

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 38-2023-CS-MDI

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA
ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ILABAYA – ILABAYA
DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE
BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA, CON CUI:
2586569**

ILABAYA - 2023

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

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>

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto

del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

RUC N° : 20171895147

Domicilio legal : CALLE SIMON BOLIVAR N° 217 – DISTRITO DE ILABAYA

Teléfono: : 052-583400

Correo electrónico: : uabast_procesos@munilabaya.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión y evaluación de la elaboración del expediente técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de atención de salud básicos en Ilabaya – Ilabaya distrito de Ilabaya de la provincia de Jorge Basadre del Departamento de Tacna.

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.-	Servicio de consultoría de obra para la supervisión y evaluación de la elaboración del expediente técnico del proyecto Mejoramiento del Servicio de atención de salud básicos en Ilabaya – Ilabaya distrito de Ilabaya de la provincia de Jorge Basadre del Departamento de Tacna.	Servicio	01

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/ 280,937.05 (Doscientos Ochenta Mil Novecientos Treinta y Siete con 05/100 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 Setiembre 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 280,937.05 (Doscientos Ochenta Mil Novecientos Treinta y Siete con 05/100 soles)	S/ 252,843.35 (Doscientos Cincuenta y Dos Mil Ochocientos Cuarenta y Tres con 35/100 soles)	S/ 309,030.75 (Trescientos Nueve Mil Treinta con 75/100 soles)

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.

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 N° 101-2023- GAF el trece de setiembre 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

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 150 (Ciento Cincuenta 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/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la entidad.

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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley 30225 aprobado por Decreto Supremo N° 0082-2019-EF, y su Reglamento Aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, y modificaciones vigentes.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Resolución de Contraloría N° 387-2020-CG
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Ley 30222, Ley que modifica la Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Norma G.050 seguridad durante la construcción.
- Resolución Ministerial N 0087-2020-VIVIENDA
- Resolución Ministerial N° 1275-2021-minsa
- Ley N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general, sus modificatorias y normas complementarias.
- Resolución de contraloría N° 320-2006-CG de 03.nov.2006, normas de control interno para el sector público.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones
- Resolución N° 018-2017-OSCE/CD, modificación de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD “gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras”.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de 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.

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/>

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. 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.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.90**
 c₂ = **0.10**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma,

⁹ 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/>

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 ¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) 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 – SUNEDU¹².
- l) 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.
- m) 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 integrantes¹³.
- n) Correo electrónico para efectos contractuales.

Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que*

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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 Haya¹⁴.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Simón Bolívar N°217 – Ilabaya - Jorge Basadre – Tacna.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 03 pagos parciales, según detalle:

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

ENTREGABLE	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	Forma de Pago (%)
Entregable 1	Supervisión y Evaluación del Plan de Trabajo, Plan de Contingencia, Estudios Básicos y Anteproyecto a los 30 días calendarios acumulados.	30%
Entregable 2	Supervisión y Evaluación, aprobación de las especialidades de Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, Electromecánicas, Comunicación	40%
Entregable 3	Revisión y evaluación, aprobación de los especialistas de Costos y presupuestos, Equipamiento y la revisión Total del Expediente técnico	30%

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta con remisión del servicio y/o carta de conformidad
- Comprobante de pago
- Copia del Contrato y/o Orden de Servicio (o/s) recepcionada.
- Informes detallados del Jefe de Supervisión y/o Especialistas según corresponda.
- Adjuntar lo indicado en el numeral IX en concordancia con el numeral III.6 del presente término de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Calle Simón Bolívar N°217 – Ilabaya - Jorge Basadre – Tacna.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS:

De conformidad con el Art. 195° del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, el pago de los honorarios de EL CONSULTOR estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas

Los pagos previstos en la consultoría para cada entregable se reajustarán según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU: 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI)

A cada pago a cuenta o valorización reajustada se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:

A. Monto de la Valorización Reajustada:

$$V_r = V_o \times (I_p / I_o)$$

Monto del Reajuste:

$$R = V_r - V_o$$

B. Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:

$$AA = (A/C) \times V_o$$

C. Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:

$$D = (AA \times (I_r - I_a)) / I_a$$

D: Monto a Facturar:

$$M = V_r - AA - D$$

Dónde:

Vr = Valorización Reajustada
Vo = Monto Valorizado según forma de pago
A = Monto del Adelanto otorgado
AA = Amortización del Adelanto otorgado
R = Monto del Reajuste
D = Deducción de Reajuste que no corresponde.
M = Monto a Facturar
Ip = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha de la Valorización
Io = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Valor Referencial
Ia = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Pago del Adelanto

La primera fórmula (A) define el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado y el monto del reajuste. La segunda fórmula (B) determina el monto que corresponde a la amortización del Adelanto. La tercera fórmula (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado. La cuarta fórmula (D), define el monto final a facturar. Las tres formulas solo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y solo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

Será de aplicación para el cálculo del reajuste, los índices Generales de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, a la fecha de la facturación.

Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en Art. 195° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.

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



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN, PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

PROYECTO/ACTIVIDAD Y/O	:	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ILABAYA - ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA", con CUI: 2586569.
UNIDAD ORGÁNICA	:	SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES
DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	:	SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN, PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO
NÚMERO DE PEDIDO	:	2015-2023
SECUENCIA FUNCIONAL	:	491-2023

I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad de la presente contratación SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN, PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO, el cual será necesario para la supervisión, evaluación y de corresponder la aprobación, del Expediente Técnico del PROYECTO DE INVERSIÓN denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ILABAYA - ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA", con CUI: 2586569, es interés público el promover la sostenibilidad de los servicios, la ampliación de la cobertura y el mejoramiento de la calidad de los servicios de Salud del ámbito de influencia del proyecto; contribuyendo a mejorar las condiciones de vida de la población, reduciendo la incidencia de que vulnera los derechos de la población al restringir oportunidades de por falta de desarrollo.

II. OBJETIVO DEL SERVICIO

II.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de Supervisión y Evaluación, para la Elaboración del Expediente Técnico a nivel de detalle para la ejecución de la obra del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ILABAYA - ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA", con CUI: 2586569, en ese sentido, se desarrollara el servicio con la información contenida en el proyecto de inversión a nivel de perfil y Expediente Técnico, dicha información es referencial y no es limitativa, debiendo el Proveedor Supervisar y Evaluar la complementación, actualización y/o mejoramiento, de corresponder, de forma tal que se cumpla con el diseño de todos los componentes y/o elementos necesarios para el servicio a las intervenciones para así reducir la brecha existente en infraestructura y oferta de servicios obteniendo mejoras sanitarias según los estándares normativos requeridos y ampliar la cartera de servicios con el propósito de garantizar el acceso a la población beneficiaria.

II.2. OBJETIVO ESPECIFICO

La Municipalidad Distrital de Ilabaya ha determinado que con la contratación del servicio de supervisión y Evaluación se arribara a los siguientes objetivos específicos:

Desarrollar la supervisión y evaluación del expediente técnico para la ejecución de la obra "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ILABAYA - ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA", tomando como referencia la viabilidad de la fase de formulación y evaluación del Proyecto con CUI: 2586569 por tanto, deberá considerar como mínimo los diseños de los siguientes componentes contemplados en el perfil viable:

- Adecuada infraestructura (Edificación almacén centro de salud y edificación de almacén centro de salud)
- Adecuado equipamiento y mobiliario.
- Adecuada capacitación y actualización para los recursos humanos.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ
CAP. 173
SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
JUAN JOSÉ VIAL CARRASCO
GERENTE MUNICIPAL



Pág. 1



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
 SUB GERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES



III. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

III.1. SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES

El PROVEEDOR, supervisara, evaluara y revisara todos los antecedentes que la Municipalidad Distrital de Ilabaya ponga a su disposición.

La Municipalidad Distrital de Ilabaya busca generar acciones para brindar servicios básicos de calidad, y ha realizado intentos anteriores de solución con intervenciones como el PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ILABAYA - ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA", que no han mejorado la calidad del servicio y que se encuentra inoperativo por la afectación de fenómenos naturales como las PTAR de la localidad de Ilabaya capital.

