

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> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

GOBIERNO REGIONAL PUNO



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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 111-2025-CS/GR PUNO-1

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE LA
ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO MEJORAMIENTO Y
AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN
CHUPA - CHUPA, DISTRITO DE CHUPA - AZANGARO - PUNO

PUNO - MAYO - 2025

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.

BASES INTEGRADAS

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **GOBIERNO REGIONAL PUNO**
RUC N° : **20406325815**
Domicilio legal : **JIRON DESTUA N° 356 – PUNO**
Teléfono: : **051-356639**
Correo electrónico: : **procedimientos@regionpuno.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: **CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION DE LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN CHUPA - CHUPA, DISTRITO DE CHUPA - AZANGARO – PUNO.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **338,214.89 (TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CATORCE CON 89/100 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 **abril del 2025**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
338,214.89 TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS CATORCE CON 89/100 SOLES	304,393.41 TRESCIENTOS CUATRO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES CON 41/100 SOLES	372,036.37 TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL TREINTA Y SEIS CON 37/100 SOLES

Importante

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

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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N.º 02 con registro 265-2024-ORA de fecha 16 de abril del 2025.**

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** 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 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 la oficina de caja de la Entidad del **GOBIERNO REGIONAL PUNO** y recabar las bases en la Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares ubicado en JR. DEUSTA N°356 – cercado – PUNO.

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° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

- Ley N° 32186 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF – Reglamento del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Unico Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD - bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la LEY N° 30225 y modificatorias.

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. (**Anexo N° 2**)

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = Coeficiente 0.80
c₂ = Coeficiente 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento 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, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

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/>

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

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.

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 Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO, ubicado en el Jr. Deústua N°356-CERCADO-PUNO.**

2.6. FORMA DE PAGO

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

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

N° DE PAGO	% DE PAGO	FORMA DE PAGO
Primer Pago	20%	A la aprobación de la Entidad del Primer Entregable del Consultor de la elaboración del expediente técnico y Conformidad Técnica del Informe N°01 de Supervisión.
Segundo Pago	20%	A la aprobación de la Entidad del Segundo Entregable del Consultor de la elaboración del expediente técnico y Conformidad Técnica del Informe N°02 de Supervisión.
Tercer Pago	20%	A la aprobación de la Entidad del Tercer Entregable del Consultor de la elaboración del expediente técnico y Conformidad Técnica del Informe N°03 de Supervisión.
Cuarto Pago	20%	A la aprobación de la Entidad del Cuarto Entregable del Consultor de la elaboración del expediente técnico y Conformidad Técnica del Informe N°04 de Supervisión.
Quinto Pago	20%	A la aprobación de la Entidad del Quinto Entregable del Consultor de la elaboración del expediente técnico y Conformidad Técnica del Informe N°05 de Supervisión.

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

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el Jefe de Supervisión o representante legal o Gerente.
- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Supervisión de la Entidad, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (Factura); La factura emitida por el SUPERVISOR deberá de contener los datos relacionados al servicio y el RUC Nro. 20406325815, la factura deberá estar sellada con el numero de la cuenta de tracción.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional de puno (1er piso), sito en el Jr. Deústua N° 356 – Puno o por la mesa de partes virtual

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad con el numeral 38.5 del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el pago del CONSULTOR estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas.

Los pagos previstos en la conformidad de las valorizaciones de supervisión, se reajustarán según la siguiente formula 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).

$$Vr = Vo \times Kr$$

Donde:

Vr = Monto de valorización mensual reajustada

Vo = Monto de valorización mensual a precios actuales

Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io)

Ir = Índice de Precios al consumidor a nivel nacional que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, que corresponde al mes que se efectúa el pago.

Io = Índice de Precios al consumidor a nivel nacional que corresponde al mes del valor referencial.

Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en el Art. 38° del Reglamento de la 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

CAPÍTULO III: TERMINOS DE REFERENCIA

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONSIDERACIONES GENERALES

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CHUPA - CHUPA DISTRITO DE CHUPA DE LA PROVINCIA DE AZANGARO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO".

2. FINALIDAD PÚBLICA

Según la Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889, el Estado Peruano es responsable de promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad.

En ese contexto, y a fin de recuperar y potenciar la limitada oferta existente, y frente a la creciente demanda de servicios de salud no satisfecha que presenta el Centro de Salud Chupa; es necesaria la intervención en dicho centro de salud, modernizando su infraestructura, su equipamiento, sistemas y procesos; así como potenciando los recursos humanos y la capacitación del mismo, a fin de elevar la capacidad resolutive al nivel de la demanda exigida por la población.

