, Ucayali, con atención a la Oficina de Logística o en mesa de partes virtual en <http://app.regionucayali.gob.pe/mesadepartes>.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

N° DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO	30%	A la conformidad de la Entidad sobre la aprobación del Primer Entregable del Consultor y del Informe N° 1 de Supervisión.
SEGUNDO PAGO	30%	A la conformidad de la Entidad sobre la aprobación del Segundo entregable del Consultor y del Informe N° 2 de Supervisión.

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

TERCER PAGO	20%	A la conformidad de la Entidad sobre la aprobación del Tercer entregable del Consultor y del Informe N° 3 de Supervisión.
CUARTO PAGO	15%	A la conformidad de la Entidad sobre la aprobación del Cuarto entregable del Consultor (Expediente Técnico Completo) y del Informe N° 4 de Supervisión.
QUINTO PAGO	5%	A la Resolución de aprobación del expediente, Informe de Liquidación del contrato del Consultor y de la Supervisión.

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 de la Gerencia Regional de Infraestructura del Gobierno Regional de Ucayali emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del del Gobierno Regional de Ucayali, sito en JR. RAYMONDI N° 220 – Callería, Coronel Portillo, Ucayali, en el horario de 08:00 a 13:00 y 14:00 hasta 16:30 horas.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES Y FORMA PARTE INTEGRANTE DE LAS MISMAS

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

SE ADJUNTA AL FINAL DE LAS BASES Y FORMA PARTE INTEGRANTE DE LAS MISMAS

#### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [1]<sup>16</sup> veces el valor referencial:</p> <p><b>[70] puntos</b></p> <p>M &gt;= [0.7] veces el valor referencial y &lt; [1] veces el valor referencial:</p> <p><b>[50] puntos</b></p> <p>M &gt; [0.5]<sup>17</sup> veces el valor referencial y &lt; [0.7] veces el valor referencial:</p> <p><b>[20] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>[30] puntos</b></p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

<sup>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>17</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>1. Antecedentes</b> Deberá detallar datos generales del expediente técnico a supervisar tales como: nombre del proyecto, ubicación plazo de supervisión, área geográfica del proyecto, vías de acceso y otras que el postor considere necesario para sustentar su metodología.</p> <p><b>2. Conocimiento del Proyecto</b></p> <p>2.1 Descripción detallada de las Condiciones de acceso a la ubicación de la zona del proyecto.</p> <p>2.2 Descripción de la infraestructura actual</p> <p>2.3 Sensibilización y difusión del proyecto ante la Entidad y de la población beneficiaria</p> <p>2.4 Supervisión del Programa Arquitectónico en función al plan médico funcional</p> <p><b>3. Mejoras el desempeño funcional del personal clave</b></p> <p>El criterio que se aplicará deberá estar basado en la revisión de los Términos de Referencia y orientado a mejorar e incluir funciones adicionales al personal profesional y técnico que permitan el efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de la elaboración del expediente técnico. Las mejoras en las funciones del personal deberán ser objetivas, congruentes y razonables con el objeto del servicio y con las labores propias del cargo a desempeñar.</p> <p><b>4. Programación de la Prestación del Servicio</b> El criterio que se aplicará deberá estar basadas en la revisión de los Términos de Referencia y orientadas a programar el efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de la elaboración del expediente técnico. La Programación de las actividades y recursos deberán ser objetivas, congruentes y razonables con el objeto del servicio.</p> <p><u>Pautas</u> Se presentarán mediante una programación secuencial de todas las actividades, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases, así como las responsabilidades que le serán asignadas al personal profesional y técnico que participará en el servicio, tomando como base lo establecido en los términos de referencia; desarrollando los siguientes cuadros, los cuales deben resultar congruentes entre sí:</p> <p>i) Un cuadro en donde se detalle todas las actividades que se deberá desarrollar antes, durante y después de la ejecución del Servicio, lo cual resulta relevante a efectos de verificar si cuenta con conocimiento cabal del proyecto.</p> <p>ii) Un organigrama del personal el cual deberá ser desarrollado de acuerdo a la relación y funciones del personal establecida en los términos de referencia y su tiempo de participación definida en la estructura de costos.</p> <p>iii) Un cuadro en donde se detalle como utilizara los recursos y el personal, ello permite a la entidad de un lado exigir al supervisor que mantenga los recursos y personal ofertados, conforme al organigrama y cronograma que el mismo ha diseñado y de otro lado permite evaluar la pertinencia de aprobar o no las solicitudes de adicionales del servicio de supervisión que pueda formular ya que para ello se deberá</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>evaluar si el recurso solicitado ha sido consumido o si el personal ofertado cumple las funciones asignadas.</p> <p>iv) Programación GANTT y PERT CPM del servicio Se solicita que formule una programación respecto a cómo planificará la supervisión del expediente técnico, incluyendo hitos de entrega.</p> <p>v) Matriz de asignación de responsabilidades, de cumplimiento de las actividades establecidas, según los Términos de Referencia. Se le pide que formule un cuadro indicando como asignará las responsabilidades al personal propuesto.</p> <p>vi) Matriz donde se describa Roles, Objetivos, Alcances de la supervisión de la elaboración del expediente técnico utilizando el Modelo BIM del proyecto, entorno común de datos (ECD), así como el flujo de trabajo de Coordinación BIM en base a la tipología del Proyecto.</p> <p><b>5. Procedimientos de Control:</b> Deberá describir actividades relacionadas al control de calidad del proceso de diseño del expediente técnico, control de los criterios de seguridad para mitigar los riesgos, control adecuado del plazo de ejecución del servicio, comparando la programación del servicio y analizando su grado de cumplimiento, desviaciones producidas y su incidencia sobre el plazo total, y deberá incluir los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Control de la Calidad</li> <li>✓ Control del Plazo</li> <li>✓ Control de Riesgos</li> </ul> <p><b>6. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>✓ Descripción de actividades propias de la supervisión</li> <li>✓ Descripción de criterios sobre calidad del servicio</li> </ul> <p>Deberá detallar las actividades necesarias para asegurar que el servicio incluye todo lo requerido en los términos de referencia, tales como descripción de las normas que se aplicaran en la ejecución del servicio, descripción de actividades propias de la supervisión y descripción de criterios de calidad del servicio, en concordancia con los términos de referencia, que permitan asegurar la calidad del servicio.</p> <p><b>7. Descripción de las Actividades de Control para los Sistemas de Seguridad y Salud</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Descripción de normas que se aplicaran</li> <li>✓ control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional</li> <li>✓ protección de propiedades e instalaciones de terceros</li> <li>✓ Salud Ocupacional</li> </ul> <p>Deberá detallar las actividades necesarias para asegurar que el servicio incluye todo lo requerido en los términos de referencia, tales como descripción de las normas que se aplicaran en la ejecución del servicio, control de medidas de seguridad e higiene ocupacional, protección de propiedades a terceros, manejo de desperdicios y salud ocupacional, en concordancia con los términos de referencia y acordes a la normatividad en seguridad y salud para el sector salud.</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>8. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental</b> ✓Medidas De Mitigación, Reparación y/o Compensación De Impactos Ambientales</p> <p>Deberá detallar las actividades necesarias para asegurar que el servicio incluye todo lo requerido en los términos de referencia, tales como descripción de las medidas de mitigación, reparación y compensación de los impactos ambientales que pueda generar el proyecto en su etapa de ejecución, en concordancia con los términos de referencia y acordes a la normatividad ambiental para el sector salud.</p> <p><b>9. Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución.</b></p> <p><b>Identificación de facilidades:</b> Deberá detallar los aspectos que contribuyan a una mejor supervisión de la elaboración del expediente técnico.</p> <p><b>Identificación de dificultades:</b> deberá detallar los riesgos que dificulten la correcta supervisión de la elaboración del expediente técnico.</p> <p><b>Identificación de propuestas de solución:</b> Deberá detallar las alternativas de solución que permitan superar las dificultades encontradas durante la supervisión de la elaboración del expediente técnico; en concordancia con los términos de referencia.</p> <p>Los cuadros solicitados deben ser congruentes entre si; La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS EN HOSPITAL AMAZONICO - YARINACOA DISTrito DE YARINACOA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2578938**, que celebra de una parte EL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI, 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 **CONCURSO PÚBLICO N°010-2024-GRU-GR-CS**, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS EN HOSPITAL AMAZONICO - YARINACOA DISTrito DE YARINACOA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2578938**, 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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS EN HOSPITAL AMAZONICO - YARINACOA DISTrito DE YARINACOA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2578938**.

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS

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

PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Según detalle:

N° DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO	30%	A la conformidad de la Entidad sobre la aprobación del Primer Entregable del Consultor y del Informe N° 1 de Supervisión.
SEGUNDO PAGO	30%	A la conformidad de la Entidad sobre la aprobación del Segundo entregable del Consultor y del Informe N° 2 de Supervisión.
TERCER PAGO	20%	A la conformidad de la Entidad sobre la aprobación del Tercer entregable del Consultor y del Informe N° 3 de Supervisión.
CUARTO PAGO	15%	A la conformidad de la Entidad sobre la aprobación del Cuarto entregable del Consultor (Expediente Técnico Completo) y del Informe N° 4 de Supervisión.
QUINTO PAGO	5%	A la Resolución de aprobación del expediente, Informe de Liquidación del contrato del Consultor y de la Supervisión.

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **360 (Trescientos Sesenta) Días Calendarios**, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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



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

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

#### CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

#### CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia Regional de Infraestructura previo informe de la Sub Gerencia de Estudios

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

#### CLÁUSULA UNDECIMA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

#### Advertencia

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

#### CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres años(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

N°	SUPUESTOS DE APICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	según informe del AREA USUARIA
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	según informe del AREA USUARIA
3	Por la presentación incompleta de los informes de supervisión (de acuerdo a los términos de referencia)	0.5 UIT por cada presentación incompleta	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
4	Por la presentación de los informes de supervisión sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
5	Por la presentación de los informes de supervisión sin la firma de los profesionales o especialistas propuestos.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
6	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación de los informes de supervisión	0.5 UIT por cada presentación	Según el Informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
7	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por cada presentación en CD incompleto	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.