Actualmente el sector de Ilabaya capital cuentan con servicio de Salud que no cumple con los estándares de calidad que establece el reglamento nacional de edificaciones y normas sanitarias exponiendo la salud de la población, presentan peligros naturales, además del continuo crecimiento poblacional que se da cada año, el cual demanda mayores áreas con fines de vivienda.

De la intervención realizada mediante el PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ILABAYA - ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA".

III.2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
01	SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN, PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO, PROYECTO DE INVERSION denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ILABAYA - ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA "	SERVICIO	1.00

III.3. UBICACIÓN, AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

La zona considerada para la intervención del presente proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ILABAYA - ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"

REGIÓN : Tacna
 PROVINCIA: Jorge Basadre
 DISTRITO : Ilabaya

III.4. AMBITO DEL PROYECTO

El Distrito de Ilabaya, está asentado a 1425 m.s.n.m, y a 17°23' de latitud sur y a 70°32' de longitud oeste. La distancia de Ilabaya a la capital de la región es de 133,06 Km., aproximadamente. Está unido a las provincias de Tacna y Candarave, a través de la carretera que comunica la capital de la región con los distritos de Curibaya, Huanuara y Camilaca de la provincia de Candarave.

En la actualidad, el distrito de Ilabaya, tiene una extensión de 1 111,39 Km2, esta área ocupa la parte de la costa alta (yunga) y la sierra de la provincia Jorge Basadre.

El distrito de Ilabaya se encuentra ubicado en la parte nor-oeste de la provincia Jorge Basadre, siendo sus límites:

- Por el Norte el departamento de Moquegua y los distritos de Camilaca, Cairani y Huanuara de la provincia de Candarave.
- Por el Sur, con el distrito de Locumba y el distrito de Sama (Tacna).
- Por el Este, con el distrito de Curibaya (Candarave).
- Por el Oeste, con el departamento de Moquegua.

El distrito de Ilabaya, está dividido en cuatro zonas:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
 ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ
 SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
 SUB GERENTE DE SUPERVISION DE INVERSIONES



ág. 2



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
SUB GERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES



- Pueblo de Ilabaya, capital de distrito, con sus caseríos; Pachana, El Cocal, Chapicuca y Solabaya e integrado por los anexos de Chejaya y Toquepala y las Comunidades Campesinas de Carumbraya, Higuerani, Chululuni y Toco.
- El Centro Poblado de Mirave con sus caseríos; El Cayro, La Haciendita y Cacapunco, e integrado por los anexos de Oconchay (con su caserío Margarata), Ticapampa, Chulibaya y Poquera (con su caserío Chintari).
- Centro Poblado de Cambaya, sin anexos.
- Centro Poblado de Borogueña, compuesto por las comunidades de Borogueña, Coraguaya, Vilalaca y Santa Cruz.
- La localidad de Ilabaya Capital, se encuentra a lo largo del valle del río Ilabaya entre las coordenadas UTM N: 8'073,334 – 8'066,491 E: 339,338 – 334,658, cuyas temperaturas oscilan entre 8 y 22 grados °C, siendo las mínimas registradas en los meses de abril, mayo, junio, julio y agosto y las máximas en septiembre, octubre y noviembre, en los meses de diciembre a marzo se presentan la temporada de lluvias cuyas aguas convergen en las quebradas existentes.

III.5. CONTENIDO MÍNIMO A SUPERVISAR Y EVALUAR DEL ENTREGABLE

Supervisar, Evaluar y revisar que el expediente técnico tenga el contenido mínimo que establece, los Reglamentos Técnicos y Normas, para el proceso de elaboración del Expediente Técnico: el cual se detalla en el ítem III.6.

III.6. DESCRIPCION DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE A SER SUPERVISADO Y EVALUADO

1. RESUMEN EJECUTIVO
2. MEMORIA DESCRIPTIVA
3. MEMORIA DESCRIPTIVA
4. MEMORIAS DE CALCULO
4. METRADOS COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION
 - 4.1. Metrados
 - 4.2. Presupuesto
 - 4.3. Análisis de Costos Unitarios
 - 4.4. Listado de Insumos
 - 4.5. Fórmula Polinómica
 - 4.6. Desagregado de Gastos Generales
 - 4.7. Cronogramas
 - 4.8. Cronograma de Avance de Obra
 - 4.9. Cronograma de Avance Valorizado
 - 4.10. Cronograma de Adquisición de Materiales
5. ESPECIFICACIONES TECNICAS
6. ESTUDIOS BASICOS
 - 6.1. Estudio Topográfico
 - 6.2. Estudio Geológico y Geotécnico.
 - 6.3. Estudio de Mecánica de suelos.
 - 6.4. Estudio de Gestión de Riesgos
 - 6.5. Estudio de Impacto Ambiental
 - 6.6. Estudio de evaluación de Riesgos
7. ANEXOS
 - 7.1. Conformidad del PMF por parte de la DIRESA Tacna
 - 7.2. Conformidad del PMA por parte de la DIRESA Tacna
 - 7.3. Acta de compromiso de operación y mantenimiento firmada la DIRESA Tacna
 - 7.4. Acta de libre disponibilidad del terreno.
 - 7.5. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA vigente, emitida por el Ministerio de Cultura (según corresponda a sus oficinas descentralizadas) y/o Plan de Monitoreo arqueológico (caso proyectos de mejoramiento).
 - 7.6. Autorizaciones, Botaderos, etc.
8. ESTUDIO ECONOMICO SOCIAL
9. MANTENIMIENTO PERIODICO Y RUTINARIO
10. PLANOS
 - 10.1. Relación de Laminas.
 - 10.2. Plano de ubicación
 - 10.3. Plano Clave
 - 10.4. Planos Topográficos
 - 10.5. Planos en Planta y Perfil Longitudinal

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARQ. CARLOS JOSÉ BERNABÉ PEREZ
CAP. 17567
SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. VIOLETA CORDOBA
GERENTE MUNICIPAL



Pág. 3



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
SUB GERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES



- 10.6. Planos de Secciones Transversales
- 10.7. Planos según especialidad, entre otros.

El expediente técnico deberá ser presentado en papel formato A-4 de 80 gramos, debidamente anillado, foliado, sellado y firmado en original y cinco copias originales.

Los originales de los planos serán presentados en formatos A-1 o en la extensión en la cual sea más legible, de 110 gramos, debidamente incluidos en la carpeta para planos con micas protectoras.

III.7. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad Contratante suministrará al PROVEEDOR la información que posea y que ayude a la supervisión, evaluación y revisión del Expediente Técnico, contactos de autoridades e instituciones de área de intervención y las facilidades necesarias para su desarrollo, asimismo entregará la documentación siguiente:

- La factibilidad del perfil viable en el Invierte.pe, en versión digital CD, donde el PROVEEDOR deberá supervisar, evaluar y revisar que se haya tenido en cuenta las recomendaciones y conclusiones que se indican en el mismo.
- Documentación existente del diagnóstico técnico legal de saneamiento de inmuebles y disponibilidad de terrenos, si lo hubiese.
- Expediente Técnico: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ILABAYA - ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA.
- Otros que la Entidad crea conveniente para el logro de los objetivos del proyecto.
También se designará a un profesional como representante de la Entidad, a fin de actuar como coordinador y apoyo para los requerimientos del servicio.

III.8. GENERALIDADES PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO

El Consultor se encargará totalmente de todos los servicios para la supervisión de la Elaboración de los estudios definitivos para el Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ILABAYA - ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA", con CUI: 2586569, los mismos que describirán los lineamientos mínimos necesarios para desarrollar el Expediente Técnico.

III.8.1. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Según los artículos Art. 35° del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del estado, el sistema aplicable a la consultoría de obra será:

- A suma Alzada

Bajo el Sistema de Suma Alzada, El POSTOR efectúa una oferta integral para la supervisión de elaboración del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento Definitivo, de conformidad con los requerimientos de LA ENTIDAD; formulando su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencia, en ese orden de prelación.

