

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES CHICLAYO.



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N° 008-2024-HRDLM.CH/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

“PARA LA REFORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL
EXPEDIENTE TÉCNICO AL NIVEL DE ESTUDIO DEFINITIVO
DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO EQUIPAMIENTO DEL
SERVICIO DE ONCOLOGÍA SALUD DEL HOSPITAL
REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES CHICLAYO AV.
LUIS GONZALES Y CALLE MARÍA IZAGA - DISTRITO DE
CHICLAYO - PROVINCIA DE CHICLAYO - REGIÓN
LAMBAYEQUE" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES
2404549.”.

CHICLAYO, 2024

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

² 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>



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe



correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día



de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

[Handwritten signatures in blue ink]



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES
RUC N° : 20437274518
Domicilio legal : AV. LUIS GONZALES Nro. 635 – LAMBAYEQUE – CHICLAYO – CHICLAYO
Teléfono: : 074 – 237021 / 074 - 238232
Correo electrónico: : lasmercedesprocesosdeselección@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **"LA REFORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO AL NIVEL DE ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO EQUIPAMIENTO DEL SERVICIO DE ONCOLOGÍA SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES CHICLAYO AV. LUIS GONZALES Y CALLE MARÍA IZAGA - DISTRITO DE CHICLAYO - PROVINCIA DE CHICLAYO - REGIÓN LAMBAYEQUE" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2404549."**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 200,021.80 (Doscientos mil seiscientos treinta y nueve con 10/100 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 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 200,021.80 (Doscientos mil seiscientos treinta y nueve con 10/100 Soles)	S/ 180,019.62 (Ciento ochenta mil diecinueve con 62/100 Soles)	S/ 220,023.98 (Doscientos veinte mil veintitrés con 98/100 Soles)
Importante		
Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.		

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

⁴ 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.

⁵ 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.



El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Directoral N° 000733-2024-GR.LAMB/GERESA/HLM.CH/DE** el **22 de agosto del 2024**.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 **Sesenta (60) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la 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 S/ 5.90 (Cinco con 90/100 Soles) en el Área de Recaudación del Hospital Regional Docente las Mercedes y recabar la copia de las Bases en la Unidad de Logística sito en Av. Luis Gonzales N° 635, distrito de Chiclayo, provincia de Chiclayo y departamento de Lambayeque.

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° 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 N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias, en adelante La Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



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 documentos⁶, 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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



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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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



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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta : 231-0231031308
Banco : BANCO DE LA NACIÓN
N° CCI⁹ : 018-231-000231031308-11

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.



- f) 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 – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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

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.

¹⁰ 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/>

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

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



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

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

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

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

Importante

- 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 Haya¹⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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



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 TRÁMITE DOCUMENTARIO del Hospital Regional Docente las Mercedes sito en Av. Luis Gonzales N° 635, distrito de Chiclayo, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque.

2.7. FORMA DE PAGO

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

Una vez firmado el contrato u orden de servicio, según corresponda la planificación del trabajo y su ejecución deberán reflejarse en una serie de documentos entregables que EL CONSULTOR presentará dentro de los plazos establecidos y mediante mesa de partes virtual de la entidad. Dichos documentos y plazos serán los siguientes:

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE PAGO
1	PLAN DE TRABAJO	A LOS 05 DÍAS CALENDARIO POSTERIOR DE LA FIRMA DE CONTRATO Y/O NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO	2% DEL MONTO CONTRACTUAL A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE
2	INFORME N° 1 PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA POBLACIONAL, PRODUCCIÓN PROYECTADA/PROGRAMA MEDICO FUNCIONAL/PROGRAMA MEDICO ARQUITECTÓNICO	A LOS 20 DÍAS CALENDARIO POSTERIOR DE LA FIRMA DE CONTRATO Y/O NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO	18% DEL MONTO CONTRACTUAL A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE
3	INFORME N° 2 PRESENTACIÓN DEL PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO	A LOS 15 DÍAS CALENDARIO POSTERIOR DE LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE N.º 2	30% DEL MONTO CONTRACTUAL DA LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE
4	INFORME N° 3 EXPEDIENTE TÉCNICO EN SU TOTALIDAD, INCLUYENDO TODAS LAS ESPECIALIDADES Y DE ACUERDO A LOS TDR.	A LOS 40 DIAS CALENDARIO DESPUES DE APROBADO EL ENTREGABLE N.º 3	50 % DEL MONTO CONTRACTUAL A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE

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

- Informe del funcionario responsable del Servicio de Oncología, Servicios Generales y Unidad Ejecutora de Inversiones del Hospital Regional Docente las Mercedes, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.



- Copia de Contrato u Orden de servicio.

Dicha documentación se debe presentar en TRAMITE DOCUMENTARIO del Hospital Regional Docente las Mercedes sito en Av. Luis Gonzales N° 635, distrito Chiclayo, provincia Chiclayo, departamento Lambayeque.

Handwritten signatures and initials in blue ink.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

"CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO AL NIVEL DE ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO EQUIPAMIENTO DEL SERVICIO DE ONCOLOGÍA SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES CHICLAYO AV. LUIS GONZÁLEZ Y CALLE MARÍA IZAGA – DISTRITO DE CHICLAYO – PROVINCIA DE CHICLAYO – REGIÓN LAMBAYEQUE" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2404549".

2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Realizar de manera adecuada la "CONTRATACIÓN PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO AL NIVEL DE ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO EQUIPAMIENTO DEL SERVICIO DE ONCOLOGÍA SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES CHICLAYO AV. LUIS GONZÁLEZ Y CALLE MARÍA IZAGA – DISTRITO DE CHICLAYO – PROVINCIA DE CHICLAYO – REGIÓN LAMBAYEQUE" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2404549" que permita evaluar, diagnosticar la infraestructura a intervenir a través de la elaboración de un expediente técnico que contenga los planos, especificaciones, memorias, metrados, presupuestos entre otros documentos, que permitan mitigar y a la vez poder mejorar el impacto negativo sobre estas unidades productoras de servicios de salud, permitiendo la continuidad de la atención, seguridad y el bienestar de los trabajadores y pacientes.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Determinar la demanda actual de pacientes que requieren atención, así como también la producción proyectada para los próximos 15 años.
- Determinar el planteamiento arquitectónico para la producción proyectada.
- Presentar los Estudios Técnicos a detalle para la buena ejecución del proyecto.
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas y normativas, arquitectónicas, estructurales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc. Que tengan implicancias en la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto.
- Definir las características técnicas del diseño, del proyecto señalado.
- Establecer los plazos de ejecución de los componentes del proyecto.
- Definir las características técnicas del diseño, del proyecto señalado.