8	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe del área usuaria
---	---	----------------------------------	--------------------------------

**Procedimiento para la aplicación de la penalidad:**

1. La Entidad al detectar el incumplimiento de las obligaciones señaladas en la Tabla de Penalidades, registra la infracción y remite carta de preaviso al supervisor, adjuntando las evidencias que pudiera haber obtenido, en dicha carta se establece un plazo para la subsanación de la infracción.
2. El supervisor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo pasa al siguiente numeral.
3. La Entidad procede a calcular la penalidad según la Tabla de penalidades sobre la base del monto del contrato vigente, por día, personal u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al 10% del monto del contrato vigente, caso contrario pasa al literal 6).
4. Se registra la aplicación de la penalidad y mediante carta se comunica al área usuaria que la penalidad será incluida en la siguiente solicitud de pago.
5. La entidad recepciona la solicitud de pago con la aplicación de la penalidad.
6. En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, La Entidad evaluará y podrá iniciar la Resolución del Contrato de consultoría de obra.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>*

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento			
	Fecha de emisión del documento			
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de la obra	
<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	
<b>8</b>		
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE	

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 010-2024-GRU-GR-CS- PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 010-2024-GRU-GR-CS- PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 010-2024-GRU-GR-CS- PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 010-2024-GRU-GR-CS- PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 010-2024-GRU-GR-CS- PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 010-2024-GRU-GR-CS- PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 010-2024-GRU-GR-CS- PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N°z [INDICAR NÚMERO]

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 010-2024-GRU-GR-CS- PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 010-2024-GRU-GR-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 gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>30</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>30</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 010-2024-GRU-GR-CS- PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DIN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DIN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 010-2024-GRU-GR-CS- PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 010-2024-GRU-GR-CS- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

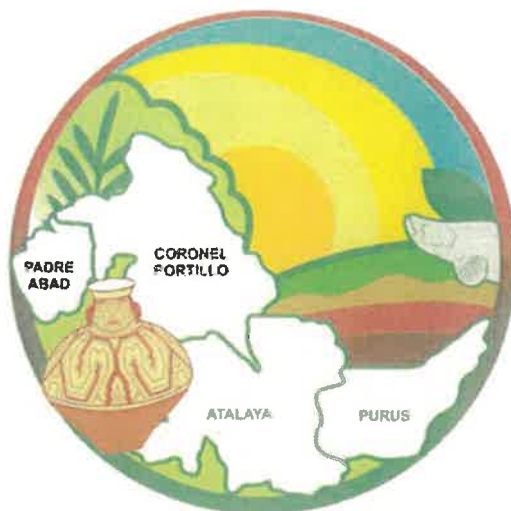
✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Región  
Productiva**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL  
EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN DE  
SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS EN HOSPITAL AMAZONICO - YARINACOA  
DISTrito DE YARINACOA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL  
DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2578938.**

**UNIDAD FORMULADORA:  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**



**UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES:  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA**

  
**Anibal Huamán Velázquez**  
ARQUITECTO CAP 6777

**NOVIEMBRE 2023**



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS EN HOSPITAL AMAZONICO - YARINACocha DISTRITO DE YARINACocha DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2578938.**

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS EN HOSPITAL AMAZONICO - YARINACocha DISTRITO DE YARINACocha DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2578938.



### FIDELIDAD PÚBLICA

Mejorar la infraestructura de salud con el "MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS EN HOSPITAL AMAZONICO - YARINACocha DISTRITO DE YARINACocha DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2578938, a fin de contribuir a la mejora de las condiciones actuales en la que se encuentra el establecimiento de salud y así beneficiar a la población.

### 3. NORMAS Y REGLAMENTO - BASE LEGAL

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Ley N° 29338 – Ley de recursos Hídricos.
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG – Reglamento de la Ley 29338.
- Ley N° 27446 – Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MIMAM – Reglamento de la Ley N° 27446.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM – Código Nacional Eléctrico, Utilización.
- D.L N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres SINAGERD.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley De Contrataciones Del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252. Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- DECRETO SUPREMO, N° 027-2017-EF, PODER EJECUTIVO, ECONOMIA Y FINANZAS – Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley de Concesiones Eléctricas, Decreto Supremo N° 018-2016-EM
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Normas Técnicas de Edificación G.050 – Seguridad durante la Construcción.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC
- Decreto supremo N° 021-2009 Vivienda
- Decreto supremo N° 015-2015 MINAM



- Decreto Supremo N° 001-2009-JUS.
- Reglamento de metrados vigente.
- Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA. NTS N° 021-MINSA/dgsp-v.03. Categorías de Establecimientos del Sector Salud, y modificatoria de corresponder.
- R.M. N° 660-2014/MINSA aprueba la Norma Técnica de Salud, NTS N° 110-MINSA/DGIEM-V.01.
- NTS N°110-MINSA/DGIEM-V01: Norma Técnica de Salud "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención"-6.2.1 Del Diseño Arquitectónico.
- D.S. N° 002-2014-VIVIVENDA el Presidente de la República Dispone Incorporación del Anexo "Sistemas de Protección Sísmica, específica para el caso de Establecimientos de Salud".
- R.M. N° 660-2014/MINSA aprueba la Norma Técnica de Salud, NTS N° 110-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimiento de Salud de Segundo Nivel de Atención".
- Decreto Supremo N° 001-2010-AG - Reglamento de la Ley 29338.
- Ley N° 27446 - Ley de Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MIMAM - Reglamento de la Ley N° 27446.
- Normas Anexas y Conexas.

#### 4. ANTECEDENTES

- Mediante Informe N° 021-2021-GRU-GGR-SGE-RMC de fecha 28/04/2021, la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Infraestructura solicita opinión de pertinencia para idea de proyecto de inversión **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL AMAZÓNICO YARINACOA - DISTRITO DE YARINACOA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI.**
- Con informe N° 0163-2021-GRU-GRPP-SGPMI de fecha 03/05/2021, la Sub Gerencia de Programación Multianual de Inversiones comunica opinión de pertinencia para Idea de Proyecto de inversión **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL AMAZÓNICO YARINACOA - DISTRITO DE YARINACOA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI.**
- El 10/03/2022 se convocó el procedimiento de selección para la elaboración de la ficha técnica del presente proyecto.
- El 04/04/2022 y el 12/04/2022 es adjudicado y consentido la buena pro para la elaboración de la ficha técnica del presente proyecto al CONSORCIO SALUD PUBLICA
- El 20/04/2022 se firma el contrato N° 016-2022-GRU-GGR con el CONSORCIO SALUD PUBLICA para la elaboración de la ficha técnica general de mediana y baja complejidad del proyecto de inversión: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DEL HOSPITAL AMAZÓNICO YARINACOA - DISTRITO DE YARINACOA - PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO - DEPARTAMENTO DE UCAYALI"**.  
Con fecha 28/01/2022 se aprueba la idea de proyecto con CI N° 106826, Formato N°05-A  
Con fecha 16/03/2023 se declara viable el proyecto con CUI N° 2578938, Formato N°07-A  
Con carta N° 974-2023-GRU-GRI-SGE, de fecha 31 de julio de 2023, la sub gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Ucayali solicita la elaboración de los Términos de Referencia para la elaboración del expediente técnico del Proyecto de Inversión **"MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS EN HOSPITAL AMAZÓNICO – YARINACOA DISTRITO DE YARINACOA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"** CUI:2578938.
- En cumplimiento a la programación anual y el ejercicio presupuestal de inversiones, el Gobierno Regional de Ucayali, convoca el Concurso Publico N° 014-2023-GRU-GR-CS-1 para la elaboración del expediente técnico del Proyecto de Inversión **"MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS EN HOSPITAL AMAZÓNICO – YARINACOA DISTRITO DE YARINACOA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI"** CUI:2578938, el cual deberá elaborarse sobre la base de la información técnica desarrollada en el Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha técnica general declarado viable elaborado en el marco de la formulación del respectivo Proyecto de Inversión.

## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### • Objetivo General

Contratar una consultoria de obra para Supervisar adecuadamente la elaboración del expediente técnico bajo las consideraciones Normativas del Sector y que tenga las mejores condiciones para la etapa de ejecución.

### • Objetivo Específico

- Supervisar, monitorear, revisar, evaluar de manera concurrente los trabajos de la elaboración del Expediente Técnico de Obra, así como, el de rechazar y/o aprobar el expediente técnico, que será elaborado por el Consultor Proyectista, utilizando la Metodología BIM (Building Information Modelling) en su elaboración, velando por el estricto cumplimiento de la Normativa y Reglamentación vigente, las Disposiciones Legales aplicables y de los presentes Términos de Referencia.

## 6. UBICACIÓN

La ubicación del proyecto es:

- Departamento : Ucayali
- Provincia : Coronel Portillo
- Distrito : Yarinacocha



## 7. DESCRIPCION DEL ALCANCE DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA

### 7.1 OBLIGACIONES GENERALES DE LA SUPERVISIÓN:

- a. El Supervisor Especializado, tendrá a su cargo las actividades propias de la Supervisión Técnica del Expediente Técnico y la Ingeniería de detalle en sus diferentes fases.
- b. Tener en cuenta básicamente, no de forma exclusiva, estos términos de Referencia, los Términos de Referencia para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto, Las Bases Integradas de los procesos seguidos para la contratación del Consultor y la Supervisión, los contratos de elaboración y supervisión, el Informe de Aprobación del Estudio de Pre inversión y Declaratoria de Viabilidad del Proyecto y el Estudio de Pre inversión de Proyecto.
- c. Hacer seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances durante el desarrollo del Expediente Técnico que a nivel de detalle de ejecución de obra elabora el Consultor, a fin de emitir sus observaciones de forma oportuna durante el desarrollo de la Consultoría. Entre otros, con este objeto deben programarse reuniones semanales del Consultor con la Supervisión.
- d. Verificar constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a normativa vigente que corresponde.
- e. Aprobar en forma explícita y sustentada, y, de ser el caso plantear las observaciones a que haya lugar como consecuencia de la revisión de cada uno de los productos de la Consultoría que deberán ser presentados de la forma que se precisa en los Términos de Referencia de la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto con detalle a nivel de ejecución de Obra.
- f. El informe Preliminar del Consultor contendrá un Plan de Trabajo que incluye una Programación a detalle que debe considerar todas las actividades, sin excepción

Arquitecto  
Anibal Huamani Velázquez  
CAP 6777



alguna, inherentes al desarrollo de la Consultoría a partir del inicio del plazo contractual que lo comunicará la entidad. Tanto esta programación como la de la Propuesta Técnica deben ser revisadas a detalle y ser la base para el Calendario de Avance de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto. Este calendario deberá cumplirse y mantenerse actualizado bajo responsabilidad compartida del Consultor y la Supervisión. Es la herramienta que permitirá tomar las acciones que se requiera, de forma oportuna, de modo que pueda cumplirse y mantenerse actualizado bajo responsabilidad compartida del Consultor y la Supervisión. Es la herramienta que permitirá tomar las acciones que se requiera, de forma oportuna, de modo que pueda cumplirse con la presentación de los entregables en los plazos previstos.

- g. Brindar asesoramiento técnico cuando las condiciones del estudio lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución del mismo.



- h. La elaboración del Expediente Técnico del proyecto será coordinada y supervisada por la Supervisión, quien deberá realizar y aprobar la liquidación del contrato del consultor y realizar la liquidación del propio contrato (supervisión).