El Gobierno Regional de Puno, con el objeto de cumplir con la meta física de obra y cumplir por consecuencia con la Finalidad Publica, encarga la responsabilidad a EL SUPERVISOR de velar por la correcta ejecución de la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO y el cumplimiento del Contrato, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales y administrativos de control y verificación para que los trabajos ejecutados por EL CONTRATISTA se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, durable, funcional y estética, dentro del plazo previsto.

El presente requerimiento tiene por finalidad contratar por servicio de consultoría para LA SUPERVISION Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CHUPA - CHUPA DISTRITO DE CHUPA DE LA PROVINCIA DE AZANGARO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO", con código único de inversiones N° 2578405.

3. UBICACIÓN DE LA ZONA SERVICIO

3.1. Localización Geográfica

El Centro de Salud Chupa se ubica en el Distrito de Chupa, Provincia de Azángaro de la Región Puno. Tiene como ámbito de influencia a una población distribuida en 03 puesto de salud categoría I-1 y del propio centro de salud chupa categoría I-4, administrativamente depende de la Red de Salud Azángaro y la DIRESA Puno:

Establecimiento : Centro de Salud Chupa
 Departamento : Puno
 Provincia : Azángaro
 Distrito : Chupa



Figura 01. Ubicación del Centro de Salud Chupa



4. MARCO LEGAL

- Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, modificado por Ley N° 26698 y Ley N° 26742.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA
- Ley N° 28966, Ley Complementaria al Marco Legal del Ejercicio Profesional del Arquitecto.
- Decreto Legislativo N° 1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 027-2017-EF.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; aprobada con R.D. N° 002-2017-EF/63.01.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión de Inversiones; aprobada con R.D. N° 005-2017-EF/63.01
- Otras normas legales aplicables y vigentes.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. OBJETIVO GENERAL:

Realizar el control Técnico y Administrativo del contrato de la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CHUPA - CHUPA DISTRITO DE CHUPA DE LA PROVINCIA DE AZANGARO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO"**, con código único de inversiones N° 2578405 los que se enmarcarán sin ser limitativo, en los presentes Términos de Referencia.

Estos servirán de base para que la persona natural, jurídica, empresa consultora o en consorcio que se seleccione pueda desarrollar sus servicios de manera eficaz, eficiente y oportuna, y en concordancia con el Expediente Técnico aprobado y todos aquellos documentos técnicos y legales que resulten aplicables a la contratación.

Asimismo, dicha supervisión se encargará de cautelar la correcta elaboración del expediente técnico de la obra, enmarcada en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigentes, Contrato, Bases, Términos de Referencia, Expediente Técnico de Obra, y contribuir a que se concluya satisfactoriamente y en el plazo determinado la citada obra.

Por otra parte, se requiere la participación de LA SUPERVISION en todo el proceso de la elaboración del expediente técnico, y velar por el cumplimiento de las bases integradas del EL CONSULTOR de la elaboración de expediente técnico.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Supervisión y Evaluación de los Estudios Básicos u otros que se requieran para la elaboración y aprobación del Expediente Técnico.
- Control técnico normativo y legal del desarrollo del Expediente Técnico.
- Pronunciamiento de conformidad técnica especializada del Expediente Técnico.
- EL SUPERVISOR deberá ejercer control, revisión, evaluación, coordinación y monitorear permanentemente los trabajos que desarrolle EL CONSULTOR, durante la elaboración del Expediente Técnico, hasta que esta obtenga la Conformidad Técnica, realizar las evaluaciones de los informes y/o entregables que presente EL CONSULTOR según el cronograma de trabajo, supervisando que el avance del Expediente Técnico se desarrolle en concordancia con los Términos de Referencia.