- Determinar el Costo del proyecto
- Dotar de una infraestructura moderna, tanto en ambientes complementarios, administrativos, además de mobiliario y equipos modernos para asegurar un adecuado servicio.

4. FINALIDAD PÚBLICA

La atención médica de manera oportuna y en situaciones de emergencia, puede marcar la diferencia entre la vida y la criticidad de un paciente. Por esto, en las Unidades Prestadoras de Servicios de Salud deben existir mejoramientos continuos que permitan la optimización de los procesos, para marcar la diferencia en los niveles de atención.

Por lo cual, el presente proceso busca contratar los servicios para la reformulación y/o actualización del expediente técnico, que permita ejecutar el proyecto de inversión con la finalidad del cierre de brechas para la unidad prestadora de servicios de salud – Oncología.

5. BASE LEGAL DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

- Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGIEM-V.01.
- Resolución Ministerial N. ° 860-2021-MINSA "Catálogo de Procedimientos Médicos y Sanitarios del Sector Salud"
- Norma G.050 Seguridad durante la Construcción.
- N.T.E. E-060 Concreto Armado, en lo aplicable.
- Reglamento Nacional de edificaciones.
- Decreto Supremo N°021-22019-JUS, que aprueba el T.U.O de la ley N°27806, ley de transparencia y acceso a la información pública.
- Decreto Legislativo N°1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Demás normas vigentes, que regulen la contratación.
- Resolución de Gerencia General N°1076-GG-ESSALUD-2021, de fecha 05.08.2021, que aprueba la Directiva N° 11-GCPP-EsSalud-2021, "Normas para la Planificación y Programación de Inversiones No Financieras".
- Resolución de Gerencia General N° 06-GCPP-ESSALUD-2022, de fecha 24.11.2022, que aprueba el Documento Técnico "Guía técnica para la elaboración del Plan Maestro para las IPRESS de Tercer Nivel de Atención en EsSalud"
- Decreto Supremo N.° 013-2006-SA-Actualización vigente.
- Ley de contrataciones del estado y su reglamento vigente.

6. ANTECEDENTES

El Hospital Regional Docente Las Mercedes es una de las instituciones de mayor importancia y complejidad de la región Lambayeque, se encuentra ubicado en el Departamento de Lambayeque, provincia de Chiclayo, en el centro de la zona urbana; es un hospital de categoría II-2 y centro de referencia de la macro región norte. Contando con atención especializada en diferentes áreas médico - quirúrgicas, unidad de cuidados intensivos, diagnóstico por imágenes, laboratorio, entre otras.

El Hospital Regional Docente Las Mercedes, no sólo atiende pacientes del departamento de Lambayeque, sino que además se admiten pacientes por referencias de toda la región norte y nororiente del país, notándose un

crecimiento demográfico poblacional en los últimos diez (10) años como lo muestra el último censo poblacional del 2017.

Además, en los últimos años, la demanda en la atención de pacientes ha incrementado notablemente, dada la cobertura del Programa Seguro Integral de Salud (SIS), puesto que el 98 % de pacientes es atendido gratuitamente por este seguro; por lo que la atención de pacientes genera una alta demanda.

Sin embargo, la infraestructura estructural del hospital regional docente las mercedes cuentan con un tiempo de antigüedad mayor a 50 años, superando el periodo estipulado para el cual fue diseñado, siendo un 70% infraestructura de adobe la cual con el transcurso de los años y habiendo pasado por distintas temporadas de lluvia, se encuentra deteriorado, incumpliendo reglamentariamente con las normativas de diseño antisísmicos.

Es por ello, que, como alternativa de solución para el mejoramiento del servicio de Oncología del Hospital, se genera el estudio de Pre Inversión a nivel Perfil del Proyecto "MEJORAMIENTO EQUIPAMIENTO DEL SERVICIO DE ONCOLOGÍA SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES CHICLAYO AV. LUIS GONZALES Y CALLE MARÍA IZAGA – DISTRITO DE CHICLAYO – PROVINCIA DE CHICLAYO – REGIÓN LAMBAYEQUE" con código único de inversiones 2404549.

Sin embargo, tras no haberse iniciado la ejecución física del Proyecto de Inversión se requiere la reformulación y/o actualización con la finalidad de cumplir con los Objetivos para el cual fue concebido el PI.

Es por ello, que dentro de las metas propuestas de la Unidad Ejecutora se encuentra la ejecución física del PI antes mencionado, por lo que se ha previsto la contratación objeto de los presentes Términos de Referencia.

6.1 INFORMACIÓN GENERAL COMPLEMENTARIA DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD

• RAZÓN SOCIAL DE LA ENTIDAD PROPIETARIA

RAZÓN SOCIAL: GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES.

RUC: 20437274518.

• DIRECTOR EJECUTIVO

DR. YONNY MANUEL URETA NUÑEZ

• DIRECCIÓN FÍSICA

Hospital Regional Docente Las Mercedes ubicado en Av. Luis Gonzales 635 - Ciudad de Chiclayo, Departamento y Provincia de Chiclayo.

Coordenadas: 6°46'22"S 79°50'34"W.



7. CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

El CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente.