III.8.2. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la Consultoría de Obra para la SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ILABAYA - ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA", con CUI: 2586569, asciende a la cantidad de S/ 280,938.00 (Doscientos ochenta mil novecientos treinta y ocho con 00/100 soles) el cual incluye impuestos de Ley, gastos generales y utilidades.

El Consultor presentará en su propuesta el sustento desagregado de sus gastos generales sin sobrepasar el estipulado en la estructura de costos de las bases integradas y ciñéndose a la normativa correspondiente.

DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ 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.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
ARQ. CARLOS JOSE BELTRÁN PÉREZ
CAP. 17247
SUGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
CPD. JULIO VIDAL CONDORI COA
GERENTE MUNICIPAL



Pág. 4



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
SUB GERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES



III.8.3. ADELANTOS

La Entidad no ha considerado la entrega de adelantos de ningún tipo.

III.8.4. SUBCONTRATACION

Se encuentra prohibida la subcontratación de acuerdo a lo señalado en el artículo 35° de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.

III.8.5. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad con el Art. 195° del Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, el pago de los honorarios de EL CONSULTOR estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas

Los pagos previstos en la consultoría para cada entregable se reajustarán según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU: 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI)

A cada pago a cuenta o valorización reajustada se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:

A. Monto de la Valorización Reajustada:

$$Vr = Vo \times (Ip / Io)$$

Monto del Reajuste:

$$R = Vr - Vo$$

B. Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:

$$AA = (A/C) \times Vo$$

C. Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:

$$D = (AA \times (Ir - Ia)) / Ia$$

D: Monto a Facturar:

$$M = Vr - AA - D$$

Dónde:

Vr = Valorización Reajustada
Vo = Monto Valorizado según forma de pago
A = Monto del Adelanto otorgado
AA = Amortización del Adelanto otorgado
R = Monto del Reajuste
D = Deducción de Reajuste que no corresponde.
M = Monto a Facturar
Ip = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha de la Valorización
Io = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Valor Referencial
Ia = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Pago del Adelanto

La primera fórmula (A) define el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado y el monto del reajuste. La segunda fórmula (B) determina el monto que corresponde a la amortización del Adelanto. La tercera fórmula (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado. La cuarta fórmula (D), define el monto final a facturar. Las tres formulas solo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y solo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

Será de aplicación para el cálculo del reajuste, los Índices Generales de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, a la fecha de la facturación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ
CAP. 17247
SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
ING. JULIO VIDAL GONZALEZ
GERENTE MUNICIPAL





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
SUB GERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES



Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en Art. 195° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.

IV. REQUISITOS DEL SUPERVISOR Y/O EVALUADOR

PERFIL MÍNIMO QUE DEBE CUMPLIR EL SUPERVISOR Y/O EVALUADOR

- ✓ Persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el Registro de Nacional de Proveedores del Estado que administra el OSCE, registrado en la **ESPECIALIDAD EN CONSULTORIA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES – CATEGORÍA B**. El certificado de inscripción debe estar vigente a la fecha de presentación de propuestas, en aplicación de los Artículos 15 y 16 del RLCE.
- ✓ No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente para contratar con el Estado. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
- ✓ En caso de CONSORCIOS, se indica lo siguiente:
 - El número máximo de consorciados es de dos (02).

EXPERIENCIA DEL POSTOR

- ✓ El postor debe contar con experiencia en servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. Se define como similares a la supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de carácter público y/o privado para la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o la combinación de estos términos de todo tipo de edificaciones en Salud.

PERSONAL REQUERIDO PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- ✓ El postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances de la prestación. Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.

A. Personal Profesional Clave para la Supervisión de la elaboración del expediente técnico detallado:

ITEM	PERSONAL	CANTIDAD
1	JEFE DE SUPERVISION Y EVALUACIÓN	1
2	ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA, SEGURIDAD Y SEÑALÉTICA HOSPITALARIA	1
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	1

B. Personal Profesional No Clave para la Supervisión de la elaboración del expediente técnico detallado:

ITEM	PERSONAL	CANTIDAD
1	ESPECIALISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS	1
2	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICO ELECTRICISTA	1
3	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO	1

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
ARQ. CARLOS JOSE FELTRAN PÉREZ
C.P. 17247
SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
CPC. JULIO VIDAL CONDORI COA
GERENTE MUNICIPAL





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
 SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



C. Formación y experiencia del personal para la elaboración del expediente técnico detallado.

PERSONAL CLAVE:

PERSONAL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
JEFE DE SUPERVISION Y EVALUACIÓN	Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura.	Con experiencia mínima de Dos (02) años como jefe de proyectos y/o responsable y/o jefe de estudios y/o revisor en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos similares al objeto de la convocatoria
ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA, SEGURIDAD Y SEÑALÉTICA HOSPITALARIA	Título profesional en Arquitectura	Con experiencia mínima de Un (01) año como especialista arquitecto y/o jefe y/o responsable y/o revisor de diseño arquitectónico y/o la combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisor de expedientes técnicos y/o estudios definitivos similares al objeto de la convocatoria
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Título profesional en Ingeniería Civil	Con experiencia mínima de Un (01) año como especialista ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor de estructuras y costos y/o presupuestos y/o programación y/o la combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos similares al objeto de la convocatoria.

D. PERSONAL NO CLAVE:

ESPECIALISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS	Título profesional en Ingeniería Sanitaria o Ingeniería Civil.	Experiencia mínima de Un (01) año como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor de la especialidad de instalaciones sanitarias en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos similares al objeto de la convocatoria
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICO ELECTRICISTA	Título profesional de Ingeniero Electromecánico	Con experiencia mínima de Un (01) año como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor de la especialidad de instalaciones mecánico eléctricas y/o electromecánicas en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos similares al objeto de la convocatoria

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
 ARQ. CARLOS OSVALDO BELTRÁN PÉREZ
 CAP. 17247
 SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

CPC. JULIO VIDAL CONDORI COA
 GERENTE MUNICIPAL



Pág. 7



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
SUB GERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES



ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO	Título profesional de Ingeniero y/o Arquitecto y/o Especialista en Equipamiento	Con experiencia mínima de Un (01) año como especialista y/o ingeniero y/o arquitecto y/o jefe y/o responsable y/o revisor de la especialidad de instalaciones de Equipamiento Hospitalario, Tecnólogo Medico, Biomédico, Electrónico en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos similares al objeto de la convocatoria
---	---	--

Nota 1: Se define como similares a la elaboración y/o supervisión de elaboración de expedientes técnicos a perfiles y/o estudios definitivos de obras de carácter público y/o privado para la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o la combinación de estos términos de todo tipo de edificaciones en Salud.

Nota 2: La experiencia de los profesionales será computables desde la colegiatura.

Nota 3: El jefe de supervisión tendrá las siguientes funciones:

- ✓ Será el interlocutor oficial de la supervisión y responsable de la coordinación entre las especialidades.
- ✓ Ser responsable directo en la revisión del plan de contingencia, a fin de poder dar cumplimiento con los plazos establecidos, previo al primer entregable.
- ✓ Ser responsable directo en la revisión de los estudios definitivos del proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a requerimiento.
- ✓ Verificar el cronograma de ejecución de la obra presentado por el ejecutor.
- ✓ Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio.
- ✓ Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato del ejecutor.
- ✓ Aprobar la programación de las acciones, estrategias, tácticas y plan para los trabajos del ejecutor.
- ✓ Elaborar conjuntamente con los ingenieros y arquitecto supervisores, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores del equipo de supervisión.

ACREDITACION DEL PERSONAL.

- A. Formación académica del personal para la Supervisión y evaluación para la elaboración del expediente técnico detallado.
- ✓ La formación académica se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.
 - ✓ Se precisa que para la suscripción del contrato se presentará copia de título profesional, siempre que este no se encuentre publicado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la SUNEDU.
- B. Experiencia del personal para la supervisión de la elaboración del expediente técnico detallado.
- ✓ La experiencia del personal se acreditará con Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.
 - ✓ Se precisa que para la suscripción del contrato se presentará cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o Constancias y/o Certificados y/o Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto.