- i. El Proyecto Definitivo a supervisar, comprenderá todas las condiciones y aspectos principales del diseño, incluyendo planos, metrados, memorias y procedimientos de cálculo, así como las normas y recomendaciones aplicadas; el proceso constructivo con detalle de la tecnología constructiva, materiales, equipos hidromecánicos e instrumentación por emplear: metrados obras: presupuestos definitivos y calendario de inversiones y la versión preliminar del manual de Operación y Mantenimiento.

- j. El supervisor Especializado verificara que todo calculo, aseveración, estimación o dato, que presente el Consultor, este justificado conceptual y analíticamente. No se aceptará estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo técnico y económico en caso se requiera.

Luego de la presentación de cada uno de los informes por parte del Equipo de Coordinación del desarrollo del Expediente Técnico, deberá mantener una reunión con ellos y el equipo del área usuaria de la Entidad para indicar las observaciones encontradas y su opinión al respecto. Estas reuniones podrán ser convocadas por parte del Equipo del área usuaria de la Entidad y tendrán el carácter de obligatorias.

Asimismo, deberá mantener reuniones con el Equipo del área usuaria de la Entidad después de la presentación de los Informes. Estas reuniones tendrán el carácter de obligatorios.

- m. Desarrollará sus informes en programas MSWORD para textos, Excel para hojas de cálculo, Microsoft Project o similar para la Programación de los recursos, AutoCAD para esquemas y planos y otros programas actualizados para la verificación de parámetros geológicos, de diseño y de simulación.

## 7.2 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DE LA SUPERVISIÓN:

Las obligaciones que a continuación se describen no son limitativos, pudiendo el Supervisor Especializado, ampliarlos o profundizarlos, en cuanto sea imprescindible con el objeto que el Diseño de Ingeniería del Proyecto, cumplan con las exigencias técnica y sean compatibles con los estándares básicos nacionales e internacionales y con la buena práctica de la ingeniería que garanticen su funcionalidad, seguridad y durabilidad.

1. La supervisión de la Consultoría a cargo de la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto es responsable de su calidad técnica en todas las especialidades requeridas debiendo considerar, entre otros ya citados, las Normas del Reglamento Nacional de Edificaciones

2. En caso de retraso respecto del Cronograma de Ejecución de la Consultoría, la Supervisión deberá solicitar que se le presente una reprogramación a efectos de mantener un Calendario de Avance actualizado para un efectivo seguimiento y control.
3. Las visitas de campo y todo trabajo a ser desarrollado en la zona del Proyecto deberán coordinarlo y acordarlo el Consultor con la supervisión, a efectos de que supervisen éstas y otorgue la respectiva aprobación.
4. La Supervisión deberá convocar al consultor a todas las reuniones que considere necesarias para el mejor desarrollo de la Consultoría y el logro de los productos contratados con la calidad esperada.
5. La Supervisión deberá de participar obligatoriamente en la presentación de los entregables que debe de hacer la Consultoría a la Entidad al presentarlos a la Supervisión para su revisión y aprobación o planteamiento de observaciones de ser el caso.



La Supervisión deberá dar aprobación explícita a todos los Estudios Básicos, sin excepción alguna (Estudio Topográfico, Estudio de Suelos y Geotecnia, etc.) Estos Estudios, en su totalidad, deben estar firmados por el Ingeniero Especialista que corresponda, por el Jefe de Proyecto y por la Supervisión. Asimismo, el Plan de Manejo Ambiental (Plan Operativo a nivel de ejecución), el Plan de Monitoreo Arqueológico, etc.

7. La Supervisión deberá revisar los cálculos y sustentos correspondientes de todos los diseños del Proyecto, aprobándolos y/o, de ser el caso, formulando las observaciones sustentadas a que haya lugar para que el consultor los subsane.
8. La supervisión deberá dar aprobación explícita a todos los Estudios Definitivos, sin excepción alguna; a los Diseños Estructurales; Diseño Electromecánico, etc.) Estos diseños en su totalidad (memoria, cálculos, planos, etc.) deberán estar firmados por el Ingeniero Especialista que corresponda, por el Jefe de Proyecto y por la Supervisión.
9. La Supervisión deberá dar aprobación explícita a los Estudios Complementarios correspondientes. Estos deberán estar suscritos por los profesionales especialistas que corresponda, por el director del Estudio y por la Supervisión.
10. La Supervisión deberá coordinar con el Consultor, a través de su especialista, lo referente a Costos y Presupuestos para mantener una estructura acorde con los Estudios elaborados por la Entidad (estándar software del Sistema S-10).
11. La Supervisión deberá revisar de forma exhaustiva y minuciosa las Especificaciones Técnicas que haya necesidad de generar en el Proyecto, para una adecuada ejecución de las obras. Deberá así mismo, dar su aprobación a estas y observarlas proponiendo mejoras y/o complementaciones, de ser el caso.
12. La supervisión deberá de preparar y presentar a la Entidad sus informes de supervisión de cada entregable, sus informes sobre ampliaciones de plazo y/o adicionales, que eventualmente podría presentar el Consultor, asimismo todos los Informes que el óptimo desarrollo de la Consultoría exija. Los informes deben contener el sustento de la aprobación o las observaciones de eventualmente plantearse estas, proponiendo las subsanaciones.
13. Absolver las consultas sobre los alcances del proyecto de acuerdo al Estudio de Factibilidad aprobado sin alterar las metas. Si el consultor considerara, con fundamentación suficiente, que tendría que ampliarse o modificarse alguna meta, la Supervisión deberá aprobar u observar dicha variación, la que, de inmediato, deberá poner en conocimiento de la entidad.

Arquitecto  
Humberto Velázquez  
CAP 9733

14. La Supervisión deberá presentar a la Entidad oportunamente los Informes de aprobación de los entregables de la Consultoría aprobando explícitamente éstos, de modo que proceda el inicio de la gestión de los pagos que correspondiera durante el desarrollo de la consultoría y hasta su cancelación. La presentación del Informe de la Supervisión es requisito indispensable para cualquier trámite de pago y debe incluir adjunto, como ANEXOS la conformidad de la inspección de los componentes de Intervención social y de Fortalecimiento en Gestión.
15. Así mismo, toda eventual gestión de Ampliación de Plazo y/o Adicional debe presentarse a la Supervisión directamente, siendo requisito indispensable para la procedencia del trámite el correspondiente Informe de la Supervisión.
16. La supervisión estará sujeta a fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad.

La Supervisión informará con regularidad sobre la normal participación de todos y cada uno de los profesionales de cada especialidad requerida por el Proyecto, que han sido considerados en la Propuesta técnica ganadora y sobre cualquier aspecto de la Consultoría y/o del Proyecto que la Entidad lo requiera. Incluido lo referente a los profesionales de los componentes de Intervención Social y de Fortalecimiento en Gestión en coordinación con el Equipo de la Entidad que efectuará la inspección.

18. Será responsabilidad de la Supervisión, los mayores costos que ocasione la demora en la absolución de las consultas y que pudiera originar ampliación de plazo en el desarrollo de la Consultoría.
19. Revisión, verificación y aprobación de los servicios de consultorías en el campo, sin excepción. El o los especialistas del Equipo de la Entidad que efectuará la inspección de los aspectos sociales y fortalecimiento en gestión, atenderá los temas de su competencia.
20. Seguimiento de todos los trámites/gestiones ante entidades diversas que corresponda y verificación de logros, por Ej. Disponibilidad de terreno, entre otros.
21. Revisión, verificación y aprobación de trabajos en el campo y gabinete sobre eventuales aspectos críticos en los diseños.
22. Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
23. En los casos que sea necesario la Supervisión deberá precisar los aspectos a complementar en el Expediente Técnico del Proyecto, para lo cual debe llevarse a cabo la Supervisión coordinando estrecha y permanentemente con el consultor (Jefe de Proyecto y especialistas – Projectistas)
24. La supervisión deberá impartir las recomendaciones que sean necesarias durante el desarrollo de la Consultoría, a fin de obtener el producto de la calidad esperada en el plazo programado.
25. La Supervisión viajará a la zona donde se realizará el Proyecto por lo menos una vez al mes, verificando y contrastando la información del Consultor con lo visto en Campo.
26. La Supervisión debe verificar que el Consultor haya realizado todas las coordinaciones necesarias con todas las entidades involucradas en el Proyecto.
27. La supervisión debe controlar el avance del desarrollo de los estudios a través de un programa PERT – CPM y/o diagrama de barras con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión. Debe incorporar la información



correspondiente a los componentes de Intervención Social y de Fortalecimiento en Gestión coordinando con la Inspección de estos aspectos.

28. Deberá verificar que el consultor asigne para el desarrollo del Expediente Técnico al personal profesional técnico idóneo experimentado, de cada una de las especialidades, presentado en su organización de la Propuesta Técnica.
29. Dar atención oportuna a las consultas que le formule el Consultor y/o la entidad, no debiendo esta atención ser motivo de retraso en ningún caso, bajo responsabilidad de la Supervisión.
30. Los informes de la Supervisión deberán incluir de forma detallada los avances físicos y económicos incluyendo necesariamente la información precisa sobre los problemas que eventualmente pudieran haberse presentado en el desarrollo del trabajo y las soluciones adoptadas.



Elaborará y presentará, a más tardar al tercer día calendario, los informes con opinión sobre eventuales solicitudes de ampliaciones de plazo, adicionales u otros reclamos, dentro del marco de los términos contractuales y conforme la normatividad vigente.

32. Para solicitar sus pagos la Supervisión deberá presentar a la entidad sus respectivos informes de Supervisión, incluyendo como adjuntos los ANEXOS de los informes referente a los componentes de intervención social y fortalecimiento en gestión y solicitar el pago que correspondiera.
33. La Supervisión recibirá los entregables directamente del Consultor, quien presentará copia a la Entidad. Así mismo, la Supervisión comunicará directamente al consultor su aprobación al entregable o le alcanzará las observaciones que correspondiera, con copia a la Entidad. Las copias a la entidad deben presentarla el Consultor y la Supervisión, máximo al tercer día calendario de haber presentado sus originales el Consultor a la Supervisión y la Supervisión al Consultor, contando como 1er. día el día de presentación del original.