6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación considerado para el presente proceso, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo, es a **SUMA ALZADA**, descrito en el literal a) del artículo 35° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

7. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para la Supervisión y Evaluación del Expediente Técnico asciende a **S/ 338,214.89 (Trescientos treinta y ocho mil doscientos catorce con 89/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

El valor referencial está estructurado, tal como se señala:

N°	Descripción	Monto S/
1	SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	338,214.89

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO						
Descripción	Unidad	Cantidad	N° de Meses	Coef. De Part.	Costo Mens. (S/.)	Parcial (S/.)
1. GASTOS DE PERSONAL						
Personal Clave						
Jefe Supervisor del Proyecto	Pers	1	5.00	1.00	12,000.00	60,000.00
Especialista de Arquitectura y Señalización	Pers	1	5.00	0.50	10,000.00	25,000.00
Especialista en Estructuras	Pers	1	5.00	0.50	10,000.00	25,000.00
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Pers	1	3.00	0.50	8,000.00	12,000.00
Especialista en Instalaciones de Comunicación	Pers	1	2.00	0.50	8,000.00	8,000.00
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Pers	1	3.00	0.50	8,000.00	12,000.00
Especialista en Equipamiento	Pers	1	3.00	0.50	8,000.00	12,000.00
Especialista Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo	Pers	1	4.00	0.50	8,000.00	16,000.00
Especialista en Costos, Presupuestos y Programación	Pers	1	3.00	0.50	8,000.00	12,000.00
Personal No Clave						
Coordinador de Supervisión	Pers	1	5.00	0.25	8,000.00	10,000.00
Auxiliar administrativo	Pers	1	5.00	1.00	3,000.00	15,000.00
Sub total de Personal						207,000.00
2. GASTOS GENERALES						
Gastos de oficina, útiles de escritorio, impresiones, escaneados y copias	Glb	1			28,566.17	28,566.17
Camioneta inc/chofer (01 unid)	Glb	1			25,000.00	25,000.00
Sub total de Gastos Generales						53,566.17
TOTAL GASTOS DE SUPERVISIÓN (1° + 2°)						260,566.17
GASTOS DE SUPERVISIÓN						S/ 260,566.17
Utilidad 10%						S/ 26,056.62
Sub Total						S/ 286,622.79
IGV 18%						S/ 51,592.10
COSTO TOTAL S/.						S/ 338,214.89



CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

8. ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DE LA CONSULTORIA

EL CONSULTOR debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores - RNP en la especialidad de Consultoría en Obras Urbanas Edificaciones y Afines, en la categoría B o superior.

Cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.

El comité de selección no podrá descalificar la oferta presentada por el postor, a menos que verifique en la página del OSCE que no cuenta con tales condiciones por ser una obligación de la Entidad realizar la verificación respectiva del RNP.


9. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se ha determinado lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de tres (03) integrantes.
- El área usuaria establece que la categoría B es requisito obligatorio para el integrante del consorcio quien asume la obligación vinculada al objeto de la convocatoria, el cual será verificado en la promesa de consorcio.

10. DESCRIPCIÓN DEL ALCANCE DEL SUPERVISOR


10.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL SUPERVISOR

- 
- EL SUPERVISOR y EL CONSULTOR, suscribirán todas las páginas del Expediente Técnico.
 - EL SUPERVISOR será responsable de la evaluación de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo.
 - EL SUPERVISOR, tendrá a su cargo las actividades propias de la Supervisión Técnica del Expediente Técnico y la Ingeniería de Detalle en sus diferentes fases.
 - Tener en cuenta básicamente, no de forma exclusiva, estos Términos de Referencia, los Términos de Referencia para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto, las Bases Integradas de los procesos seguidos para la contratación del CONSULTOR, los contratos de elaboración y supervisión, el Informe de Aprobación del Estudio de Pre Inversión y Declaratoria de Viabilidad del Proyecto y estudio previos proyecto.
 - Hacer seguimiento, control, coordinación, revisión y evaluación de los avances durante el desarrollo del Expediente Técnico que a nivel de detalle de ejecución de obra elabora el CONSULTOR, a fin de emitir sus observaciones de forma oportuna durante el desarrollo de la supervisión. Entre otros, con este objeto deben programarse reuniones entre EL SUPERVISOR y EL CONSULTOR.
 - Verificar constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a normativa vigente que corresponde.
 - Aprobar de forma explícita y sustentada, y, de ser el caso plantear las observaciones a que haya lugar como consecuencia de la revisión y evaluación de cada uno de los entregables del CONSULTOR que deberán ser presentados de la forma que se precise en los Términos de Referencia de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto con detalle a nivel de ejecución de obra.
 - El Informe Preliminar del SUPERVISOR contendrá un Plan de Trabajo que incluya una Programación a detalle que debe considerar todas las actividades, sin excepción alguna, inherentes al desarrollo de la Consultoría a partir del inicio del plazo contractual que lo comunicará la entidad, tanto esta programación como la de la Propuesta Técnica deben ser revisadas a detalle y ser la base para el Calendario de Avance de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto, este calendario deberá cumplirse y mantenerse actualizado bajo responsabilidad compartida del CONSULTOR y SUPERVISOR, esta herramienta permitirá tomar las acciones que se requiera de forma oportuna de modo que pueda cumplirse con la presentación de los entregables en los plazos previstos.
 - Brindar asesoramiento técnico cuando las condiciones del estudio lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución del mismo.
 - La Elaboración del Expediente Técnico del proyecto será coordinada y supervisada por LA SUPERVISION, quien deberá emitir la conformidad técnica de la liquidación del contrato del CONSULTOR y realizar la liquidación del propio contrato de supervisión.