7.1 DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

- **EXPEDIENTE TÉCNICO:** El conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, diagrama de ejecución, fórmulas polinómicas, estudio de suelos, CIRA (certificado de Inexistencia de restos arqueológicos), Puntos geodésicos, de impacto ambiental u otros complementarios.
- **JEFE DE PROYECTO:** Es un profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el CONSULTOR, el cual es ingeniero o arquitecto, según el objeto del proyecto, con no menos de Cinco (05) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad del mismo.
- **EQUIPO TÉCNICO:** Equipo multidisciplinario contratado por el consultor para la elaboración del expediente técnico, que se encargará de desarrollar todas las especialidades que requiera el producto final, así como el cumplimiento de los términos de referencia en su totalidad.

7.2 CARACTERÍSTICAS GENERALES

- EL CONSULTOR deberá elaborar el EXPEDIENTE TÉCNICO que contenga todos los documentos necesarios que permita la ejecución del Proyecto de Inversión, así como la finalidad pública, metas y objetivos del expediente. Ya sea que haya sido individualizado o no en los presentes Términos de Referencia, toda vez que deberá ceñirse a la normativa vigente.
- Deberá realizar todas las actividades necesarias de diseño respetando las normas de arquitectura, estructuras, eléctricas, sanitarias, mecánicas - eléctricas y equipamiento relacionadas al sector salud que permitan cumplir el objetivo de la finalidad pública.
- Deberá considerar dentro del pie de presupuesto los gastos generales, gastos de supervisión del servicio, utilidades e IGV.
- Deberá considerar todas las partidas necesarias para la ejecución del servicio de acuerdo a las necesidades de intervención encontradas en la UPSS, incluyendo las áreas complementarias Laboratorio Clínico, Anatomía Patológica y Banco de Sangre.
- El CONSULTOR deberá realizar las visitas de campo necesarias a la zona donde se ubica el área de intervención, con la finalidad de realizar la recopilación de información in situ, planteamiento de diseños. Dichos eventos deberán contener actas de reunión CON EL ÁREA USUARIA, SERVICIOS GENERALES y UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES, identificando claramente los objetivos del evento, acuerdos y compromisos, resultados del evento y participantes.
- El CONSULTOR deberá proporcionar detalles de las estructuras propuestas, así como detalles técnicos de proceso constructivo a la oficina de Servicios Generales/Unidad Ejecutora de Inversiones, bien sea que haya sido solicitado por esta o para conocimiento según lo estime el consultor.
- Subsanan las observaciones que pudieran elaborar el área usuaria, el área técnica o un ente de mayor jerarquía del sistema integral de salud.
- En ningún caso el contenido de este TDR descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnica afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el CONSULTOR será directamente responsable de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios



que preste y de la idoneidad del personal a su cargo. Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no aceptándose estimaciones o apreciaciones del CONSULTOR sin el debido respaldo.

- El CONSULTOR deberá presentar un PLAN DE TRABAJO para la realización del proyecto en el cual presentará la metodología a utilizar para lograr los objetivos, así como el diagrama de Gantt de la ejecución.

- Como se sabe el plan de trabajo es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución del servicio, la cual debe tener una relación secuencial de las actividades que permita alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que puedan encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsabilidades en cada una de sus especialidades y acorde a las condiciones del servicio.

Por lo cual, dicho plan deberá contener como mínimo lo antes establecido a efectos de no sufrir observaciones o dilatación de tiempo.

7.3 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL SERVICIO A CONTRATAR

- Elaboración de las especialidades o componentes que harán parte del expediente técnico culminado, tales como, arquitectura, estructuras, mecánicas, climatización, eléctricas, equipamiento médico y sanitarias con la finalidad del cumplimiento de la norma técnica vigente y la complementariedad de la UPSS-y sus áreas conexas, evitando inconsistencias e incompatibilidades.

- Descripción del tratamiento de los desechos biológicos, patológicos, sólidos, líquidos y otros. Estos deben estar conformes a la normativa legal en vigencia y de no ser así, considerara los flujos adecuados para el correcto tratamiento de los mismos en el planteamiento arquitectónico.

- Elaborará el plano de levantamiento de situación actual con su distribución, el mismo que establecerá el desarrollo del Plan de Contingencia que deberá ser entregado inicialmente dentro del Plan de Trabajo.

- Presentar los Estudios Técnicos a detalle para la buena ejecución del proyecto.

- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas y normativas, arquitectónicas, estructurales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc. Que tengan implicancias en la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto.

- Definir las características técnicas del diseño, del proyecto señalado, que tome en consideración la funcionalidad y armonía con la arquitectura actual del hospital.

- Establecer los plazos de ejecución de los componentes del proyecto.

- Determinar el costo del proyecto.

- Dotar de una infraestructura moderna, tanto en ambientes complementarios, administrativos, además de mobiliario y equipos modernos para asegurar un adecuado servicio.

- El contratista contará dentro de su equipo multidisciplinario con un personal que gestione la información solicitada y acortar así, los tiempos de respuesta desde las áreas administrativas.

- La conformidad de recepción de los entregables no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad Contratante por errores o vicios ocultos, inadecuación en los documentos técnicos, sustento físico o documentario doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificadas en la recepción de los entregables finales, reservándose la Entidad el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar.

7.3.1 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA LA DETERMINACIÓN DE LA DEMANDA Y PLAN ARQUITECTÓNICO:

- Solicitará información necesaria para la ejecución de sus entregables con cualquier área funcional o prestadora de la entidad, según el protocolo de la entidad a través de la mesa de partes y dirigida al área competente. Evitando así cualquier contratiempo en la entrega de información necesaria por el contratista.
- Los estudios deberán tomar en consideración fuentes secundarias y/o primarias siendo obligatorio el trabajo de campo para los aspectos socioeconómico y técnico (información hospitalaria).
- Considerará interrogantes tales como la población oncológica a atender, el rol de la unidad productora en la red integrada de servicios de salud y cuáles son los servicios de salud que serán ofertados.