### 7.3 ACCIONES PREVIAS

- a. EL SUPERVISOR Especializado efectuará una revisión minuciosa de todos los documentos generados por el Consultor hasta la fecha de inicio de sus funciones.
- b. Efectuará un recorrido integral de las zonas donde se construirán las Obras, y de las áreas de influencia, a fin de conocer cabalmente las condiciones de estas y prever las dificultades que pudieran presentarse en el futuro, haciendo de conocimiento de la Unidad Ejecutora las sugerencias que estime pertinente. En base a este ítem se incluirá un Panel fotográfico en el Entregable Final a entregar por parte del Consultor. Estas visitas deberán ser realizadas conjuntamente con el Equipo de Coordinación de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, desarrollándose las veces que se requiera y/o lo solicite el Equipo de la Entidad.
- b. Revisará, estudiará, aprobará o rechazará y elevará a la Entidad para su aprobación o rechazo según sea el caso y por escrito, la Ingeniería de Detalle que elabore el Consultor en sus diferentes fases.
- d. Verificará que el expediente técnico que desarrolle el consultor, que incluye el Proyecto Definitivo y la Ingeniería de Detalle, se diseñe ciñéndose en todo lo que se aplicable, a las especificaciones establecidas y a las normas anexas y conexas que correspondan al sector

### 7.4 ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El SUPERVISOR durante la Supervisión del Expediente Técnico a cargo del Consultor,



recomendará su aprobación y hará el seguimiento y supervisión del cumplimiento estricto de los alcances establecidos abarcando entre otros aspectos: topografía, estudios de suelos, estudios hidrogeológicos, estudios de canteras, geología, vulnerabilidad, sismicidad, hidrología, nivel de interferencias (con servicios), estudios de calidad de aguas, diseños hidráulicos, estructurales, electromecánicos, planos definitivos, metrados, cronogramas, presupuestos, especificaciones técnicas con los estudios complementarios tales como: Libre Disponibilidad de Terrenos, Intervención Social, Sistema de alimentación Eléctrica, Sistema de Automatización, Estudio de Impacto Ambiental (EIA), Sitios y Evidencias Arqueológicas para la obtención del CIRA (Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos); a fin que permita la ejecución de las mismas.

Deberá considerar la Supervisión de las siguientes actividades:

- Aspectos sísmicos.
- Conclusiones y Recomendaciones.

Asimismo, deberá verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia referentes a la Contratación del Servicio de Consultoría para el Desarrollo del Estudio de Mecánica de Suelos de la elaboración del expediente técnico.

#### **LIBRE DISPONIBILIDAD DE LOS TERRENOS**

EL SUPERVISOR deberá verificar que el Consultor desarrolle adecuadamente el mecanismo legal necesario destinado a la obtención de la libre disponibilidad de los predios requeridos para la ejecución de las obras propias del Proyecto, garantizando que se haya realizado, oportunamente, el diagnóstico y consecuente saneamiento físico legal.

Asimismo, EL SUPERVISOR revisará los documentos a través de los cuales se constituyan los derechos requeridos a que hubiere lugar.

#### **SITIOS Y EVIDENCIAS ARQUEOLÓGICAS**

EL SUPERVISOR deberá verificar la obtención por parte del Consultor, del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), a través de la identificación, diagnóstico y evaluación de la presencia de restos arqueológicos en el área donde se ejecutarán las infraestructuras, entre otros.

#### **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

El SUPERVISOR verificará que el Consultor formule y realice el Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de conformidad con la normatividad vigente sobre la materia del Proyecto, obteniendo la viabilidad ambiental respectiva.

Asimismo, deberá verificar el cumplimiento de los Términos de Referencias referentes al Servicio de Consultoría Especializada para la Elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado del expediente técnico.

#### **TOPOGRAFÍA**

Efectuará un control y revisión que garantice que el levantamiento topográfico realizado de los distintos elementos del sistema a diseñar sea correcto, verificando que los trabajos se hayan realizado con los equipos e instrumental topográfico propuesto y en óptimas condiciones, cumpliendo con el nivel de Detalle y Precisión requeridos para el desarrollo del Expediente Técnico. Esto deberá ser registrado por el SUPERVISOR, con el control de avance.

Asimismo, deberá verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia referentes a la Contratación del Servicio de consultoría para la Elaboración del Estudio Topográfico para la elaboración del expediente técnico

#### **MECÁNICA DE SUELOS**

El SUPERVISOR deberá comprobar que el Consultor efectúe la investigación del suelo, mediante calicatas y análisis físico – químicos para determinar la calidad del terreno. Asimismo,

en caso de que el terreno sea muy heterogéneo, deberá ejecutarse una calicata por cada cambio, en cuanto a la realización de calicatas se deberá considerar referencialmente:

- Una (01) calicata localizada en el eje de la estructura.
- Dos (02) calicatas diametralmente opuestas en la proyección del perímetro de la estructura.

Para las estructuras existentes, también se determinará la calidad físico – química del suelo en el área donde está ubicada dicha estructura. También se determinará la estabilidad de la cimentación mediante un estudio geotécnico del área que compromete la estructura.

EL SUPERVISOR deberá garantizar el cumplimiento de la ejecución de las pruebas propuestas por el Concesionario y lo enmarcado dentro de los Términos de Referencia del Expediente técnico, se deberá supervisar el cumplimiento de la determinación de:

La capacidad portante del terreno en aquellas zonas en las que se localizarán las estructuras del sistema a las profundidades de cimentación prevista.

La calidad física – química de cada tipo de suelo, en donde se localicen las estructuras, tales como: nivel de cloruros, sulfatos, PH, conductividad, etc. Determinando la agresividad del terreno, al concreto, fierro y otros materiales de la obra. Profundidad y características del basamento rocoso en caso de ser necesario. Las medidas de protección adecuadas para cada material y efectuará las recomendaciones para la instalación y fundación de las estructuras.

EL SUPERVISOR revisará el volumen correspondiente al Estudio de Suelos a presentar por el Consultor que incluirá referencialmente como mínimo:



- Descripción y objetivo.
- Ubicación del área en estudio (especificando la ubicación de cada una de las estructuras).
- Características del proyecto.
- Investigaciones realizadas.
- Antecedentes geológicos de la zona: Geomorfología y geología.
- Trabajos de campo: calicatas, densidad natural y muestreos y registros de exploración.
- Ensayos de laboratorio: ensayos estándares y ensayos especiales.
- Reconocimiento petrográfico macroscópico
- Calificación de suelos
- Perfiles estratigráficos
- Descripción de la conformación del subsuelo del área en estudio (especificando para cada una de las estructuras)
- Análisis de la cimentación.
- Tipo y profundidad de cimentación (especificando para cada una de las estructuras)
- Cálculo de la capacidad portante admisible (especificando para cada una de las estructuras)
- Determinación de asentamientos (especificando para cada una de las estructuras)
- Aspectos sísmicos
- Análisis químico de sales agresivas al concreto: agresividad de los sulfatos al concreto y agresividad de los cloruros al fierro.
- Conclusiones y Recomendaciones.

## 7.5 PLAZO DEL SERVICIO

El plazo de servicio corre a partir de la fecha en que la Entidad comunique al Consultor y al Supervisor, el inicio de los servicios y tiene una duración de **360 días calendarios**, hasta la presentación y aprobación del informe final.

### Informe Final por el consultor a la Supervisión

La revisión y aprobación o formulación de observaciones, si fuera el caso, y subsanación de estas, para el Informe Final, se realiza a partir de la fecha que el Coconsultor entrega a la Supervisión este Informe Final.

### La Vigencia Contractual es hasta la Liquidación del contrato respectivo

Respecto a la programación del Servicio, el supervisor presentará la siguiente documentación técnica:

- Un Plan General de Trabajo en el cual se indica el enfoque y concepción del Postor de cómo interpreta y ejecutará el Servicio materia de la convocatoria. El Plan General de Trabajo se elaborará sobre la base de los presentes términos de Referencia y en general sobre las pautas relacionadas con las actividades de supervisión contenidas en el Contrato de Concesión y las Leyes aplicables.



Un calendario de trabajo con la descripción de cada tarea y la presentación de la documentación, secuencia, relación y enlace de las diferentes actividades, tareas y metas a cumplir, lo que se reflejará complementariamente en los diagramas de bloques y de barras respectivos.

### 7.6 INFORMES A PRESENTAR POR EL SUPERVISOR ESPECIALIZADO

Los Informes de Avance, los días de revisión de la Supervisión y de levantamiento de observaciones por el Consultor, si las hubiera, están incluido en el plazo de elaboración del Expediente Técnico del Proyecto.

Los retrasos que ocasionen la no subsanación o no aclaración de observaciones en los plazos con que cuenta el consultor para ello, no originarán ampliaciones de plazo y el Consultor se hará acreedor a las multas que corresponda, derivadas de los atrasos en las entregas respectivas.

El SUPERVISOR presentará a la Entidad en original y copia, los siguientes informes:

INFORME	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	Duración días calendario
1	Revisión y aprobación del Primer Entregable	60
2	Revisión y aprobación del Segundo Entregable	90
3	Revisión y aprobación del Tercer Entregable	90
4	Revisión y aprobación Cuarto Entregable	120

#### Primer Informe de Supervisión

- La supervisión revisará el Primer Entregable dentro de los 20 días Calendarios a partir de la recepción del mismo, al 21 día calendario comunicará al Consultor la conformidad del mismo o sus observaciones si las hubiere, con copia a la Entidad, incluyendo copia del cargo de recepción del Consultor, la presentación de la copia a la Entidad debe de hacerla la supervisión dentro de los dos (02) días calendarios siguientes contados a partir de la fecha de recepción del Consultor.

- El Consultor para subsanar o aclarar las observaciones, tendrá Hasta un máximo de 30 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación de la Supervisión.

Deberá hacer entrega a la supervisión, con COPIA a la Entidad, incluyendo copia del cargo de recepción de la Supervisión. La presentación de la copia a la Entidad debe de hacerla el Consultor dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes, contados. A partir de la fecha de recepción del Consultor.

- Para revisar y dar su conformidad al Primer Entregable con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de cinco (05) días calendario, contabilizados



desde el día siguiente a la entrega del Informe Preliminar con observaciones subsanadas por el Consultor. La entrega debe ser completa en contenido y en número de ejemplares y versiones (impresa y digital), según corresponda. La Supervisión debe comunicar al Consultor la aprobación o desaprobación del Informe a más tardar el quinto (5°) calendario, con copia a la Entidad, incluyendo copia del cargo de recepción del Consultor. La presentación de la copia a la Entidad, será cargo de la supervisión dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes contados a partir de la fecha de recepción del el Consultor.

- d) En caso de ser desaprobado nuevamente el Primer Informe, la Supervisión contará con el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, cinco (05) días para revisar la absolución de observaciones y comunicar al consultor la aprobación o desaprobación del Informe, las veces que fuera necesario.
- e) Si la supervisión no cumple con comunicar al Consultor su aprobación u observaciones, de haber estas, en los plazos indicados es pasible de penalidad por mora.



Luego que la supervisión comunica al consultor la aprobación del Primer entregable tiene un plazo máximo de tres (03) días calendario, contados desde el día siguiente que comunica la aprobación al consultor para presentar a la entidad el ORIGINAL del Primer entregable con su Primer Informe de supervisión incluyendo, entre otros, todas las comunicaciones -cargos de recepción- cursadas por el consultor y por la Supervisión en la etapa correspondiente del desarrollo de la consultoría hasta la aprobación del Primer Entregable Preliminar.