Nota 1: Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y los apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes, y año de inicio y culminación, el nombre de la

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ
CUI: 17247
SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
CPC. JULIO VIDAL CONDORI COA
GERENTE MUNICIPAL





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
SUB GERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES



entidad u organización que emite el documento y fecha de emisión. Para la validación de la experiencia, en lo que respecta a la denominación del cargo y a la actividad, podrían aceptarse términos distintos a los señalados, siempre que el documento mediante el cual lo acredite señale fehacientemente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los términos de referencia.

FUNCIONES DEL PERSONAL REQUERIDO.

JEFE DE SUPERVISIÓN:

El Jefe de supervisión tendrá entre otros, las siguientes funciones:

REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- ✓ Ser responsable directo en la Revisión a fin de poder dar cumplimiento con los plazos establecidos, previo al primer entregable.
- ✓ Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia.
- ✓ Verificar el cronograma de ejecución de la elaboración del Expediente Técnico.
- ✓ Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio.
- ✓ Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato del ejecutor.
- ✓ Aprobar la programación de las acciones, estrategias, tácticas y plan para los trabajos del ejecutor.
- ✓ Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas las funciones que debe normar en el funcionamiento interno de las labores de Supervisión.
- ✓ Apertura el Cuaderno de Control entre la Supervisión y el Ejecutor para dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular

ESPECIALISTAS

- ✓ Representar a la supervisión en todos los trámites e informes a presentar frente a la Entidad.
- ✓ Efectuar el control del precio, Control del Plazo, Control de Calidad (Revisión del Plan de Contingencia, Revisión del Expediente técnico detallado.
- ✓ Efectuar el Gerenciamiento del Proyecto y manejo del Contrato para la supervisión de elaboración del Expediente Técnico Detallado.
- ✓ Preparar los informes especiales o cualquier tipo de información que la Entidad requiera.
- ✓ Conjuntamente asistir a las reuniones que convoque la Entidad.
- ✓ Brindar asesoramiento continuo a la Entidad.

RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DE LOS ESPECIALISTAS

Los Especialistas asume la responsabilidad técnica y/o administrativa por los servicios profesionales prestados en el control y revisión del expediente técnico detallado.

La revisión del expediente técnico detallado, documentos y planos, así como su aprobación por parte de la Entidad, no exime al evaluador de la responsabilidad final y total del mismo, por las probables fallas ocultas no declaradas y/o por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.

- a) Coordinar directamente con la Entidad a fin de garantizar que el desarrollo del proyecto definitivo se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia dentro del marco de la normatividad vigente y de los parámetros establecidos en los presentes términos de referencia.
- b) Revisar, evaluar, controlar y validar los avances de la elaboración del expediente técnico detallado se realice de acuerdo a lo establecido en los documentos proporcionados y cronograma de trabajo autorizados por la entidad.
- c) Formular por escrito oportunamente las observaciones y recomendaciones al proyecto, siendo anotadas todas ellas en un registro de control debiendo ser aceptadas y/o reformuladas por la oficina responsable de la entidad.
- d) Tramitar en forma oportuna el informe de conformidad del expediente técnico detallado, con su correspondiente opinión técnica, de manera que la entidad proceda con la aprobación formal y la Entidad autorice el pago correspondiente.
- e) Revisar, evaluar, controlar y validar los avances de la elaboración del expediente técnico detallado se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normatividad vigente y a los términos de referencia.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARQ. CARLOS JOSÉ SPECTRÁN PÉREZ

SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. JUAN VÍCTOR VILLALBA VILLALBA
GERENTE MUNICIPAL



Pág. 9



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
SUB GERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES



- f) Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades del equipo técnico del ejecutor encargado de la elaboración del expediente técnico detallado, verificando constante y oportunamente que la elaboración del expediente técnico detallado, se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente, a los términos de referencia y a las indicaciones alcanzadas
- g) Anotar las ocurrencias en el proceso de elaboración del expediente técnico detallado en el cuaderno de control de la elaboración del expediente técnico detallado.
- h) Tramitar en forma oportuna los informes de aprobación del primer, segundo y tercer entregable del expediente técnico detallado, de igual forma deberá tramitar los informes específicos en caso de atraso, indicando la aplicación de penalidad correspondiente.
- i) Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona de intervención, para verificar la veracidad de los datos consignados en la elaboración del expediente técnico detallado o en sus avances.
- j) Verificar que los costos unitarios de los presupuestos, estén acorde con los costos del mercado, mano de obra calificada y no calificada, materiales, equipos, de uso de obra, herramientas y en general todos los elementos considerados en el contrato.
- k) Dar conformidad al expediente técnico detallado a nivel de ejecución de obra una vez culminado, tramitada su aprobación por la entidad mediante acto resolutorio por el órgano competente, de acuerdo a los requerimientos técnicos consignados en el expediente de contratación.
- l) Contar con la tecnología (software y hardware) necesaria que permita la realización de reuniones virtuales de todo el personal especialista con la supervisión y la entidad, en donde se puedan presentar los diferentes avances, consultas y cualquier situación que amerite y sea solicitada por la supervisión y la entidad de manera anticipada.

INFORME DE REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS.

a) INFORME DE REVISIÓN:

Contenido del Informe.

Este informe debe contener:

- ✓ El desarrollo completo de la optimización de los Expedientes Técnicos durante su elaboración, diseño y soluciones adoptadas, sustentando: memorias de cálculo, memoria de costos, ensayos verificación, pruebas de campo, entre otros.
- ✓ Informe de evaluación y de viabilidad donde se identifican los impactos ambientales y se plantean las medidas de manejo ambiental.

PRESENTACIÓN DEL INFORME.

- ✓ El informe deberá tener un índice y numeración de páginas (de atrás para adelante), y en la primera página de la memoria descriptiva se incluirá una relación de todos los profesionales responsables de su elaboración, mostrando especialidad, nombre del profesional, No. de colegiatura y firma.
- ✓ Se presentará el informe firmado y sellado por su Representante Legal, por el Jefe de Supervisión, y los Especialistas y Profesionales de su Staff para el Servicio, que participen en la supervisión de la elaboración del expediente técnico mostrando en su sello su registro del C.I.P
- ✓ El Informe se presentará en original y dos copias, más un CD con todos los archivos conteniendo toda la información sustentatoria (incluyendo planos).

REVISIÓN DEL INFORME.

- ✓ El presente informe será presentado según plazos establecidos en los Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico.

b) CONFORMIDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

La conformidad del Expediente Técnico será otorgada por la Supervisión en concordancia con lo establecido en las Responsabilidades y obligaciones de la Supervisión en la elaboración del Expediente Técnico, y Plazo de la supervisión en la elaboración del expediente técnico detallado, para

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
ARQ. CARLOS JUVEN BELTRAN PÉREZ
SUB GERENTE DE SUPERVISION DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
CPC. JULIO VIDAL CONDORI CGA
GERENTE MUNICIPAL





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
SUB GERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES



la presentación de entregables y conformidad respectivamente, de los presentes Términos de Referencia.

A la conformidad de los Expedientes Técnicos por la Supervisión, devolverá a la Entidad toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales en la Primera Etapa del Servicio.

Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico deberá estar firmado por el Ingeniero Especialista responsable de su ejecución y por el Ingeniero Especialista encargado de la supervisión y evaluación.