Para lo cual, podrá solicitar información complementaria a la GERESA

- Considerará la población referencial Oncológica actual con que cuenta el establecimiento de salud y las proyecciones de población a atender para los próximos quince años. Teniendo en cuenta sexo, quinquenios 1, 2 y 3 y grupo etario. El análisis poblacional debe hacerse con fuentes oficiales de información (INEC MINSA, ESSALUD), así como los existentes en los Gobiernos Regionales y Locales.
- Considerará la Cartera de Servicios de Salud que se brindan y que se brindarán en el Hospital Regional Docente las Mercedes en su Departamento de Oncología y sus áreas conexas Laboratorio, Anatomía Patológica y Banco de Sangre, para lo cual considerará un enfoque de la Red de Servicios de Salud que permita la complementariedad de atención para la población según el espacio geográfico.
- Considerará la Normativa Vigente para la Cartera de Servicios de Salud del Segundo y Tercer Nivel de Atención y los servicios que se brindan actualmente en el Hospital Regional Docente las Mercedes.
- Determinará la estimación de la demanda actual y proyectada de la UPSS Oncología, así como sus áreas conexas Laboratorio, Anatomía Patológica y Banco de Sangre, tomando en cuenta metodología adecuada a fin de garantizar que las prestaciones de salud se otorguen con eficiencia, eficacia y efectividad.
- Determinará y elaborará el plan de producción de la UPSS Oncología y sus servicios conexas Laboratorio, Anatomía Patológica y Banco de Sangre que permita un crecimiento lineal en el tiempo para la prestación de servicios de la correspondiente cartera de salud.
- Elaboración del programa de áreas de la UPSS y sus Áreas Conexas, donde se determinará las superficies útiles mínimas necesarias para que se realicen las actividades del personal y se coloquen los equipos y mobiliarios.
- Elaboración del proyecto arquitectónico de la UPSS Oncología y sus áreas conexas Laboratorio, Anatomía Patológica y Banco de Sangre para su implementación dentro de la misma edificación.
- Determinará los diagramas de funcionalidad y relación de las diferentes UPSS y/o UPS.

Tales como: Flujo de circulación de pacientes, Flujo de circulación de personal, Flujo de circulación de suministros, Flujo de Circulación de ropa sucia, Flujo de circulación de residuos sólidos.

8. RESPONSABILIDADES DEL SERVICIO

El servicio de consultoría será el único responsable ante la entidad de cumplir con la entrega y cumplimiento del servicio que le fue adjudicado, tomando en cuenta la normativa vigente y teniendo como visión el cumplimiento de la finalidad pública contemplando todo lo necesario para la posterior ejecución de la inversión, ya sea que haya sido individualizado o no en el presente TDR, entregables esenciales, no



pudiendo transferir total o parcialmente esas responsabilidades a SUBCONTRATISTAS y otras entidades o terceros en general.

8.1. FORMAS DE PAGO

Una vez firmado el contrato u orden de servicio, según corresponda la planificación del trabajo y su ejecución deberán reflejarse en una serie de documentos entregables que EL CONSULTOR presentará dentro de los plazos establecidos y mediante mesa de partes virtual de la entidad. Dichos documentos y plazos serán los siguientes:

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA	FORMA DE PAGO
1	PLAN DE TRABAJO	A LOS 05 DÍAS CALENDARIO POSTERIOR DE LA FIRMA DE CONTRATO Y/O NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO	2% DEL MONTO CONTRACTUAL A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE
2	INFORME N° 1 PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA POBLACIONAL, PRODUCCIÓN PROYECTADA/PROGRAMA MEDICO FUNCIONAL/PROGRAMA MEDICO ARQUITECTÓNICO	A LOS 20 DÍAS CALENDARIO POSTERIOR DE LA FIRMA DE CONTRATO Y/O NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO	18% DEL MONTO CONTRACTUAL A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE
3	INFORME N° 2 PRESENTACIÓN DEL PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO	A LOS 15 DÍAS CALENDARIO POSTERIOR DE LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE N.º 2	30% DEL MONTO CONTRACTUAL DA LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE
4	INFORME N° 3 EXPEDIENTE TÉCNICO EN SU TOTALIDAD, INCLUYENDO TODAS LAS ESPECIALIDADES Y DE ACUERDO A LOS TDR.	A LOS 40 DIAS CALENDARIO DESPUES DE APROBADO EL ENTREGABLE N.º 3	50 % DEL MONTO CONTRACTUAL A LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE

CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES

EL CONSULTOR debe presentar cada entregable en físico y digital, a nombre del Hospital Regional Docente Las Mercedes y dirigida a Dirección, con atención a la Unidad de Servicios Generales/Unidad Ejecutora de Inversiones; este trámite se realizará en mesa de partes y en el horario establecido por la misma para realizar dicho trámite.

Para la presentación del primer, segundo y tercer entregable

- Tres (03) ejemplares físicos y digitales (USB o CD o DVD), según las características requeridas de presentación, debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el(los) profesional (es) de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberían corresponder a los registrados en el Colegio profesional al cual pertenezcan los profesionales.
- Se adjunta copia del contrato u orden de servicio.

Para la presentación del CUARTO entregable se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Tres (03) ejemplares físicos y digitales (USB o CD o DVD), según las características requeridas de presentación. Debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el (los) profesional (es) de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberían corresponder a los registrados en el colegio profesional al cual pertenezcan los profesionales.
- Se adjuntará copia del contrario y orden de servicio.

Informe que sustenta la subsanación de observaciones realizadas al entregable de corresponder:

- Las observaciones serán remitidas al CONSULTOR en forma escrita.
- EL CONSULTOR tiene la obligación de subsanar las observaciones correspondientes, hasta obtener la constancia de aprobación.
- La impresión debe ser en óptima calidad y que permita visualizar el contenido de manera legible y muy clara.
- Los archivos digitales contendrán los textos, cálculos, planos y otros procesados en software como Word, Excel, Cad, etc. (editables), correspondientes al ejemplar físico, así como el escaneado con las rúbricas.

CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES

Se realizará el suministro de los entregables de acuerdo a los plazos estipulados en el ítem 7.1, y de acuerdo a lo siguiente:

ENTREGABLE N.º 1: Deberá contener el Plan de Trabajo que incluirá las actividades para el desarrollo del servicio, así como también incluirá las fechas de trabajo de campo, necesidad de fuentes de información, cronograma, identificación de áreas con las que realizará las coordinaciones, etc. Como se sabe el plan de trabajo es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría, la cual debe tener una relación secuencial de las actividades que permita alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que puedan encontrarse, así como el cronograma y la designación de responsabilidades en cada una de sus especialidades y acorde a las condiciones del servicio.