#### Segundo Informe de Supervisión:

- a) La Supervisión revisará el segundo entregable, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción del mismo y al 31 día calendario, comunicará al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese, con copia a la entidad, incluyendo copia del cargo de recepción del Consultor. La presentación de la copia a la entidad debe de hacerla el supervisor dentro de los tres (03) días calendario siguientes contados a partir de la fecha de recepción del consultor.

El consultor para subsanar o aclarar las observaciones, tendrá Hasta un máximo de 30 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación de la Supervisión, y a más tardar el 31 día calendario deberá hacer la entrega a la Supervisión, con copia a la entidad, incluyendo copia del cargo de recepción de la supervisión.

Para revisar y dar su conformidad al Informe con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de cinco (05) días calendario, contabilizados desde el día siguiente a la entrega del Informe con observaciones subsanadas por el consultor. La entrega debe ser completa en contenido y en número de ejemplares y versiones (impresa y digital), según corresponda. La Supervisión debe comunicar al consultor la aprobación o desaprobación del Informe, a más tardar el sexto (06) día calendario, con copia a la entidad, incluyendo copia del cargo de recepción del Consultor. La presentación de la copia a la entidad debe hacerla la supervisión dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes, contados a partir de la fecha de recepción del Consultor.

- d) En caso de ser desaprobado nuevamente el Informe, la supervisión contará con el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, cinco (05) días para revisar la absolución de observaciones y comunicar al consultor la aprobación o desaprobación del Informe, las veces que fuera necesario



- e) Si la supervisión no cumple con comunicar al Consultor su aprobación u observaciones, de haber éstas, en los plazos indicados es pasible de penalidad por mora.
- f) Luego que la Supervisión comunica al Consultor la aprobación del informe mencionado, tiene un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contados desde el día siguiente que comunica la aprobación al Consultor para presentar a la entidad el ORIGINAL, del informe que corresponda, con su respectivo informe de Supervisión, que debe presentar incluyendo, entre otros, todas las comunicaciones, cargos de recepción cursadas por el Consultor y por la Supervisión en la etapa correspondiente del desarrollo de la Consultoría, período que corresponde al Informe N° 02



#### Informe de Supervisión:

La Supervisión revisará el tercer entregable, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la recepción del mismo y al 31 día calendario, comunicará al Consultor la conformidad o sus observaciones si las hubiese, con copia a la entidad, incluyendo copia del cargo de recepción del Consultor. La presentación de la copia a la entidad debe de hacerla el supervisor dentro de los tres (03) días calendario siguientes contados a partir de la fecha de recepción del consultor.

- b) El consultor para subsanar o aclarar las observaciones, tendrá Hasta un máximo de 30 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación de la Supervisión, y a más tardar el 31 día calendario deberá hacer la entrega a la Supervisión, con copia a la entidad, incluyendo copia del cargo de recepción de la supervisión.



Para revisar y dar su conformidad al Informe con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de cinco (05) días calendario, contabilizados desde el día siguiente a la entrega del Informe con observaciones subsanadas por el consultor. La entrega debe ser completa en contenido y en número de ejemplares y versiones (impresa y digital), según corresponda. La Supervisión debe comunicar al consultor la aprobación o desaprobación del Informe, a más tardar el sexto (06) día calendario, con copia a la entidad, incluyendo copia del cargo de recepción del Consultor. La presentación de la copia a la entidad debe hacerla la supervisión dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes, contados a partir de la fecha de recepción del Consultor.

- d) En caso de ser desaprobado nuevamente el Informe, la supervisión contará con el mismo plazo indicado en el párrafo anterior, cinco (05) días para revisar la absolución de observaciones y comunicar al consultor la aprobación o desaprobación del Informe, las veces que fuera necesario.
- e) Si la supervisión no cumple con comunicar al Consultor su aprobación u observaciones, de haber éstas, en los plazos indicados es pasible de penalidad por mora.
- f) Luego que la Supervisión comunica al Consultor la aprobación del informe mencionado, tiene un plazo máximo de cinco (05) días calendarios, contados desde el día siguiente que comunica la aprobación al Consultor para presentar a la entidad el ORIGINAL, del informe que corresponda, con su respectivo informe de Supervisión, que debe presentar incluyendo, entre otros, todas las comunicaciones, cargos de recepción cursadas por el Consultor y por la Supervisión en la etapa correspondiente del desarrollo de la Consultoría, período que corresponde al Informe N° 03

#### Cuarto Informe de Supervisión:

Revisión del producto final expediente técnico

La Supervisión revisará el Cuarto entregable (expediente técnico completo), dentro de los 30 días Calendarios a partir de la recepción del mismo y al 31 día calendario, comunicará al Consultor la conformidad o sus observaciones, si las hubiese con copia a la entidad, incluyendo copia del cargo de recepción del Consultor. La presentación de la copia a la entidad debe hacerla la Supervisión dentro de los tres (03) días calendarios siguientes contados a partir de la fecha de recepción del Consultor.

El Consultor para subsanar o aclarar las observaciones, tendrá 30 días calendarios, contabilizados desde el día siguiente de recibida la comunicación de la Supervisión, y a más tardar al 31 día calendario, el Consultor deberá hacer la entrega a la Supervisión, con copia a la entidad, incluyendo copia del cargo de recepción de la supervisión. La presentación de la copia a la entidad, debe hacerla el Consultor dentro de los tres (03) días calendarios siguientes contados a partir de la fecha de recepción de la Supervisión.

Para revisar y dar su conformidad al Cuarto entregable con observaciones subsanadas, la Supervisión dispone de siete (07) días calendarios, contabilizados desde el día siguiente a la entrega de dicho entregable con observaciones subsanadas por el Consultor. La información debe ser completa en contenido y en número de ejemplares y versiones (impresa y digital), según corresponda. La Supervisión debe comunicar al Consultor la aprobación o desaprobación del Informe a más tardar al octavo (8°) día calendario con copia a la entidad, incluyendo copia del cargo de recepción del Consultor. La presentación de la copia a la entidad, debe hacerla la supervisión, dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes, contados a partir de la fecha de recepción del Consultor.

De haber observaciones a los informes revisados, la Supervisión presentará una matriz en la cual debe dar su apreciación de la envergadura de la observación y precisar su influencia, trascendencia y/o incidencia en el total del informe presentado (Preliminar, de Avance y/o Final).

Esta matriz o matrices, de ser el caso, deben conformar el Informe de Supervisión respectivo, permitiendo verificar que se han subsanado todas las observaciones, y en los casos que corresponda, que es procedente dar el inicio al trámite de pago.

Asimismo, la Supervisión debe adjuntar a sus informes de Supervisión (1°, 2°, 3°, y 4°) un "Informe Resumen" que sólo debe contener la síntesis de las actividades desarrolladas de acuerdo a la Programación detallada del Plan de Trabajo de la Consultoría, específicamente sobre los avances respecto del Calendario de Avance/ Cronograma de Ejecución, que permitan visualizar el logro del objetivo de la Consultoría en el plazo programado o proponer los correctivos de forma oportuna.

La Supervisión podrá solicitar al Consultor la información adicional que requiera para sustentar con mayor seguridad las aprobaciones que emita.

Para el caso de observaciones al cuarto entregable, el consultor siempre deberá presentar nueva versión completa del referido Informe con las observaciones subsanadas, las observaciones podrá hacerlas la supervisión y/o la entidad, en ningún caso la supervisión procederá a revisión alguna, mientras no reciba una nueva versión completa del cuarto entregable, las veces que eventualmente, el Informe pueda ser devuelto.

Las eventuales solicitudes de Ampliación de Plazo y/o Adicional, en todos los casos, sin excepción alguna, deberá presentarlas el Consultor a la Supervisión a quien corresponde evaluar y aprobar o desaprobar estas solicitudes, recomendando a la entidad lo pertinente con la sustentación debida. En estos casos emitirá los Informes Específicos que corresponda en el plazo máximo de tres (03) días calendarios contados desde el día siguiente al que recibe la solicitud del Consultor, lo presentará a la entidad máximo al tercer día, considerando que existe un plazo establecido por la norma vigente, para que la entidad emita la respectiva Resolución, siguiendo el procedimiento interno establecido.

Respecto al Formato SNIP 15-Informe de consistencia del Expediente Técnico detallado del PIP viable, que debe ser presentado a la OPI GOREU, para que registre la información en el banco de proyecto, compete a la supervisión revisar y aprobar el referido formato.

Previo al pago final que corresponde a la conformidad por la Entidad del Informe de Liquidación de la Supervisión. El consultor deberá devolver a la Entidad toda la documentación que, de ser el caso, pudiera habersele entregado para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

La documentación que se genere durante el desarrollo de la Consultoría (Expediente Técnico a nivel de detalle de obra) se constituye en propiedad de la Entidad y no podrá ser utilizada para fines distintos a los contratados, sin consentimiento escrito de la Entidad.

#### 7.7 INFORMES ESPECIALES O DE COYUNTURA

Además de los informes considerados en el numeral precedente referente a los informes correspondientes a hitos, el SUPERVISOR deberá presentar los siguientes informes:

Quando sea necesario por propia iniciativa o a solicitud de la Entidad, Informes Técnicos Especiales sobre aspectos específicos o condiciones especiales que por sus efectos sean de importancia, para el desarrollo del expediente técnico y/o ejecución de la obra. En caso que el proyecto sufra atrasos, al extremo de poner en peligro su culminación, EL SUPERVISOR deberá efectuar Informes Especiales a la Entidad, donde indique claramente las razones que han llevado a esta situación, asimismo deberá recomendar las acciones que se deben tomar para revertir dicha situación.



#### 7.8 RECURSOS E INFORMACION PROPORCIONADOS POR LA ENTIDAD

La Entidad proporcionará apoyo al Consultor y a la Supervisión en las coordinaciones que realicen con otros sectores para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto.

La Entidad proporcionará apoyo al Consultor y a la Supervisión toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

#### 7.9 FORMA DE LA PRESENTACION DE LOS INFORMES DE LA SUPERVISION

La Supervisión debe presentar a la Entidad, los informes que en los párrafos precedentes se precisa, en Original y Copia.

#### 7.10 FACULTADES DE LA SUPERVISIÓN

La supervisión no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en los presentes Términos de Referencia, debiendo en caso de eventualidades inevitables que deben ser justificadas, bajo Responsabilidad, recabar autorización expresa de la Entidad.

#### 7.11 CONSIDERACIONES GENERALES

Toda información empleada preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservado y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Entidad.

La Supervisión podrá ser llamada en cualquier momento por la Entidad para informar o asesorar en asuntos concernientes a la presente supervisión.

La Supervisión deberá absolver las consultas del Consultor con conocimiento de la Entidad en todas las actividades relacionadas al desarrollo de la Consultoría.

La Supervisión deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Entidad para la revisión del avance de la Consultoría que elabora el Expediente Técnico, bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.