PLAZO DE LA SUPERVISION EN LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DETALLADO

PLAZO

El plazo de la Supervisión de la elaboración de los expedientes técnicos parciales y su revisión (en días calendario) son:

APROBACION PARCIAL DEL EXP. TEC.	PLAZO DE REVISION DE LA SUPERVISION	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (D.C.)
PRIMER ENTREGABLE		
El 1° Expediente Técnico Plan de Contingencia, Anteproyecto y Estudios Básicos, será remitido a la Supervisión no mayor a Treinta (30) días acumulados. De no entregar en el plazo previsto se procederá a aplicar las penalidades correspondientes a mora establecido	El Supervisor y/o inspector en un plazo de hasta siete (07) días emitirá su conformidad y pronunciamiento a la Entidad alcanzando el 1° Entregable. La Entidad evaluará el pronunciamiento del Supervisor y/o Inspector remitiendo, de ser el caso, las observaciones que correspondan, a la Supervisión, en el plazo de hasta cinco (05) días contados a partir del día siguiente en que se recibió el pronunciamiento del Supervisor y/o inspector. En caso de que no existieren observaciones al pronunciamiento de la Supervisión se procederá a emitir en un plazo de hasta cinco (05) días la primera aprobación parcial del Expediente Técnico y el contratista procederá con la elaboración del 2° entregable a partir del día siguiente en que se comunica a la Supervisión y al contratista la aceptación del pronunciamiento de la Supervisión.	El Supervisor y/o inspector dispondrá de un plazo de hasta cinco (05) días para absolver las observaciones al pronunciamiento remitidas por la Entidad. La Entidad evaluará el levantamiento de las observaciones y de no existir observaciones la Entidad procederá a emitir en un plazo de hasta cinco (05) días la primera aprobación parcial del Expediente Técnico y el contratista procederá con la elaboración del 2° entregable a partir del día siguiente en que se comunica a la Supervisión y al contratista la aceptación del levantamiento de observaciones.
SEGUNDO ENTREGABLE		
El 2° Expediente Técnico Informe completo por los especialistas de Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, Electromecánicas, Comunicación, será remitido a la Supervisión a los (90) días acumulados luego de la comunicación de la aceptación del pronunciamiento de la Supervisión respecto al 1° entregable. De no entregar en el plazo previsto se procederá a aplicar las penalidades correspondientes	El Supervisor y/o inspector en un plazo de hasta diez (10) días emitirá su conformidad y pronunciamiento a la Entidad alcanzando el 2° Entregable. La Entidad evaluará el pronunciamiento del Supervisor y/o Inspector remitiendo, de ser el caso, las observaciones que correspondan a la Supervisión en el plazo de hasta cinco (05) días, contados a partir del día siguiente en que se recibió el pronunciamiento del Supervisor y/o inspector. En caso de que no existieren observaciones al pronunciamiento de la Supervisión se procederá a emitir en un plazo de hasta cinco (05) días la segunda aprobación parcial del Expediente Técnico y el contratista procederá con la elaboración del 3° entregable a partir del día siguiente en que se comunica a la Supervisión y al contratista la aceptación del pronunciamiento de la Supervisión	El Supervisor y/o inspector dispondrá de un plazo de hasta cinco (05) días para absolver las observaciones al pronunciamiento remitidas por la Entidad. La Entidad evaluará el levantamiento de las observaciones y de no existir observaciones la Entidad procederá a emitir en un plazo de hasta cinco (05) días la segunda aprobación parcial del Expediente Técnico y el contratista procederá con la elaboración del 3° entregable a partir del día siguiente en que se comunica a la Supervisión y al contratista la aceptación del levantamiento de observaciones.
TERCER ENTREGABLE		

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
ARQ. CARLOS JOSÉ PÉREZ
SUB GERENTE DE SUPERVISION DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
ING. JULIO VILMA CONTRERAS
GERENTE MUNICIPAL



Pág. 11



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
 SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



El 3° Expediente Técnico se presentará el informe de los especialistas de Costos y Presupuestos, Equipamiento y la Revisión Total a los 150 días calendario luego de la comunicación de la aceptación del pronunciamiento de la Supervisión respecto al 2° entregable. De no entregarse en el plazo previsto se procederá a aplicar las penalidades correspondientes.

El Supervisor y/o inspector en un plazo de hasta diez (10) días emitirá su conformidad y pronunciamiento a la Entidad alcanzando el 3° Entregable. La Entidad evaluará el pronunciamiento del Supervisor y/o Inspector remitiendo, de ser el caso, las observaciones que correspondan a la Supervisión en el plazo de hasta cinco (05) días, contados a partir del día siguiente en que se recibió el pronunciamiento del Supervisor y/o inspector. En caso de que no existieren observaciones al pronunciamiento de la Supervisión se procederá a emitir en un plazo de hasta cinco (05) días la tercera aprobación parcial del Expediente Técnico y el contratista procederá con la compilación del Expediente Técnico final el que contendrá los 3 entregables aprobados a partir del día siguiente en que se comunica a la Supervisión y al contratista.

El Supervisor y/o inspector dispondrá de un plazo de hasta cinco (05) días para absolver las observaciones al pronunciamiento remitidas por la Entidad. La Entidad evaluará el levantamiento de las observaciones y de no existir observaciones la Entidad procederá a emitir en un plazo de hasta cinco (05) días la tercera aprobación parcial del Expediente Técnico y el contratista procederá con la compilación del Expediente Técnico final el que contendrá los 3 entregables aprobados a partir del día siguiente en que se comunica a la Supervisión y al contratista la aceptación del levantamiento de observaciones.

EQUIPAMIENTO MÍNIMO REQUERIDO PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Para poder participar en el proceso de selección, el CONSULTOR deberá acreditar los siguientes equipos mínimos requeridos para el Servicio de Consultoría de Obra, según se detalla:

- 01 Impresora Multifuncional
- 01 Camioneta 4x4
- 01 Computadora estacionaria o computadora portátil (laptop).
- 01 Estación Total con trípode y prisma con bastón.

ACREDITACIÓN: Se deberán adjuntar copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o de alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento. En el caso que el postor sea un consorcio, los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Nota:

- ✓ Adjuntar certificado de calibración de equipamientos de medición al inicio de ejecución del servicio de consultoría.
- ✓ Todos los vehículos (propios y arrendados) deberán contar con SOAT vigente, botiquín de primeros auxilios y todo seguro inherente al vehículo (en caso corresponda)
- ✓ El contratista deberá garantizar la operatividad y propiedad de los equipos mínimos requeridos, así como su disponibilidad inmediata para la ejecución del servicio, las antigüedades de los equipos serán verificados por la ENTIDAD, como requisito previo a la suscripción el contrato.
- ✓ Sin perjuicio del principio de presunción de veracidad, la entidad se reserva el derecho de verificar lo informado. De advertirse información falsa o inexacta se realizarán las acciones que correspondan.

V. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS.

A continuación, se presenta la base legal para el proceso de la supervisión de la elaboración del estudio:

- Ley N° 28411; Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, el 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006.
- Normas técnicas específicas de Unidades Especializadas de Salud – MINSA.
- Decreto Supremo N° 005-90 SA Aprueba "Reglamento General de Hospitales del Sector Salud".
- Norma técnica N° 0021-MINSA/DGSP V.01 "Categorías de establecimientos de sector salud".
- R.M. N° 1142-2004. Guía para la categorización de establecimientos de salud.
- Norma Técnica de Salud "Infraestructura y Equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención" NTS N°113-MINSA/DGIEM-V.01 aprobado mediante Resolución Ministerial N°045-2015/MINSA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
 ARO CARLOS JOSÉ BELTRÁN PEREZ
 SUB GERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

CPC. JULIO VIDAL CONDORI COA
 GERENTE MUNICIPAL



Pág. 12

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 38 -2023-CS-MDI – 1era Convocatoria

CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ILABAYA – ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA, CON CUI: 2586569



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



- Norma Técnica de Salud "Gestión Integral de Residuos Sólidos de Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación" NTS N°113-MINSA/DGIEM-V.01 aprobado mediante Resolución Ministerial N°045-2015/MINSA
- Ley 27050: Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad - MINSA.
- La R.M. N° 897-2005/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 037-MINSA/OGDNV.01, para Señalización de Seguridad de los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, y Directiva Administrativa N°08 DGIEM/MINSA Directiva Administrativa que regula la Identificación y Señalización de los establecimientos de salud en el ámbito del ministerio de salud.
- Directiva Administrativa N°211-MINSA-DGIEM.V.01 Directiva Administrativa que regula el pintado externo e interno de los Establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud.
- Directiva Administrativa N°269-MINSA/2019/DGOS Directiva Administrativa que regula el pintado la identificación y señalización de los Establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud.
- R.M. N° 600-2007/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud para el manejo de la cadena de frío en las inmunizaciones.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2007-PCM.
- Resolución Jefatural N° 440-2005-INDECI "Manual para la ejecución de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil".
- Normas de seguridad internacionales NFPA.
- "Guía para la reducción de vulnerabilidad en el diseño de nuevos establecimientos de salud", 2004 de la OPS/OMS (como referencia).
- Manuales de Pre Instalación de Equipos de Alta Tecnología.
- Código Nacional de Electricidad y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Otras Normas técnicas de control aplicables.