- k) El proyecto definitivo a supervisar, comprenderá todas las condiciones y aspectos principales del diseño, incluyendo plano, metrados, memorias y procedimientos de cálculo, así como las normas y recomendaciones aplicadas; el proceso constructivo con detalle de la tecnología constructiva, materiales, equipos hidromecánicos e instrumentación por emplear; metrados de obra, presupuestos definitivos y calendario de inversiones y la versión preliminar del manual de operación y mantenimiento.
- l) EL SUPERVISOR especializado verificará que todo cálculo, aseveración, estimación o dato, que presente EL CONSULTOR, esté justificado conceptual y analíticamente. No se aceptará estimaciones o apreciaciones sin el debido respaldo técnico y económico en caso se requiera.
- m) Luego de la presentación de cada uno de los entregables por parte del equipo del CONSULTOR, deberá mantener reuniones con ellos y el equipo del área usuaria de la Entidad para indicar las observaciones encontradas y su opinión al respecto. Estas reuniones podrán ser convocadas por parte del área usuaria de la Entidad y tendrán el carácter de asistencia obligatoria.
- n) Asimismo, deberá mantener reuniones con el equipo del área usuaria de la Entidad después de la presentación de los informes. Estas reuniones tendrán el carácter de obligatorios.

10.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

Las obligaciones que a continuación se describen no son limitativos, pudiendo EL SUPERVISOR ampliarlos o profundizarlos:

- 
- 1. LA SUPERVISION y EL CONSULTOR son responsables de la calidad técnica en todas las especialidades del Expediente Técnico de Obra.
 - 2. En caso de retraso respecto del Cronograma de Ejecución de la Elaboración del Expediente Técnico, LA SUPERVISION deberá solicitar que se presente una reprogramación a efectos de mantener un Calendario de Avance actualizado para un efectivo seguimiento y control.
 - 3. Las visitas de campo y todo a ser desarrollados en la zona del Proyecto deberá ser coordinado y acordarlo entre EL CONSULTOR y LA SUPERVISION, a efectos de que la supervisión otorgue la respectiva conformidad técnica a los entregables.
 - 4. LA SUPERVISION deberá convocar al CONSULTOR a todas las reuniones que considere necesarias para el mejor desarrollo de la Consultoría y el logro de los productos contratados con la calidad esperada.
 - 5. LA SUPERVISION deberá de participar obligatoriamente en el check list del contenido de los entregables que EL CONSULTOR presenta por la mesa de partes de la Entidad.
 - 6. LA SUPERVISION deberá dar conformidad técnica a todos los Estudios Básicos, sin excepción alguna. Estos Estudios, en su totalidad, deben estar firmados por el Ingeniero Especialista que corresponda, por el Jefe de Proyecto y por la Supervisión. Asimismo, el Plan de Manejo Ambiental (Plan Operativo a nivel de ejecución), el Plan de Monitoreo Arqueológico, etc.
 - 7. LA SUPERVISION deberá revisar los cálculos y sustentos correspondientes de todos los diseños del Proyecto, aprobándolos y/o, de ser el caso, formulando las observaciones sustentadas a que haya lugar para que EL CONSULTOR los subsane.
 - 8. LA SUPERVISION deberá dar conformidad técnica a todos los Estudios Definitivos, sin excepción alguna. Estos diseños en su totalidad (memoria, cálculos, planos, etc) deberá estar firmados por el Ingeniero Especialista que corresponda, por el Jefe de Proyecto y por LA SUPERVISION.
 - 9. LA SUPERVISION deberá dar conformidad técnica a los Estudios Complementarios correspondientes. Estos deberán estar suscritos por los profesionales especialistas que corresponda, por el Jefe de Proyecto y por LA SUPERVISION.
 - 10. LA SUPERVISION deberá coordinar con EL CONSULTOR, a través de su especialista, lo referente a cada especialidad.