La Supervisión estará sujeta a fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad.

Los siguientes Informes de la Supervisión respaldan el pago de las valorizaciones al Consultor:

- Informe N° 1 de Supervisión sobre el Primer Informe del Consultor.
- Informe N° 2 de Supervisión sobre el Segundo Informe del Consultor.
- Informe N° 3 de Supervisión sobre el Informe N° 03 del Informe del Consultor.
- Informe N° 4 de Supervisión sobre el Informe N° 04 del Informe del Consultor.
- Informe de Liquidación del contrato del Consultor y de la Supervisión.



## 8 FORMA DE PAGO

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

Nº DE PAGO	% PAGO	OBSERVACIONES
PRIMER PAGO	30%	A la conformidad de la Entidad sobre la aprobación del Primer Entregable del Consultor y del Informe N° 1 de Supervisión.
SEGUNDO PAGO	30%	A la conformidad de la Entidad sobre la aprobación del Segundo entregable del Consultor y del Informe N° 2 de Supervisión.
TERCER PAGO	20%	A la conformidad de la Entidad sobre la aprobación del Tercer entregable del Consultor y del Informe N° 3 de Supervisión.
CUARTO PAGO	15%	A la conformidad de la Entidad sobre la aprobación del Cuarto entregable del Consultor (Expediente Técnico Completo) y del Informe N° 4 de Supervisión.
QUINTO PAGO	5%	A la Resolución de aprobación del expediente, Informe de Liquidación del contrato del Consultor y de la Supervisión.

Cabe señalar que:

- ❖ Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes de la Entidad con atención al área usuaria.
- ❖ Todo cálculo o aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo. El consultor será el responsable de todos los trabajos y estudios que se realicen, precisándose que las recomendaciones que se den en los términos de referencia no lo eximen de la responsabilidad técnica de todo lo que presente.
- ❖ Todo informe y El Expediente Técnico se deberá adjuntar con su respectivo CD Magnético con la información solicitada (obligatoria).

## 9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada.

## 10 SUPERVISION, COORDINACION Y CONTROL DEL EXPEDIENTE TECNICO

El área usuaria de la ENTIDAD, será quien aprobara, archivara, absolverá, coordinara e informara lo conveniente para el control, avance y terminación del Expediente Técnico, de acuerdo a la información que entregara el consultor con el respectivo informe de la supervisión.

El área usuaria de la Entidad designara un coordinador para las coordinaciones respectivas en la elaboración del expediente técnico.

### 1.1. ADELANTOS

No se otorgarán ADELANTOS.

### 1.2. VALOR ESTIMADO



La estructura de costos del presente servicio será establecida según lo determine el órgano encargado de las contrataciones **sobre la base de estructura de costos proporcionada por el área usuaria** tal como lo establece los Numerales 32.1 del artículo 32° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Este monto comprende el costo del servicio, 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.

CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE ATENCION DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS EN HOSPITAL AMAZONICO - YARINACocha DISTRITO DE YARINACocha DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2578938							
DESCRIPCION	UNIDAD	COEFICIENTE DE PARTICIPACION	CANT	MESES	COSTO	PARCIAL \$	TOTAL \$
<b>GASTO (A) PERSONAL</b>							
<b>1 Personal Profesional clave</b>							0.00
1.1 Jefe de supervision	Mes		1			0.00	
1.2 Especialista en arquitectura	Mes		1			0.00	
1.3 Especialista en estructuras	Mes		1			0.00	
1.4 Especialista en instalaciones electricas	Mes		1			0.00	
1.5 Especialista en instalaciones electromecanicas	Mes		1			0.00	
1.6 Especialista sanitario	Mes		1			0.00	
1.7 Especialista en costos y presupuestos	Mes		1			0.00	
1.8 Especialista en comunicaciones y cableado estructurado	Mes		1			0.00	
1.9 Especialista BIM	Mes		1			0.00	
1.10 Especialista en equipamiento medico	Mes		1			0.00	
1.11 Especialista en seguridad	Mes		1			0.00	
1.12 Especialista ambiental	Mes		1			0.00	
<b>2 Personal tecnico</b>							0.00
2.1 Tecnico en autocad	Mes		1			0.00	
2.2 Tecnico en metrados	Mes		1			0.00	
2.3 Modelador BIM	Mes		1			0.00	
<b>3 Personal auxiliar</b>							0.00
3.1 Secretaria	Mes		1			0.00	
3.2 Auxiliar Administrativo	Mes		1			0.00	
3.3 Chofer para camioneta	Mes		1			0.00	
<b>4 Alquileres y servicios</b>							0.00
4.1 Oficina	Mes		1			0.00	
<b>5 Gastos administrativos y de oficina</b>							0.00
5.1 Servicios de electricidad	Mes		1			0.00	
5.2 Impresiones copias y anillados	Mes		1			0.00	
5.3 Papeleria y utiles de escritorio	Mes		1			0.00	
5.4 Gasto de viaje y viaticos	Mes		1			0.00	
5.5 Material fotografico y de filmacion	Mes		1			0.00	
5.6 Vigencia de poder y gastos notariales	Glb		1			0.00	
5.7 Prima carta fianza fiel cumplimiento	Glb		1			0.00	
<b>6 Equipamiento estrategico</b>							0.00
6.1 Equipo de computo i7 (PC o Lap Top)	Glb		4			0.00	
6.2 Impresora, scanner	Glb		2			0.00	
6.3 Camioneta 4x4	Glb		1			0.00	
<b>COSTO DIRECTO</b>							0.00
<b>UTILIDAD 10%</b>							0.00
<b>COSTO SUB TOTAL</b>							0.00
<b>IGV 18%</b>							0.00
<b>COSTO TOTAL</b>							0.00

CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE ATENCIÓN DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS EN HOSPITAL AMAZONICO - YARINACOA DISTRITO DE YARINACOA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2578938.

CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE ATENCION DE SERVICIOS DE SALUD HOSPITALARIOS EN HOSPITAL AMAZONICO - YARINACOA DISTRITO DE YARINACOA DE LA PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2578938

	DESCRIPCION	UNIDAD	COEFICIENTE DE PARTICIPACION	SANT	MESES	COSTO	PARCIAL S.	TOTAL S.
1	Personal Profesional clave							1,036,000.00
1.1	Jefe de supervision	Mes	1	1	12	20,000.00	240,000.00	
1.2	Especialista en arquitectura	Mes	0.5	1	12	18,000.00	108,000.00	
1.3	Especialista en estructuras	Mes	0.5	1	12	18,000.00	108,000.00	
1.4	Especialista en instalaciones electricas	Mes	0.5	1	10	15,000.00	75,000.00	
1.5	Especialista en instalaciones electromecanicas	Mes	0.5	1	10	15,000.00	75,000.00	
1.6	Especialista sanitario	Mes	0.5	1	10	15,000.00	75,000.00	
1.7	Especialista en costos y presupuestos	Mes	0.5	1	8	12,000.00	48,000.00	
1.8	Especialista en comunicaciones y cableado estructurado	Mes	0.5	1	10	12,000.00	60,000.00	
1.9	Especialista BIM	Mes	0.5	1	12	15,000.00	90,000.00	
1.1	Especialista en equipamiento medico	Mes	0.5	1	12	12,000.00	72,000.00	
1.11	Especialista en seguridad	Mes	0.5	1	4	12,000.00	24,000.00	
1.12	Especialista ambiental	Mes	0.5	1	12	10,000.00	60,000.00	
2	Personal tecnico							126,000.00
2.1	Tecnico en autocad	Mes	1	1	12	3,500.00	42,000.00	
2.2	Tecnico en metrados	Mes	1	1	12	3,500.00	42,000.00	
2.3	Modelador BIM	Mes	1	1	12	3,500.00	42,000.00	
3	Personal auxiliar							90,000.00
3.1	Secretaria	Mes	1	1	12	2,500.00	30,000.00	
3.2	Auxiliar Administrativo	Mes	1	1	12	2,500.00	30,000.00	
3.3	Chofer para camioneta	Mes	1	1	12	2,500.00	30,000.00	
4	Alquileres y servicios							18,000.00
4.1	Oficina	Mes	1	1	12	1,500.00	18,000.00	
5	Gastos administrativos y de oficina							171,158.40
5.1	Servicios de electricidad	Mes	1	1	12	2,500.00	30,000.00	
5.2	Impresiones copias y anillados	Mes	1	1	6	1,200.00	7,200.00	
5.3	Papeleria y utiles de escritorio	Mes	1	1	2	2,500.00	5,000.00	
5.4	Gasto de viaje y viaticos	Mes	1	1	4	20,000.00	80,000.00	
5.5	Material fotografico y de filmacion	Mes	1	1	6	1,500.00	9,000.00	
5.6	Vigencia de poder y gastos notariales	Gib	1	1	1	20,000.00	20,000.00	
5.7	Prima carta fianza fiel cumplimiento	Gib	0.33	1	12	5,040.00	19,958.40	
6	Equipamiento estrategico							56,000.00
6.1	Equipo de computo i7 (PC o Lap Top)	Gib	1	4	1	4,000.00	16,000.00	
6.2	Impresora, scanner	Gib	1	2	1	2,000.00	4,000.00	
	Camioneta 4x4	Gib	1	1	12	3,000.00	36,000.00	
COSTO DIRECTO								1,496,158.40
UTILIDAD 10%								149,615.84
COSTO SUB TOTAL								1,645,774.24
IGV 18%								296,239.36
COSTO TOTAL								1,942,013.60



## 11 CONFIDENCIALIDAD

La información obtenida del Contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente contrato.

## 12 RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a EL CONSULTOR, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes a la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamento vigente, aplicable al objeto de la supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Posterior a la firma del contrato, el Supervisor visitará el terreno que será materia de aplicación en la elaboración del Expediente Técnico, previa coordinación con el Consultor proyectista y el Coordinador de la entidad, para lo cual suscribirá el Acta de Reconocimiento del Terreno. En dicho reconocimiento participará el Jefe de Supervisión, Jefe de Proyecto y el Coordinador nombrado por la oficina de Infraestructura.
- Tomar conocimiento de los alcances del Estudio de Pre inversión aprobada, efectuando oportunamente ante la Entidad, las observaciones o consultas que correspondan, lo que podrá efectuar en los primeros 5 días de iniciado el plazo contractual.

Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, batimetría, climáticas, Estudio de Suelos, Canteras y Fuente de Agua de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.

El Supervisor es responsable de que el consultor proyectista presente el Proyecto Definitivo ante la Entidad efectuando los trámites que correspondan, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la conformidad de los mismos, subsanando las observaciones que las entidades le puedan hacer.

- Garantizar la participación de su personal y del personal profesional mínimo del consultor proyectista que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna supervisión de la elaboración del Expediente Técnico.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico.
- El Supervisor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para la supervisión de la elaboración del Expediente Técnico.