VI. **SEGUROS**
(No Corresponde).

VII. **PRESTACIONES ACCESORIAS**
(no corresponde).

VIII. **LUGAR Y PLAZO DE SERVICIO**

LUGAR DE SERVICIO:

El lugar de prestación del servicio de Supervisión y Evaluación, para la Supervisión y Evaluación del Expediente Técnico se realizará en el Distrito de Ilabaya, las coordinaciones técnicas y administrativas correspondiente a la Supervisión y Evaluación del Expediente Técnico.

El área de influencia del proyecto se encuentra situado en el distrito de Ilabaya, Provincia de Jorge Basadre, Departamento de Tacna.

Así mismo, durante todo el plazo de ejecución, el Supervisor y/o Evaluador deberá contar con una oficina implementada con mobiliario y equipos en la ciudad de Tacna, para lo cual coordinará con el Proyectista, a fin de garantizar entre otros, el acceso a la información del proyecto.

Ubicación del proyecto:

Departamento	:	Tacna.
Provincia	:	Jorge Basadre.
Distrito	:	Ilabaya.
Zona	:	Ilabaya

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ
-CAP 11347

SUBGERENTE DE GERENCIA DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

GERENTE MUNICIPAL
DR. JULIO VIDAL GONZALEZ
-CAP 11347





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
 SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del SERVICIO DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO denominado: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ILABAYA - ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA, será como máximo de **Ciento cincuenta (150) días calendarios**, que serán contabilizados a partir del día siguiente de entregado el Expediente Técnico, en coordinación con la subgerencia de Supervisión de Inversiones.

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de haber facilitado la documentación (ficha técnica y/o perfil del proyecto y/o expediente técnico y/o demás documentos), hasta que el PROVEEDOR otorgue la conformidad técnica al Expediente Técnico y demás documentos.

En caso de presentar observaciones el servicio prestado por el proveedor encargado de la elaboración del Expediente Técnico, en el plazo para la revisión de la absolución de observación de E.T. será de diez (10) días calendario, las mismas que serán comunicadas a través de la Subgerencia de Supervisión de Inversiones de la MDI, a fin de que el PROVEEDOR encargado de la Supervisión y Evaluación del Expediente técnico remita la aprobación respectiva.

IX. ENTREGABLES

Los entregables del servicio de Supervisión y Evaluación para la Elaboración del Expediente Técnico a nivel de detalle para la ejecución de la obra del Proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ILABAYA - ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA"; Donde deberá tener en cuenta lo siguiente:

Los servicios se harán en tres (03) entregables, el informe que se entregue deberá ser firmado y sellado por el profesional encargado, además del V°B° del Supervisor y/o evaluador considerado en la orden de Servicio, para su aprobación.

Los productos de la Supervisión y Evaluación son entregables que se resumen a continuación:

ENTREGABLE	CONTENIDO DEL ENTREGABLE
Entregable 1	Supervisión y Evaluación del Plan de Trabajo, Plan de Contingencia, Estudios Básicos y Anteproyecto a los 30 días calendarios acumulados.
Entregable 2	Supervisión y Evaluación, aprobación de las especialidades de Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, Electromecánicas, Comunicación
Entregable 3	Revisión y evaluación, aprobación de los especialistas de Costos y presupuestos, Equipamiento y la revisión Total del Expediente técnico

La descripción y contenido de cada entregable se detallan en los siguientes numerales:

1. PRIMER ENTREGABLE:

REVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

El Supervisor y/o Evaluador, revisará y evaluará el Plan de Trabajo que será desarrollado en base a los TDR del proyecto y deberá remitirse. El Plan de Trabajo se debe entregar como máximo en un plazo de 30 días calendario a partir de la fecha de firma del Contrato.

El plan de trabajo debe contener todas las actividades necesarias para el cumplimiento del desarrollo del expediente técnico y los respectivos estudios básicos, estudios complementarios, por especialidades; además se indicará la metodología utilizada para el desarrollo de dicha actividad; el supervisor y/o evaluador conjuntamente con su equipo mínimo propuesto deberá Revisar y Evaluar la elaboración y propuesta del cronograma (diagrama de Gantt), Cronograma de actividades, estableciendo la ruta crítica del proyecto; el mismo que será presentado en versión impresa en MS Project.

El plan de trabajo abarcará todas las actividades a desarrollar para lograr los objetivos propuestos, deberá Revisar y Evaluar la planificación de la metodología empleada en cada uno de los componentes del

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ
 SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

GERENTE MUNICIPAL





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
SUB GERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES



proyecto, estableciendo los recursos humanos, administrativos y logísticos, necesarios para el desarrollo de cada componente y actividad.

El plan de trabajo tendrá el contenido mínimo los siguientes aspectos:

- Antecedentes
- Metas y Objetivos a alcanzar
- Metodología para la elaboración del estudio.
- Organigrama del personal que participara.
- Actividades/tareas a realizar, duración, fases e interrelaciones, hitos, fechas tentativas de entrega de todos las entregables.
- Documentos finales/informes/Entregables
- Cronograma de Actividades con ruta crítica.
- Cronograma de participación del personal del proyectista
- Matriz de Riesgos advertidos
- Conclusiones y Recomendaciones
- Anexos.

El plan de trabajo propuesto deberá guardar relación con el enfoque técnico y la metodología, demostrando coherencia con las Términos de Referencia y propuestas de mejora, de ser el caso.

El Plan de trabajo, deberá poder ser actualizado cuando existan variaciones durante el plazo de ejecución del contrato.

REVISION Y EVALUACION DEL PLAN DE CONTINGENCIA

REVISION Y EVALUACION DEL ANTEPROYECTO

ESTUDIOS BASICOS

- Estudio Topográfico
- Estudio Geológico y Geotécnico.
- Estudio de Mecánica de suelos.
- Estudio de Gestión de Riesgos
- Estudio de Impacto Ambiental
- Estudio de evaluación de Riesgos

DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD

- Conformidad del PMF por parte de la DIRESA Tacna.
- Conformidad del PMA por parte de la DIRESA Tacna.
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento firmada por la DIRESA TACNA
- Acta de libre disponibilidad del terreno.
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA vigente, emitida por el Ministerio de Cultura (según corresponda a sus oficinas descentralizadas) y/o Plan de Monitoreo arqueológico (caso proyectos de mejoramiento).
- Autorizaciones, Botaderos, etc.

2. SEGUNDO ENTREGABLE:

REVISION Y EVALUACION DE:

Revisar y Evaluar que la memoria descriptiva y el contenido del estudio de las especialidades de Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones, sin ser limitativo, será el siguiente:

1. RESUMEN EJECUTIVO
2. MEMORIA DESCRIPTIVA
3. MEMORIA DE CALCULO
4. SITUACION ACTUAL
5. ESPECIFICACIONES TECNICAS

3. TERCER ENTREGABLE:

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ
SUBGERENTE DE SUPERVISION DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

CPD. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ
SUBGERENTE MUNICIPAL





REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE:

1 METRADOS COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION

- 1.1 Metrados
- 1.2 Presupuesto
- 1.3 Análisis de Costos Unitarios
- 1.4 Listado de Insumos
- 1.5 Formula Polinómica
- 1.6 Desagregado de Gastos Generales
- 1.7 Cronogramas
- 1.8 Cronograma de Avance de Obra
- 1.9 Cronograma de Avance Valorizado
- 1.10 Cronograma de Adquisición de Materiales

2. PLANOS

- 3.1 Relación de Planos
- 3.2 Plano de ubicación
- 3.3 Plano Clave
- 3.4 Planos Topográficos
- 3.5 Planos en Planta y Perfil Longitudinal
- 3.6 Planos de Secciones Transversales
- 3.7 Planos por cada Especialidad,
- 3.8 Plano de Detalles, entre otros.