ENTREGABLE N.º 2: Deberá contener el Informe N.º 1 que contendrá:



- Memoria Descriptiva que Indicará Población a atender, indicadores, estadísticas, servicios de conformidad a la cartera de servicios de salud, demanda, plan de producción tomando en cuenta lo indicado en el ítem 6.3.1 y cierre de brechas.
 - Plan Médico Funcional del Departamento de Atenciones Oncológicas y sus áreas Conexas, Laboratorio Clínico, Anatomía Patológica y Banco de Sangre.
 - Plan Médico Arquitectónico del Departamento de Atenciones Oncológicas y sus áreas Conexas, Laboratorio Clínico, Anatomía Patológica y Banco de Sangre.
- Para lo cual obrará de acuerdo a la normativa vigente de los Gobiernos Locales y el Ministerio de Salud o cualquier otra que permita la funcionalidad del servicio.

ENTREGABLE N.º 3: Deberá contener el Informe N.º 2 que contendrá:

- Planteamiento arquitectónico de la UPSS Oncología y sus Áreas Conexas Laboratorio clínico, Anatomía Patológica y Banco de Sangre. Con su respectiva planta de distribución, cortes y elevaciones de acuerdo a su análisis y como mínimo (4). Teniendo en cuenta la normativa vigente para lo cual se considerará el dimensionamiento adecuado para el funcionamiento, flujos y equipamiento compatibilizado.
- Informe topográfico tras el levantamiento topográfico detallado de la superficie del terreno. Trazo definitivo del alineamiento, incluyendo la normativa vigente, supeditado a variaciones de parámetros del diseño que determinen las especialidades de suelos y drenaje.
- Plano topográfico con curvas de nivel.
- Estudio de mecánica de suelos completo, de acuerdo a los requerimientos técnicos establecidos y normativa vigente. Y los respectivos Anexos que sustenten dicha información.

ENTREGABLE N.º 4: Corresponderá al Entregable Final que contendrá el Expediente Técnico con los planos definitivos del proyecto el cual deberá estar desagregado por cada especialidad, así como también el cálculo definitivo del diseño a contemplar en el proyecto (De ser necesario según especialidades), la memoria descriptiva (general) definitiva, metrados, costos y presupuesto, conteniendo como mínimo la estructura descrita en el ítem 8.1.

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE ENTREGABLES

La conformidad se realizará mediante el Acta de conformidad de los documentos técnicos elaborados por el contratista y estará sujeta al cumplimiento de lo estipulado en el (Formato N.º 01).

RESPONSABLES DE LA CONFORMIDAD

Los responsables de dar conformidad en la recepción del servicio estarán a cargo de:

- (1) El (los) responsable(s) jefe del Área Usaria, Servicios Generales y Unidad Ejecutora de Inversiones del Hospital Regional Docente las Mercedes.
- (2) Vistos Buenos en señal de Opinión Favorable por parte de la Gerencia Regional de Salud.

Se indica que para los Entregables N.º 1, N.º 3 y N.º 4 suscribirá la conformidad el responsable N.º 1), para el Entregable N.º 2 los responsables 1) y 2).

El tiempo del CONSULTOR para la subsanación de observaciones será de 06 días hábiles.

8.2. GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTO

El tiempo de garantía del servicio será de UN (01) año, durante este plazo se deberá corroborar que no existan imprevistos o vicios ocultos, las cuales de suscitarse serán entera responsabilidad del CONSULTOR, asumiendo los costos de subsanación de ser el caso.

8.3. PENALIDADES

La entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 162 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. Por otro lado, de acuerdo con el Artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece; para efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distritos al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica y supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

OTRAS PENALIDADES			
N °	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado. Y que la entidad no haya aprobado la sustitución del personal propuesto, por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado y afecte el expertise o la calidad de la componente a ser suscrita. Se penalizará por la ausencia de un elemento con la misma experiencia solicitada en el presente documento.	0.5% UIT Por cada día de del personal	Según informe de EL (los) responsable (s) de la jefatura de Servicios Generales/Unidad Ejecutora de Inversiones del Hospital Regional Docente las Mercedes



2	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	5% UIT Por vez que suceda	Según informe de EL (los) responsable (s) de la jefatura de Servicios Generales/Unidad Ejecutora de Inversiones del Hospital Regional Docente las Mercedes
3	Incumplimiento en la subsanación de observaciones fuera del plazo establecido	0.5% UIT Por cada día de incumplimiento	Según informe de EL (los) responsable (s) de la jefatura de Servicios Generales/Unidad Ejecutora de Inversiones del Hospital Regional Docente las Mercedes
4	Por no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectivo de los profesionales del equipo técnico según) la propuesta técnica ganadora	0.2% UIT Por vez que suceda	Según informe de EL (los) responsable (s) de la jefatura de Servicios Generales/Unidad Ejecutora de Inversiones del Hospital Regional Docente las Mercedes
5	Si el profesional integrante del equipo técnico no se presenta a la subsanación del entregable respectivo	0.2% UIT Por vez que suceda	Según informe de EL (los) responsable (s) de la jefatura de Servicios Generales/Unidad Ejecutora de Inversiones del Hospital Regional Docente las Mercedes

9. CONSIDERACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO

9.1 CONTENIDO MÍNIMO

A continuación se señalan los documentos a entregar en extensión editable (*.word, *.xls, *.dwg, *.jpg y otros) y en extensión *.pdf, según la siguiente estructura, de acuerdo a la siguiente estructura como mínimo.