El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones de El Supervisor, las que se complementaran con los aquí listadas.

En atención a que el supervisor es el responsable absoluto del servicio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (3) años, contado a partir de la conformidad otorgada, por lo que en caso de ser requerido por la Entidad, para cualquier aclaración durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.

En caso de no contestar por escrito en un plazo máximo de 05 días y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado.

- Es responsabilidad del supervisor verificar que el consultor proyectista, identifique las instituciones, tipos y requisitos de trámites necesarios para las aprobaciones y/o autorizaciones, previos a la ejecución de obra.
- Es responsabilidad del supervisor la presentación completa y oportuna de la documentación establecida para cada una de las Etapas de esta consultoría.

### Advertencia

*De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.*

### 7.11.1 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

#### a) De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios y como consultor de obras en la(s) especialidad(es) de Consultor en Obras Urbanas, Edificaciones y afines, categoría C o superior.

#### b) Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 3 integrantes.
  - 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.



#### c) Del personal

##### Relación del Personal Clave

Nº	CARGO	CANT.
1	Jefe de Supervisión	1
2	Especialista en Arquitectura	1
3	Especialista en Estructuras	1
4	Especialista en instalaciones eléctricas	1
5	Especialista en Instalaciones Electromecánicas	1
6	Especialista Sanitario	1
7	Especialista en Costos y Presupuestos	1
8	Especialista en Comunicaciones y Cableado Estructurado	1
9	Especialista BIM	1
10	Especialista en Equipamiento Medico	1
11	Especialista en Seguridad	1
12	Especialista Ambiental	1

Arribal Huaman Velázquez  
ARQUITECTO CAV 6777



**Funciones del Personal Clave**

Nº	CARGO	CANT.	FUNCIONES
1	Jefe de Supervisión	1	Encargado de supervisar el Expediente Técnico, validando los entregables del consultor proyectista de cada Especialidad, es el encargado de coordinar de manera permanente con la Sub Gerencia de Estudios (SGES) sobre Dudas o Consultas durante el Proceso de supervisión de la Elaboración del Expediente. Encargado de hacer cumplir que el consultor proyectista compatibilice la información de las especialidades entre cada especialista a fin de tener un proyecto sólido. Realizar coordinaciones multisectoriales con el fin de que el consultor proyectista obtenga las aprobaciones, autorizaciones y documentos que sean necesarios según la tipología del proyecto
2	Especialista en Arquitectura	1	Responsable de supervisar la Propuesta en Conjunto del Proyecto. Supervisar el desarrollo del expediente técnico a nivel detalle de las edificaciones del proyecto, incluyendo supervisión del diseño de todos los elementos que sean necesarios para la etapa de Ejecución del Proyecto.
	Especialista en Estructuras	1	Responsable de supervisar el Análisis y Diseño Estructural de las Edificaciones Propuestas previa aprobación de la Arquitectura.
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1	Responsable de supervisar la Solución y Diseño del sistema Eléctrico del Proyecto. Contempla además la supervisión de la elaboración de la Memoria de Cálculo que sustente el contenido de los planos, presupuesto y Especificaciones Técnicas.
5	Especialista en Instalaciones Electromecánicas	1	Responsable de supervisar el Diseño del sistema Electromecánico del Proyecto. Contempla además la supervisión de la elaboración de la Memoria de Cálculo que sustente el contenido de los planos, presupuesto y Especificaciones Técnicas.
	Especialista Sanitario	1	Responsable de supervisar el Diseño del Sistema de Abastecimiento de Agua y Sistema de Recolección de Aguas Residuales, del Proyecto y sus soluciones alternativas en caso no se tenga redes exteriores. Contempla además la supervisión de la elaboración de la Memoria de Cálculo que sustente el contenido de los planos, presupuesto y Especificaciones Técnicas.
	Especialista en Costos y Presupuestos	1	Responsable de supervisar la Elaboración de Metrados, Presupuestos, (Análisis de Costos Unitarios, Relación de Insumos, Análisis de Costos Indirectos, Fórmula Polinómica, Resumen del presupuesto) y otros relevantes a su especialidad.
8	Especialista en Comunicaciones y Cableado Estructurado	1	Responsable de supervisar el diseño de comunicaciones y redes de cableado estructurado, supervisar el desarrollo del proyecto de comunicaciones y cableado estructurado, aplicando su experiencia en la supervisión del diseño de redes de cableado estructurado y networking, implementado el uso de equipos de última generación en comunicaciones y en telemedicina, considerando los criterios normativos nacionales e internacionales y especificaciones técnicas de los presentes términos de referencia, validando los entregables de su especialidad

9	Especialista BIM	1	Responsable de supervisar el diseño de la edificación e infraestructura, empleando las herramientas en software BIM para el modelado de proyectos en coherencia con el BIM Execution Plan; resolviendo los problemas de diseño y documentación que se presenten. Suministrar toda la información necesaria para cada una de las disciplinas implicadas, aplicando las herramientas de software BIM.
10	Especialista en Equipamiento Médico	1	Responsable de supervisar el diseño y desarrollo del proyecto de equipamiento, aplicando su experiencia en el diseño de ingeniería y equipamiento hospitalario, de acuerdo al nivel de atención y a los servicios ofrecidos por el Establecimiento de Salud, con los últimos avances tecnológicos en equipamiento médico, mobiliario, complementario e instrumental, considerando los criterios normativos nacionales e internacionales y especificaciones técnicas de los presentes términos de referencia, validando los entregables de su especialidad.
11	Especialista en Seguridad	1	Responsable de supervisar la Elaboración del Plan de Seguridad en Obra, teniendo en consideración las Normativas vigentes e identificar los riesgos de mayores probabilidades de que ocurra un accidente en obra, su mitigación y como tener respuesta a un eventual accidente, asimismo identificarla responsabilidad para quien recae si esto ocurriera. Programar el tiempo de la ejecución de obra, sobre la seguridad en obra.
	Especialista Ambiental	1	Responsable de supervisar el estudio de impacto ambiental. Supervisar las medidas de prevención, mitigación o corrección necesarias para reducir los impactos ambientales negativos establecidas por el consultor proyectista

#### Formación académica del Personal Clave

N°	CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA
1	Jefe de Supervisión	1	Ingeniero Civil o Arquitecto titulado
2	Especialista en Arquitectura	1	Arquitecto titulado
3	Especialista en Estructuras	1	Ingeniero Civil titulado
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico electricista titulado
5	Especialista en Instalaciones Electromecánicas	1	Ingeniero Mecánico o Mecánico electricista titulado
6	Especialista Sanitario	1	Ingeniero Sanitario titulado
7	Especialista en Costos y Presupuestos	1	Ingeniero Civil titulado
8	Especialista en Comunicaciones y Cableado Estructurado	1	Ingeniero Electrónico o de Sistemas o Sistemas y Computo Titulado

9	Especialista BIM	1	Ingeniero Civil o Arquitecto titulado
10	Especialista en Equipamiento Medico	1	Ingeniero Electrónico titulado
11	Especialista en Seguridad	1	Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental, Titulado.
12	Especialista Ambiental	1	Ingeniero Ambiental Titulado.

#### Experiencia del Personal Clave

Nº	CARGO	CANT.	EXPERIENCIA
1	Especialista de Supervisión	1	Experiencia mínima de 24 meses como supervisor y/o revisor y/o evaluador y/o director y/o jefe y/o Gerente y/o coordinador o la combinación de estos, de: supervisión y/o Estudio y/o Proyecto; en la elaboración o reformulación o revisión o actualización o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
2	Especialista Arquitectura en	1	Experiencia mínima de 12 meses como Arquitecto y/o Supervisor y/o revisor y/o arquitecto supervisor y/o evaluador y/o especialista de arquitectura y/o diseño arquitectónico en la elaboración o reformulación o revisión o actualización o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
3	Especialista Estructuras en	1	Experiencia mínima de 12 meses como supervisor y/o especialista y/o revisor y/o evaluador y/o ingeniero de estructuras y/o diseño estructural y/o calculo estructural; en la elaboración o reformulación o revisión o actualización o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
4	Especialista Instalaciones Eléctricas en	1	Experiencia mínima de 12 meses como supervisor y/o evaluador y/o revisor y/o especialista y/o ingeniero de instalaciones eléctricas y/o electricista y/o electromecánicas; en la elaboración o reformulación de la elaboración de expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura.
5	Especialista Instalaciones Electromecánicas en	1	Experiencia mínima de 12 meses como supervisor y/o evaluador y/o revisor y/o especialista y/o ingeniero de instalaciones eléctricas y/o electricista y/o electromecánicas y/o instalaciones mecánicas en la elaboración o reformulación o revisión o actualización o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura.
6	Especialista Sanitario	1	Experiencia mínima de 12 meses como Supervisor y/o revisor y/o especialista y/o ingeniero de instalaciones sanitarias y/o diseño sanitario y/o saneamiento; en la elaboración o reformulación o revisión o actualización o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
7	Especialista en Costos y Presupuestos	1	Experiencia mínima de 12 meses como supervisor y/o revisor y/o especialista y/o ingeniero de metrados y/o costos y/o presupuestos y/o programación; en la elaboración o reformulación o revisión o actualización o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura.



8	Especialista en Comunicaciones y Cableado Estructurado	1	Experiencia mínima de 12 meses como supervisor y/o revisor y/o evaluador y/o especialista y/o ingeniero de comunicaciones y/o cableado estructurado y/o sistemas especiales y/o sistema de comunicaciones y/o voz y/o data; en la elaboración o reformulación o revisión o actualización o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
9	Especialista BIM	1	Experiencia mínima de 12 meses como supervisor y/o revisor y/o evaluador y/o especialista y/o ingeniero y/o coordinador y/o modelador BIM y/o diseño de arquitectura y/o arquitectónico; en la elaboración o reformulación o revisión o actualización o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura.
10	Especialista en Equipamiento Medico	1	Experiencia mínima de 12 meses en Diseño o Selección de Equipamiento Médico o Biomédico o supervisor y/o revisor y/o evaluador y/o especialista en equipamiento médico en Expedientes técnicos de Infraestructura de Salud.
11	Especialista en Seguridad	1	Experiencia mínima de 12 meses como supervisor y/o revisor y/o evaluador y/o especialista y/o ingeniero en seguridad y/o seguridad de obra y/o salud ocupacional o de higiene o Prevencionista de riesgo, en la elaboración o reformulación o revisión o actualización o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura.
12	Especialista Ambiental	1	Experiencia mínima de 12 meses como supervisor y/o revisor y/o evaluador y/o especialista y/o ingeniero en Impacto Ambiental y/o Medio Ambiente y/o Monitoreo Ambiental y/o Mitigación Ambiental y/o Evaluación Ambiental en la elaboración o reformulación o revisión o actualización o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura.