3. OTROS

- 4.1 Cotizaciones
- 4.2 Formato invierte.pe del proyecto

X. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Entidad a través del Área Usuaria emitirá la conformidad respectiva por cada Entregable, previo informe de procedencia técnica de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.

La Entidad a través del Área Usuaria emitirá la conformidad respectiva por cada Entregable, previo informe de aprobación y/o conformidad técnica por parte de la subgerencia de Supervisión de inversiones.

El entregable que se encuentre incompleto, será declarado como NO CONFORME, de acuerdo al artículo 145 del RLCE.

Una vez obtenida la calificación de CONFORME, en un plazo no mayor de 05 días calendarios, el Supervisor y/o evaluador procederá a presentar vía Mesa de Partes de la Entidad el Estudio.

XI. FORMA DE PAGO

Se realizará en tres (03) pagos, la conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria previa presentación de la carta del Contratista e informes del Supervisor y/o Evaluadores.

Para lo cual el Contratista deberá adjuntar:

- ✓ Carta con remisión del servicio y/o carta de conformidad
- ✓ Comprobante de pago
- ✓ Copia del Contrato y/o Orden de Servicio (o/s) recepcionada.
- ✓ Informes detallados del Jefe de Supervisión y/o Especialistas según corresponda.
- ✓ Adjuntar lo indicado en el numeral IX en concordancia con el numeral III.6 del presente término de referencia.

ENTREGABLE	CONTENIDO DEL ENTREGABLE	Forma de Pago (%)
Entregable 1	Supervisión y Evaluación del Plan de Trabajo, Plan de Contingencia, Estudios Básicos y Anteproyecto a los 30 días calendarios acumulados.	30%

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARQ. CARLOS JONÉ BELTRÁN PÉREZ

SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

CICLO DE VIGILANCIA

DEPENDENCIA MUNICIPAL



Fó. 16



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
 SUB GERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES



Entregable 2	Supervisión y Evaluación, aprobación de las especialidades de Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, Electromecánicas, Comunicación	40%
Entregable 3	Revisión y evaluación, aprobación de los especialistas de Costos y presupuestos, Equipamiento y la revisión Tota del Expediente técnico	30%

XII. CONFIDENCIALIDAD

- El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la entidad para divulgación de información.
- Queda establecido y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, debe ser cuidadosamente respetada, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.
- En tal sentido, el PROVEEDOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares por la Entidad, en materia de seguridad de la Información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de PROVEEDOR.
- Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, diagnóstico, documentos, cuadros comparativos y demás datos compilados o recibidos por el PROVEEDOR.

XIII. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

- El Proveedor será responsable del planteamiento, programación del servicio, así como su calidad técnica, que deberá ser realizado en concordancia con la normatividad vigente para este tipo de servicio.
- El proveedor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del presente servicio ofertado por un plazo de tres (03) años, contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.
- El proveedor será responsable de supervisar y evaluar el cumplimiento de los anexos, dicha información es referencial y no es limitativa

XIV. RESPONSABILIDAD POR LA ASIGNACIÓN DE BIENES

(no Corresponde).

XV. CONSIDERACIONES GENERALES A LOS PRODUCTOS

(no Corresponde).

XVI. GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

A cargo del proveedor, el proveedor se hará responsable de la movilidad (viáticos) de su personal para realizar el presente servicio.

XVII. PENALIDADES**PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PENALIDAD DIARIA = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
 IRQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ
 CAP. 17247
 SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

CPD. JULIO VIDAL CONDORI COA
 GERENTE MUNICIPAL



Pág. 17



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
 SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentando, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

c) Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

La Entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación.

XVIII. OTRO TIPO DE PENALIDADES

PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.20 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.20 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.
3	Inasistencia a reuniones Las inasistencias de algún profesional especialista propuesto a las reuniones según la programación PERT-CPM realizada por la Entidad.	La penalidad será de (0.20) UIT por inasistencia de cada profesional hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio de personal correspondiente.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.
4	Por los cambios del personal Clave, solicitados por EL CONTRATISTA, que no tenga origen en circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, aun cuando sean aprobados por el área usuaria, dará lugar a una penalidad, por cada profesional que se cambie.	0.20 UIT por cambio de profesional	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.
5	Documentación incompleta y desactualizada. Será aplicable si el contratista no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, estos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación.	La penalidad será de (0.50) UIT por cada reunión en la que EL CONTRATISTA presente documentación incompleta y desactualizada, (la información será considerado desactualizada cuando no se haya subsanado las deficiencias encontradas en reuniones pasadas).	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.

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

XIX. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL (no Corresponde).

XX. OBLIGACIÓN ANTICORRUPCIÓN

- El PROVEEDOR 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, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ
 C.A.P. 17247
 SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ING. VÍCTOR VIDAL CONDORI COA
 GERENTE MUNICIPAL





"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES



indirecta o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios y asesores.

- Además, el PROVEEDOR debe comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y adoptar medidas técnicas, organizadas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XXI. APLICACIÓN SUPLETORIA
(no Corresponde).

XXII. MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO
(no Corresponde).

XXIII. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

La presente contratación se financia con los recursos asignados para la Supervisión y Evaluación del Expediente Técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ILABAYA - ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA", con CUI: 2586569.

SECUENCIA FUNCIONAL	:	491-2023
ESPECÍFICA DE GASTO	:	2.6.81.31
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	:	18 - Canon sobre canon, Regalias, Renta de Aduanas y participaciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ
CAP. 17347
SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

JULIO VIDAL CONDORI COA
GERENTE MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 38 -2023-CS-MDI – 1era Convocatoria

CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ILABAYA – ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA, CON CUI: 2586569



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA
SUB GERENCIA DE SUPERVISION DE INVERSIONES



ESTRUCTURA DE COSTOS

Fecha: AGOSTO 2023

Plazo de Ejecución:

150 días calendario

I. GASTOS GENERALES FIJOS				S/		
a)	GASTOS ADMINISTRATIVOS	Cant.	Tiempo (Meses)	P.U. (S/.)	Sub Total (S/.)	
	SUB TOTAL (1)				0.00	
b)	GASTOS INDIRECTOS VARIOS	Und	Cant.	Precio (S/.)	Sub Total (S/.)	
	SUB TOTAL (2)				0.00	
II. GASTOS GENERALES VARIABLES				S/	226,745.77	
a)	PERSONAL PROFESIONAL, ASISTENTE, ADMINISTRATIVO, TECNICO Y AUXILIAR	Part.	Cant.	tiempo (meses)	Precio (S/.)	Sub Total (S/.)
	PERSONAL PROFESIONAL CLAVE					
	Jefe de Supervisión y Evaluación	100%	1	5	9,000.00	45,000.00
	Especialista en arquitectura, seguridad y señalética hospitalaria	100%	1	5	7,000.00	35,000.00
	especialista en estructuras, costos y presupuestos	100%	1	5	7,000.00	35,000.00
	PERSONAL PROFESIONAL NO CLAVE					
	Especialista en Instalaciones sanitarias	50%	1	5	7,000.00	17,500.00
	Especialista Instalaciones mecanico Electricista	50%	1	5	7,000.00	17,500.00
	Especialista en Equipamiento hospitalario	50%	1	5	7,000.00	17,500.00
	LEYES SOCIALES			25%		41,875.00
	SUB TOTAL (1)					209,375.00
b)	GASTOS DE ALIMENTACION	Und	Cant.	Personas	Precio	Sub Total
	ALIMENTACION PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO					
	Personal Profesional	MES	1	6	250.00	1,500.00
	SUB TOTAL (2)					1,500.00
c)	ALQUILER DE EQUIPOS Y VEHICULOS	Und	Cant.	tiempo	Precio	Sub Total
	Alquiler de Camioneta incl. Chofer	MES	1	3	4,840.00	14,520.00
	SUB TOTAL (3)					14,520.00
d)	GASTOS VARIOS	Und	Cant.	tiempo	Precio	Sub Total
	Utiles de oficina y dibujo	GLB	1	1	300.00	300.00
	SUB TOTAL (4)					300.00
e)	GASTOS SEDE CENTRAL	Und	Cant.	tiempo	Precio	Sub Total
	GASTOS DE OFICINA					
	Alquiler de oficina supervision	MES	1	3	350.26	1,050.77
	SUB TOTAL (5)					1,050.77
	COSTO PARCIAL					226,745.77
	UTILIDAD (5%)					11,337.29
	SUB TOTAL					238,083.06
	IMPUESTOS (IGV 18%)					42,854.95
	PRESUPUESTO REFERENCIAL (S/.)					280,938.00