A. RESUMEN EJECUTIVO

- Nombre del proyecto.
- Ubicación del Proyecto (Acceso al área en estudio, Condición climática y Altitud de la zona).
- Información general del establecimiento.
- Cartera de servicios de la UPSS y sus áreas conexas.
- Diagnóstico de la situación actual.
- Objetivo del Proyecto
- Descripción técnica del proyecto



- Descripción de metas físicas por componente
- Conclusiones del Levantamiento Topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos, etc.
- Cuadro de Costos del Valor de Ejecución de Obra (Desagregado por Especialidades, Obras Exteriores, Gastos Generales, utilidades, IGV).
- Modalidad de Ejecución.
- Plazo de Ejecución de Obra.
- Cuadros Consolidados.
- CONSOLIDADOS DE GASTOS GENERALES
- CONSOLIDADOS DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

B. **MEMORIA DESCRIPTIVA**

- Aspectos Generales.
- Antecedentes del Proyecto.
- Situación actual de la zona a intervenir.
- Descripción de las localidades del área de influencia.
- Objetivo del proyecto.
- Metas del proyecto.
- Beneficiarios del proyecto.
- Descripción de componentes del Proyecto.
- Normas aplicables.
- Conclusiones sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería básica.
- Criterios de diseño utilizados para el desarrollo del proyecto.
- Modalidad de ejecución de la obra.
- Plazo de ejecución de la obra.
- Resumen del presupuesto.
- Otros aspectos que el consultor crea conveniente.

C. **ESTUDIOS BÁSICOS**

Estudio De Demanda.

- Memoria descriptiva.
- Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha.
- Análisis de Población.
- Cartera de Servicios de la UPSS y sus Áreas Conexas.
- Análisis de Demanda de la UPSS y sus Áreas Conexas
- Plan de producción.
- Programa Medico Funcional.
- Programa Médico Arquitectónico.

Estudio Topográfico.

- Informe topográfico.
- Planimetría general.

Estudio Mecánica de suelos.

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo.
- ensayos de laboratorios.
- Planimetría general.

Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales.

- Informe de evaluación de riesgos.

Arquitectura.

- Distribución de planta arquitectónica, cortes y elevaciones.

Proyecto de demolición.

- Memoria descriptiva.

- Informe técnico de sustento.
- Planimetría general.
- **Estudio de cira.**
- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos
- **Puntos geodésicos.**
- Monumentación
- Certificado de puntos geodésicos por la entidad competente.

D. **REVISIÓN DE ESPECIALIDADES**

Arquitectura, Evacuación y Señalización

- Plano de ubicación y localización
- Memoria descriptiva de arquitectura
- Planimetría de plantas
- Planta de techos.
- Planimetría de cortes y elevaciones.
- Planimetría de detalle
- Cuadro de acabados de arquitectura
- Cuadro de vanos.
- Especificaciones técnicas de arquitectura
- Hoja resumen de metrados de arquitectura
- Hoja detallada de metrados de arquitectura (ítem)
- Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- Planimetría de flujograma de evacuación y señalización
- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- Plan de contingencia
- Certificado de parámetros urbanísticos*
- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos*

Estructuras

- Memoria descriptiva de estructuras
- Memoria de cálculo de estructura
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de estructuras
- Hoja resumen de metrados de estructuras
- Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)

Instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones-

- Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de suministro y montaje.
- Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)
- Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas
- Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas
- Planimetría general
- Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas
- Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas



- Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem)

Instalaciones Sanitarias

- Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
- Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- Planimetría general / Planimetría de detalle
- Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
- Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias
- Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)
- Plano de drenaje pluvial
- Manual de bioseguridad y manejo de residuos sólidos.

Componente Biomédico

- Compatibilización de componente Arquitectónica con la Componente de equipamiento médico, con la finalidad de considerar características de pre instalación, ubicaciones, flujos para la utilización de equipamiento.
- Análisis de demanda eléctrica para determinar la potencia estimada de alimentación de equipamiento médico, así mismo determinará la diferenciación con respecto a la demanda eléctrica de energía estabilizada.
- Indicará las condiciones de pre instalación de equipamiento médico, tomando en cuenta las características únicas de cada equipo correspondiente.
- Especificaciones técnicas de equipos biomédicos.
- Memoria descriptiva de Equipamiento Médico.
- Hoja Resumen de presupuesto.
- Planimetría general / Planimetría de detalle

E. REVISIÓN DE COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN

- Resumen de presupuesto.
- Análisis de gastos generales.
- Desagregado de gastos de supervisión.
- Presupuesto.
- Análisis de precios unitarios.
- Relación de Subpartidas, Análisis de Subpartidas.
- Relación de Insumos.
- Programa de obra Gantt y PERT – CPM.
- Calendario de avance de obra valorizado.
- Agrupamiento preliminar y fórmula Polinómica.
- Costo de mano de obra.
- Costos materiales.
- Costos de alquiler de equipos.
- Cronograma de utilización de insumos.
- Cotizaciones (mínimo 03 cotizaciones por cada insumo y/o material y equipo).
- Cronograma de avance de obra (Gantt).
- Cronograma valorizado.
- Curva S / Cronograma de desembolsos.

9.2 RESULTADOS ESPERADOS

Con la ejecución del presente servicio, se logrará mejorar las condiciones de salubridad mediante una adecuada infraestructura, permitiendo el uso inmediato de los servicios implementados y así contar con ambientes adecuados y seguros para el desempeño laboral y el bienestar del personal.

10. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA



El plazo de ejecución será de 60 días calendarios, contados desde el día siguiente de la firma del contrato y/o notificación.

De igual manera se indica que la presentación se realizará en 04 entregables de acuerdo al siguiente cronograma:

ENTREGABLES	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
1	PLAN DE TRABAJO	A LOS 05 DÍAS CALENDARIO POSTERIOR DE LA FIRMA DE CONTRATO Y/O NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO
2	PRESENTACIÓN DE LA DEMANDA POBLACIONAL, PRODUCCIÓN PROYECTADA/PROGRAMA MEDICO FUNCIONAL/PROGRAMA MEDICO ARQUITECTONICO	A LOS 10 DÍAS CALENDARIO POSTERIOR DE LA FIRMA DE CONTRATO Y/O NOTIFICACIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO
3	PRESENTACIÓN DEL PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO.	A LOS 15 DÍAS CALENDARIO POSTERIOR DE LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE N° 2.
4	EXPEDIENTE TÉCNICO EN SU TOTALIDAD, INCLUYENDO TODAS LAS ESPECIALIDAD Y DE ACUERDO A LOS TDR.	A LOS 30 DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE APROBADO EL ENTREGABLE N° 3

De acuerdo al cumplimiento del ítem 7.1 y 8.1, así como contemplando el plazo de subsanación establecido.