**Definición de Consultoría de obra similar:** Elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o revisión y/o supervisión de la elaboración de expediente técnicos de Infraestructura de Salud (Hospitales y/o centros de salud y/o establecimientos de salud y/o clínicas) y/o Infraestructura Educativa (inicial y/o primaria y/o secundaria y/o superior) públicas o privadas.

**NOTA:**

- El tiempo de experiencia no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- La acreditación de la formación académica y experiencia del personal clave se hará según lo indicado en los requisitos de calificación
- Se permitirá el cambio del personal profesional ofertado, para lo cual se tendrá en cuenta la **OPINIÓN N° 252-2017/DTN** El contratista se encuentra en la obligación de ejecutar el servicio con el personal ofertado en el procedimiento de selección, **pudiendo efectuar el reemplazo de uno o más de ellos, siempre y cuando el reemplazo propuesto reúna iguales o superiores características a las previstas en las bases integradas para el personal a ser reemplazado, debiendo para ello contar con la autorización previa por parte de la Entidad.** A efectos de verificar que el personal reemplazante cumple con las características del personal a ser reemplazado, **se debe considerar las características determinadas en los términos**



de referencia (perfil mínimo solicitado) y en los requisitos de calificación en el caso del personal clave.

- Para cumplir con las metas del contrato y realizar una correcta elaboración del expediente técnico, el consultor bajo su costo, podrá incorporar personal adicional, recursos y otros necesarios a los ya considerados en los presentes términos de referencia.

**d) Del equipamiento**

El consultor deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico, cuya acreditación se hará de acuerdo a lo indicado en los requisitos de calificación.

N°	Lista de equipamiento estratégico	Cantidad
01	Equipo de cómputo i7	04
02	Impresora	02
03	Camioneta 4 x 4	01



**e) La experiencia del consultor de obra en la especialidad**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.5 veces EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran consultorías de obras similares a los siguientes: Elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o revisión y/o supervisión de la elaboración de expediente técnicos de Infraestructura de Salud (Hospitales y/o centros de salud y/o establecimientos de salud y/o clínicas) y/o Infraestructura Educativa (inicial y/o primaria y/o secundaria y/o superior) públicas o privadas.

La acreditación se acreditará en los requisitos de calificación

La experiencia del postor en la especialidad utilizada en los requisitos de calificación, servirá para acreditar la experiencia del postor en la especialidad en los factores de evaluación, siempre y cuando acredite o supere el monto requerido en dicho factor

**f) De las otras penalidades**

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer otras penalidades, distintas al retraso o mora, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes penalidades:

ARIBAL HUAMAN VELAZQUEZ  
ARQUITECTO CAP 6777

N°	SUPUESTOS DE APICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	según informe del AREA USUARIA
	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	según informe del AREA USUARIA
	Por la presentación incompleta de los informes de supervisión (de acuerdo a los términos de referencia)	0.5 UIT por cada presentación incompleta	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
4	Por la presentación de los informes de supervisión sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
5	Por la presentación de los informes de supervisión sin la firma de los profesionales o especialistas propuestos.	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
6	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación de los informes de supervisión	0.5 UIT por cada presentación	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
7	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por cada presentación en CD incompleto	Según el informe del revisor o evaluador designado por AREA USUARIA, debidamente convalidado por esta.
8	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Según informe del área usuaria

**Procedimiento para la aplicación de la penalidad:**

1. La Entidad al detectar el incumplimiento de las obligaciones señaladas en la Tabla de Penalidades, registra la infracción y remite carta de preaviso al supervisor, adjuntando las evidencias que pudiera haber obtenido, en dicha carta se establece un plazo para la

subsanción de la infracción.

2. El supervisor revisa el caso notificado y procede a subsanarlo en el plazo establecido, de no hacerlo pasa al siguiente numeral.
3. La Entidad procede a calcular la penalidad según la Tabla de penalidades sobre la base del monto del contrato vigente, por día, personal u ocurrencia, de corresponder, verificando antes que el monto acumulado de penalidades aplicadas no haya excedido el monto máximo de penalidad admisible, equivalente al 10% del monto del contrato vigente, caso contrario pasa al literal 6).
4. Se registra la aplicación de la penalidad y mediante carta se comunica al área usuaria que la penalidad será incluida en la siguiente solicitud de pago.
5. La entidad recepciona la solicitud de pago con la aplicación de la penalidad.
6. En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicadas haya excedido el monto máximo admisible, La Entidad evaluará y podrá iniciar la Resolución del Contrato de consultoría de obra.

### Advertencia

*por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.*

*Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.*

### Importante

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

#### REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>			
<b>A.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>			
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			
Requisitos:			
Nº	CARGO	CANT.	FORMACION ACADEMICA
1	Jefe de Supervisión	1	Ingeniero Civil o Arquitecto titulado
2	Especialista en Arquitectura	1	Arquitecto titulado
3	Especialista en Estructuras	1	Ingeniero Civil titulado
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico electricista titulado
5	Especialista en Instalaciones Electromecánicas	1	Ingeniero Mecánico o Mecánico electricista titulado
6	Especialista Sanitario	1	Ingeniero Sanitario titulado

7	Especialista en Costos y Presupuestos	1	Ingeniero Civil titulado
8	Especialista en Comunicaciones y Cableado Estructurado	1	Ingeniero Electrónico o de Sistemas o Sistemas y Computo Titulado
9	Especialista BIM	1	Ingeniero Civil o Arquitecto titulado
10	Especialista en Equipamiento Medico	1	Ingeniero Electrónico titulado
11	Especialista en Seguridad	1	Ingeniero Industrial o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental Titulado.
12	Especialista Ambiental	1	Ingeniero Ambiental Titulado



Acreditación:

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

#### Importante

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

#### A.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

N°	CARGO	EXPERIENCIA
1	Jefe Supervisión de	Experiencia mínima de 24 meses como supervisor y/o revisor y/o evaluador y/o director y/o jefe y/o Gerente y/o coordinador o la combinación de estos, de: supervisión y/o Estudio y/o Proyecto; en la elaboración o reformulación o revisión o actualización o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
2	Especialista Arquitectura en	Experiencia mínima de 12 meses como Arquitecto y/o Supervisor y/o revisor y/o arquitecto supervisor y/o evaluador y/o especialista de arquitectura y/o diseño arquitectónico en la elaboración o reformulación o revisión o actualización o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
3	Especialista Estructuras en	Experiencia mínima de 12 meses como supervisor y/o especialista y/o revisor y/o evaluador y/o ingeniero de estructuras y/o diseño estructural y/o calculo estructural; en la elaboración o reformulación o revisión o actualización o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.



4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Experiencia mínima de 12 meses como supervisor y/o evaluador y/o revisor y/o especialista y/o ingeniero de instalaciones eléctricas y/o electricista y/o electromecánicas; en la elaboración o reformulación de la elaboración de expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura.
5	Especialista en Instalaciones Electromecánicas	Experiencia mínima de 12 meses como supervisor y/o evaluador y/o revisor y/o especialista y/o ingeniero de instalaciones eléctricas y/o electricista y/o electromecánicas y/o instalaciones mecánicas en la elaboración o reformulación o revisión o actualización o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura.
	Especialista Sanitario	Experiencia mínima de 12 meses como Supervisor y/o revisor y/o especialista y/o ingeniero de instalaciones sanitarias y/o diseño sanitario y/o saneamiento; en la elaboración o reformulación o revisión o actualización o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
7	Especialista en Costos y Presupuestos	Experiencia mínima de 12 meses como supervisor y/o revisor y/o especialista y/o ingeniero de metrados y/o costos y/o presupuestos y/o programación; en la elaboración o reformulación o revisión o actualización o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura.
8	Especialista en Comunicaciones y Cableado Estructurado	Experiencia mínima de 12 meses como supervisor y/o revisor y/o evaluador y/o especialista y/o ingeniero de comunicaciones y/o cableado estructurado y/o sistemas especiales y/o sistema de comunicaciones y/o voz y/o data; en la elaboración o reformulación o revisión o actualización o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en Consultorías de obras iguales o similares; que se computa desde la colegiatura.
9	Especialista BIM	Experiencia mínima de 12 meses como supervisor y/o revisor y/o evaluador y/o especialista y/o ingeniero y/o coordinador y/o modelador BIM y/o diseño de arquitectura y/o arquitectónico; en la elaboración o reformulación o revisión o actualización o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura.
10	Especialista en Equipamiento Medico	Experiencia mínima de 12 meses en Diseño o Selección de Equipamiento Médico o Biomédico o supervisor y/o revisor y/o evaluador y/o especialista en equipamiento médico en Expedientes técnicos de Infraestructura de Salud.
11	Especialista en Seguridad	Experiencia mínima de 12 meses como supervisor y/o revisor y/o evaluador y/o especialista y/o ingeniero en seguridad y/o seguridad de obra y/o salud ocupacional o de higiene o Prevencionista de riesgo, en la elaboración o reformulación o revisión o actualización o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura.
12	Especialista Ambiental	Experiencia mínima de 12 meses como supervisor y/o revisor y/o evaluador y/o especialista y/o ingeniero en Impacto Ambiental y/o Medio Ambiente y/o Monitoreo Ambiental y/o Mitigación Ambiental y/o Evaluación Ambiental en la elaboración o reformulación o revisión o actualización o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos en general; que se computa desde la colegiatura.



Arnaldo Huamán Velázquez  
ARQUITECTO  
CAR 6/777

**Definición de Consultoria de obra similar:** Elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o revisión y/o supervisión de la elaboración de expediente técnicos de Infraestructura de Salud (Hospitales y/o centros de salud y/o establecimientos de salud y/o clínicas) y/o Infraestructura Educativa (inicial y/o primaria y/o secundaria y/o superior) públicas o privadas.

Acreditación:

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

**Importante**

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



**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N°	Lista de equipamiento estratégico	Cantidad
01	Equipo de cómputo i7	04
02	Impresora	02
03	Camioneta 4 x 4	01

Acreditación:

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

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 0.5 veces EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Se consideran consultorías de obras similares a los siguientes:** Elaboración y/o reformulación y/o actualización y/o revisión y/o supervisión de la elaboración de expediente técnicos de Infraestructura de Salud (Hospitales y/o centros de salud y/o establecimientos de salud y/o clínicas) y/o Infraestructura Educativa (inicial y/o primaria y/o secundaria y/o superior) públicas o privadas.

La acreditación se acreditará en los requisitos de calificación

La experiencia del postor en la especialidad utilizada en los requisitos de calificación, servirá para acreditar la experiencia del postor en la especialidad en los factores de evaluación, siempre y cuando acredite o supere el monto requerido en dicho factor

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de

servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Importante

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

(...)

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



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

### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

Anibal Huamán Velázquez  
CAP 6177  
ARQUITECTO