RESUMEN DE PRESUPUESTO DE EVALUACION

Descripción del Objeto	Nro de Periodos de Tiempo	Periodo o Unidad de Tiempo	Tarifa Unitaria Referencial	Total Presupuesto Referencial
	A	B	C	D = A * C
SERVICIO DE SUPERVISION PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE PROYECTO DE INVERSION	150	D.C.	1,872.9200	S/ 280,938.00
COSTO TOTAL SERVICIO DE SUPERVISIÓN				S/ 280,938.00

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ARQ. CARLOS JOSÉ BELTRÁN PÉREZ
CAP. 17347
SUBGERENTE DE SUPERVISIÓN DE INVERSIONES

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

GERENTE MUNICIPAL



Página 20

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
	Requisitos:
	NO CORRESPONDE
	Importante
	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.
	Acreditación:
	NO CORRESPONDE
	Importante
	En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																			
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																			
	FORMACIÓN ACADÉMICA																			
	Requisitos:																			
	<table><tr><th>ITEM</th><th>PERSONAL</th><th>FORMACIÓN ACADEMICA</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>JEFE DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN</td><td>Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura.</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA, SEGURIDAD Y SEÑALÉTICA HOSPITALARIA</td><td>Título profesional en Arquitectura</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</td><td>Título profesional en Ingeniería Civil</td><td>1</td></tr></table>				ITEM	PERSONAL	FORMACIÓN ACADEMICA	CANTIDAD	1	JEFE DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN	Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura.	1	2	ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA, SEGURIDAD Y SEÑALÉTICA HOSPITALARIA	Título profesional en Arquitectura	1	3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Título profesional en Ingeniería Civil	1
ITEM	PERSONAL	FORMACIÓN ACADEMICA	CANTIDAD																	
1	JEFE DE SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN	Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura.	1																	
2	ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA, SEGURIDAD Y SEÑALÉTICA HOSPITALARIA	Título profesional en Arquitectura	1																	
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Título profesional en Ingeniería Civil	1																	
	Acreditación:																			
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																			
	<div>Importante <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></div>																			
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																			

Requisitos:		
PERSONAL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA PROFESIONAL
JEFE DE SUPERVISIÓN y EVALUACIÓN	Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura.	Con experiencia mínima de Dos (02) años como jefe de proyectos y/o responsable y/o jefe de estudios y/o revisor en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos similares al objeto de la convocatoria
ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA, SEGURIDAD Y SEÑALÉTICA HOSPITALARIA	Título profesional en Arquitectura	Con experiencia mínima de Un (01) año, como especialista arquitecto y/o jefe y/o responsable y/o revisor de diseño arquitectónico y/o la combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisor de expedientes técnicos y/o estudios definitivos similares al objeto de la convocatoria
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Título profesional en Ingeniería Civil	Con experiencia mínima de Un (01) año como especialista ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor de estructuras y costos y/o presupuestos y/o programación y/o la combinación de estos términos en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos similares al objeto de la convocatoria.

Acreditación:

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

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 Impresora Multifuncional - 01 Camioneta 4x4 - 01 Computadora estacionaria o computadora portátil (laptop). - 01 Estación Total con trípode y prisma con bastón. <p>Acreditación:</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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ 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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p>Supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de carácter público y/o privado para la construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación y/o la combinación de estos términos de todo tipo de edificaciones en Salud.</p>

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 pago¹⁵.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

¹⁵ 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”.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 38 -2023-CS-MDI – 1era Convocatoria

CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ILABAYA – ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA, CON CUI: 2586569

	<ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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”.</i>
--	---

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	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS 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 pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [2.0]¹⁷ veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2.0] veces el valor referencial: [50] puntos</p> <p>M > [1.0]¹⁸ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [40] 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>1. PRESENTACIÓN DE LA METODOLOGÍA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA:</p> <p>1.1 Justificación</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p>

¹⁶ 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”.

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
1.2 Objetivos 1.3 Alcances 2. PROPUESTA DE LA METODOLOGÍA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA: 2.1 Memoria Descriptiva (identificación del servicio, facilidades, dificultades y posibles soluciones) 2.2 Relación y breve descripción de las actividades a desarrollar. 2.3 Relación de recursos a utilizar: 2.3.1 Humanos 2.3.2 Equipos y materiales 2.4 Asignación de funciones y/o responsabilidades del recurso humano 2.5 Propuesta de trabajo de campo y de gabinete 3. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES 3.1 Cronograma de actividades <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: 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
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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 SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ILABAYA – ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA, CON CUI: 2586569, que celebra de una parte LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 38-2023-CS-MDI – Primera Convocatoria**, para la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión y evaluación de la elaboración del expediente técnico del proyecto: Mejoramiento del servicio de atención de salud básicos en Ilabaya – Ilabaya distrito de Ilabaya de la provincia de Jorge Basadre del Departamento de Tacna, 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 contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la elaboración del expediente técnico del proyecto: mejoramiento del servicio de atención de salud básicos en Ilabaya – Ilabaya distrito de Ilabaya de la provincia de Jorge Basadre del Departamento de Tacna.

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 PAGO¹⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

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

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 [150], el mismo que se computa desde el día siguiente de entregado el expediente técnico, en coordinación con la sub gerencia de supervisión de inversiones.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, 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.”

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 la **Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones**.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las

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

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 (03) tres años(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento	0.20 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.20 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.
3	Inasistencia a reuniones Las inasistencias de algún profesional especialista propuesto a las reuniones según la programación PERT-CPM realizada por la Entidad.	La penalidad será de (0.20) UIT por inasistencia de cada profesional hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.

		realizar el cambio de personal correspondiente.	
4	Por los cambios del personal Clave, solicitados por EL CONTRATISTA, que no tenga origen en circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, aun cuando sean aprobados por el área usuaria, dará lugar a una penalidad, por cada profesional que se cambie.	0.20 UIT por cambio de profesional	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.
5	Documentación incompleta y desactualizada. Será aplicable si el contratista no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, estos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación.	La penalidad será de (0.50) UIT por cada reunión en la que EL CONTRATISTA presente documentación incompleta y desactualizada, (la información será considerado desactualizada cuando no se haya subsanado las deficiencias encontradas en reuniones pasadas).	Según informe de la Sub Gerencia de Supervisión de Inversiones.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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].

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

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				

²² 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>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ILABAYA**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 38 -2023-CS-MDI – 1era Convocatoria**

CONTRATACIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN ILABAYA – ILABAYA DISTRITO DE ILABAYA DE LA PROVINCIA DE JORGE BASADRE DEL DEPARTAMENTO DE TACNA, CON CUI: 2586569

	Fecha de suscripción del contrato		
	Monto total ejecutado del contrato		
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario
		Ampliación(es) de plazo	días calendario
		Total plazo	días calendario
		Fecha de inicio de la consultoría de obra	
		Fecha final de la consultoría de obra	

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 38-2023-CS-MDI

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 ²³		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.

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 38-2023-CS-MDI**

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 ²⁴		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		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:

²⁴ 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.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

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 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° 38-2023-CS-MDI

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° 38-2023-CS-MDI

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° 38-2023-CS-MDI

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° 38-2023-CS-MDI

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° 38-2023-CS-MDI**.

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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

[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.

²⁹ 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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 38-2023-CS-MDI

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° 38-2023-CS-MDI

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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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”.

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
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° 38-2023-CS-MDI

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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° 38-2023-CS-MDI

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° 38-2023-CS-MDI

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.