11. SOPORTE TÉCNICO

Se deberá proveer de soporte técnico a distancia, por medio de canales de comunicación como correo electrónico y/o teléfono.

Posterior a la suscripción de contrato, el contratista deberá proporcionar una dirección de correo electrónico válido, cuya vigencia será por 12 meses posterior a la conformidad brindada por el servicio, siendo el contratista responsable de mantenerlo activo. La sola remisión del correo electrónico por parte de la institución al contratista será considerada como una notificación válida.

Esto con la finalidad de resolver dudas técnicas correspondientes al producto entregado y/o solicitudes de información por parte de entes reguladores.

Además, se deja constancia que el consultor absolverá consultas técnicas realizadas en la fase de ejecución del expediente técnico, debiendo mantener un vínculo con los proyectistas de las diferentes especialidades. Ello con la finalidad de no postergar la absolución de consultas y/o plazos estipulados para la ejecución del expediente.

Considerándose la responsabilidad para la absolución de consultas de acuerdo al reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado al consultor contratado para la



elaboración del expediente técnico. No pudiendo trasladar esta responsabilidad a un tercero y bajo perjuicio de iniciar el procedimiento respectivo sancionador de acuerdo al RLCE.

12. CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

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

13. PROPIEDAD INTELECTUAL

El hospital regional docente las mercedes, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por el contratista. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, la entidad tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

El consultor no podrá hacer uso de la información y productos generados en el presente servicio sin la autorización del Hospital Regional Docente las Mercedes.

14. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de servicio por parte de la entidad, no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos (Artículo N° 173 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado); el consultor es el responsable por la calidad y contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo de tres (03) años, contados a partir de la conformidad del informe final otorgada por GERESA.

15. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El proveedor/ contratista acepta expresamente que no se llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin limitar lo anterior, el proveedor/ contratista se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso, en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el estado peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en la orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

16. NORMAS ANTISOBORNOS

El proveedor, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes



legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de contrataciones del Estado, Ley N° 30225.

Asimismo, el proveedor 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 a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas prácticas a través de los canales dispuestos por la entidad.

17. REQUISITOS TÉCNICO MÍNIMOS

17.1. CONSULTOR DEL SERVICIO

- El consultor no deberá tener impedimento para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Deberá contar con RUC habilitado y habido.
- Contar con RNP de Consultoría en elaboración de expedientes técnicos en edificaciones relacionadas al sector salud de la categoría II, III e Institutos Especializados.
- La conformidad de recepción de los entregables no invalida el reclamo posterior por parte de la Entidad Contratante por errores o vicios ocultos, inadecuación en los documentos técnicos, sustento físico o documentario doloso u otras situaciones anómalas no detectables o no verificadas en la recepción de los entregables finales, reservándose la Entidad el derecho de iniciar las acciones administrativas y/o legales a que hubiere lugar.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta para la suscripción del Contrato.
- El consultor está sujeto a las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Requisitos:

- Experiencia Mínima de (03) Servicios en la elaboración de expedientes técnicos relacionados al sector salud de la categoría II-2 en adelante, y/o Institutos Especializados.
- La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con (i) copia simple de contratos u órdenes de servicios, cualquiera de los antes mencionados con su respectiva constancia de prestación del servicio y/o constancia de conformidad del servicio, correspondiente a un mínimo de tres (03) contrataciones en la elaboración de expedientes técnicos relacionados al sector salud de la categoría II-2 en adelante, y/o Institutos Especializados.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Contar con RNP de Consultoría en elaboración de expedientes técnicos en edificaciones relacionadas al sector salud de la categoría II, III e Institutos Especializados. Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> <u>Acreditación:</u> Constancia RNP vigente. Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> JEFE DE PROYECTO Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado, acreditar con copia del Título Profesional, Diploma de Colegiatura. ECONOMISTA Economista colegiado y habilitado, acreditar con copia del Título Profesional, Diploma de Colegiatura. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Arquitecto colegiado y habilitado, acreditar con copia del Título Profesional, Diploma de Colegiatura. ESPECIALISTA ESTRUCTURAL Ingeniero Civil colegiado y habilitado, acreditar con copia del Título Profesional, Diploma de Colegiatura. ESPECIALISTA EN MECÁNICA - ELÉCTRICA Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Electricista colegiado y habilitado, acreditar con copia del Título Profesional, Diploma de Colegiatura. ESPECIALISTA SANITARIO Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado, acreditar con copia del Título Profesional, Diploma de Colegiatura. ESPECIALISTA BIOMEDICO Ingeniero Biomédico o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecatrónico colegiado y habilitado,



	<p>acreditar con copia del Título Profesional, Diploma de Colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO Poseerá un tiempo de experiencia como mínimo de tres (03) años en la realización y/o elaboración de expedientes técnicos relacionados al sector salud de categorías igual o superior a II-2 y/o institutos especializados y/o clínicas privadas y/o supervisión de expedientes técnicos del sector salud. Del personal clave requerido como Jefe de Proyectos.</p> <p>ECONOMISTA Poseerá un tiempo de experiencia como mínimo de un (01) años en la realización de estudios de preinversión en el sector salud y/o en edificaciones estatales y/o elaboración de programa médico funcional y/o participación en la elaboración de plan maestro.</p> <p>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Poseerá un tiempo de experiencia de dos (02) años en la realización de actividades para instituciones hospitalarias igual o superior al nivel de categoría II-2 y/o clínicas privadas, tales como, programa médico arquitectónico en el sector salud y/o elaboración de expedientes técnicos y/o especialista en arquitectura y/o coordinador y/o diseñador arquitectónico y/o gerente de proyectos de Institución (es) de Salud como mínimo.</p> <p>ESPECIALISTA ESTRUCTURAL Poseerá un tiempo de experiencia de dos (02) años en la realización de actividades para instituciones hospitalarias igual o superior al nivel de categoría II-2 y/o clínicas privadas, tales como, especialista en estructuras y/o coordinador y/o diseñador y/o calculista y/o gerente de proyectos de Institución (es) de Salud y/o educativas como mínimo.</p> <p>ESPECIALISTA EN MECÁNICA - ELÉCTRICA Poseerá un tiempo de experiencia de un (01) año en la realización de actividades para instituciones hospitalarias igual o superior al nivel de categoría II-2 y/o clínicas privadas, tales como, especialista en instalaciones mecánicas - eléctricas y/o coordinador y/o diseñador mecánico - eléctrico y/o especialista en instalaciones mecánicas y/o especialista en instalaciones eléctricas y/o gerente de proyectos de Institución (es) de Salud y/o educativas como mínimo.</p> <p>ESPECIALISTA SANITARIO Poseerá un tiempo de experiencia de un (01) año en la realización de actividades para instituciones hospitalarias igual o superior al nivel de categoría II-2 y/o clínicas privadas, tales como, especialista en instalaciones sanitarias y/o coordinador y/o diseñador sanitario y/o calculista sanitario y/o gerente de proyectos de Institución (es) de Salud y/o educativas como mínimo.</p> <p>ESPECIALISTA BIOMEDICO Poseerá un tiempo de experiencia de un (01) año en la realización de actividades para instituciones de salud en general tales como, elaboración de especificaciones técnicas y/o elaboración de expedientes técnicos y/o elaboración de documentos equivalentes para la ejecución de inversiones y/o especialista biomédico y/o coordinador biomédico y/o diseñador biomédico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma</i></p></div>



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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL Y 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN EL SECTOR SALUD PARA INSTITUCIONES HOSPITALARIAS DE CATEGORÍA 2-II EN ADELANTE Y/O INSTITUTOS ESPECIALIZADOS.

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 pago¹⁷.

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.

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

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

(...)

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



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

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) 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.</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 pago¹⁸.</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 \geq 2¹⁹ veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > 1²⁰ vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a) Resumen Ejecutivo. b) Descripción del Plan de trabajo. c) Análisis de los interesados del proyecto.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁸ 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".

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>d) Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) recopilación histórica de información. ii) trabajo de campo. iii) trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades.</p> <p>e) Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos. Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participará en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p>f) Programación GANTT y PERT-CPM del servicio y de los recursos del servicio. Deberá realizar la programación GANT Y PERT CPM de acuerdo a la relación de actividades descritas en el punto c).</p> <p>g) Elaboración de EDT detallado y grafico de la planificación del proyecto.</p> <p>h) Matriz de asignación de responsabilidades y descripción de las funciones del personal clave.</p> <p>i) Control de calidad con normativa vigente y aseguramiento de la calidad.</p> <p>j) Sistemas de control de los servicios prestados</p> <p>k) Desarrollar la organización para el desarrollo del servicio.</p> <p>l) Desarrollar acciones de contingencia.</p> <p>m) Descripción y procedimiento de los trabajos de evaluación estructural (incluye formatos).</p> <p>n) Flujoograma de desarrollo del servicio.</p> <p>o) Descripción de las garantías post-servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el 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_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

Handwritten signatures and initials in blue ink.



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra **PARA LA REFORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO AL NIVEL DE ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO EQUIPAMIENTO DEL SERVICIO DE ONCOLOGÍA SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES CHICLAYO AV. LUIS GONZALES Y CALLE MARÍA IZAGA - DISTRITO DE CHICLAYO - PROVINCIA DE CHICLAYO - REGIÓN LAMBAYEQUE" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2404549.**, que celebra de una parte HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20437274518, con domicilio legal en AV. LUIS GONZALES NRO. 635 – CHICLAYO – CHICLAYO – LAMBAYEQUE, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-HRDLM.CH-/CS-1** para la contratación de **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO AL NIVEL DE ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO EQUIPAMIENTO DEL SERVICIO DE ONCOLOGÍA SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES CHICLAYO AV. LUIS GONZALES Y CALLE MARÍA IZAGA - DISTRITO DE CHICLAYO - PROVINCIA DE CHICLAYO - REGIÓN LAMBAYEQUE" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2404549.**, 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 **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO AL NIVEL DE ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO EQUIPAMIENTO DEL SERVICIO DE ONCOLOGÍA SALUD DEL HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES CHICLAYO AV. LUIS GONZALES Y CALLE MARÍA IZAGA - DISTRITO DE CHICLAYO - PROVINCIA DE CHICLAYO - REGIÓN LAMBAYEQUE" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2404549.**

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 PAGO²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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



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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no 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 cumpla con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:



F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²³	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

²³ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²⁴

²⁴ 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).



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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

²⁵ 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.

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

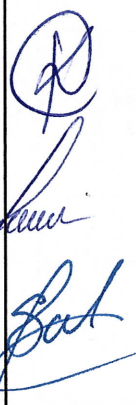
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	



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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE





ANEXOS

[Handwritten signatures in blue ink]



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-HRDLM.CH/CS-1

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 ²⁶		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

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-HRDLM.CH/CS-1

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 ²⁷	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹	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.

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

²⁸ Ibídem.

²⁹ Ibídem.



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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-HRDLM.CH/CS-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-HRDLM.CH/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-HRDLM.CH/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-HRDLM.CH/CS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-HRDLM.CH/CS-1**.

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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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



TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-HRDLM.CH/CS-1

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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-HRDLM.CH/CS-1
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 ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ³⁵	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										

33

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.

34

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

35

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

36

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

37

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.

38

Consignar en la moneda establecida en las bases.



HOSPITAL REGIONAL DOCENTE LAS MERCEDES CHICLAYO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-HRDLM.CH/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA

[Handwritten signature]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-HRDLM.CH/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-HRDLM.CH/CS-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-HRDLM.CH/CS-1
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.