11. LA SUPERVISION deberá revisar de forma exhaustiva y minuciosa las Especificaciones Técnicas que haya necesidad de generar en el Proyecto, para una adecuada ejecución de las obras. Deberá así mismo, dar su conformidad técnica a estas y observarlas proponiendo mejoras y/o complementaciones, de ser el caso.
12. LA SUPERVISION deberá de preparar y presentar a la Entidad sus informes de supervisión de cada entregable, sus informes sobre ampliaciones de plazo y/o adicionales, que eventualmente podría presentar EL CONSULTOR, asimismo todos los Informes que el óptimo desarrollo de la Consultoría exija. Los informes deben contener el sustento de la conformidad técnica o las observaciones de eventualmente plantearse estas, proponiendo las subsanaciones.
13. Absolver las consultas sobre los alcances del proyecto de acuerdo a los Estudio Previos aprobados sin alterar las metas. Si EL CONSULTOR considera, con fundamentación suficiente, que tendría que ampliarse o modificarse alguna meta, LA SUPERVISION deberá aprobar u observar dicha variación, la que, de inmediato, deberá poner en conocimiento de la Entidad.
14. LA SUPERVISION deberá presentar a la Entidad oportunamente los informes de conformidad técnica de los entregables del CONSULTOR, aprobando explícitamente estos, de modo que proceda el inicio de la gestión de los pagos que correspondiera durante el desarrollo de la consultoría y hasta su cancelación. Asimismo, la presentación del Informe de Supervisión en relación a cada entregable es requisito indispensable para el pago de los servicios de supervisión.
15. Asimismo, toda eventual gestión de Ampliación de Plazo y/o Adicional debe presentarse a LA SUPERVISION, siendo requisito indispensable para la procedencia del trámite el correspondiente Informe de la Supervisión.
16. LA SUPERVISION estará sujeta a fiscalización por los funcionarios que designe la Entidad.
17. LA SUPERVISION informará con regularidad sobre la normal participación de todos y cada uno de los profesionales de cada especialidad requerida por el Proyecto, que han sido considerados en la propuesta técnica ganadora y sobre cualquier aspecto del Proyecto que la Entidad lo requiera.
18. Será responsabilidad de LA SUPERVISION, los mayores costos que ocasione la demora en la absolución de las consultas y que pudiera originar ampliaciones de plazo en el desarrollo de la Consultoría.
19. Revisión, evaluación, verificación y aprobación de los servicios contratados por el CONSULTOR para los estudios de campo, sin excepción. El o los especialistas del Equipo de la Entidad que efectuará la inspección de los aspectos sociales y fortalecimiento en gestión, atenderá los temas de su competencia.
20. Seguimiento de todos los trámites / gestiones ante entidades diversas que corresponda y verificación de logros, por Ejemplo, Disponibilidad de terreno, entre otros.
21. Revisión, evaluación, verificación y conformidad técnica de trabajos en el campo y gabinete sobre eventuales aspectos críticos en los diseños.
22. Verificación de la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
23. En los casos que sea necesario LA SUPERVISION deberá precisar los aspectos a complementar en el Expediente Técnico del Proyecto, para lo cual debe llevarse a cabo LA SUPERVISION coordinando estrecha y permanentemente con EL CONSULTOR (Jefe de Proyecto y especialistas).
24. LA SUPERVISION deberá impartir las recomendaciones que sean necesarias durante el desarrollo de la Consultoría, a fin de obtener el producto de la calidad esperada en el plazo programado.
25. LA SUPERVISION viajará a la zona donde se realizará el Proyecto por lo menos una vez al mes, verificando y contrastando la información del CONSULTOR con lo visto en campo.
26. LA SUPERVISION debe verificar que EL CONSULTOR haya realizado todas las coordinaciones necesarias con todas las entidades involucradas en el Proyecto.



27. LA SUPERVISION debe controlar el avance del desarrollo de los estudios con el detalle de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
28. Deberá verificar que EL CONSULTOR asigne para el desarrollo del Expediente Técnico al personal profesional técnico idóneo experimentado, de cada una de las especialidades, presentando en su organización de la propuesta técnica.
29. Dar atención oportuna a las consultas que le formule EL CONSULTOR y/o la Entidad, no debiendo esta atención ser motivo de retraso en ningún caso, bajo responsabilidad de LA SUPERVISION.
30. Los Informes de LA SUPERVISION deberán incluir de forma detallada los avances físicos y económicos incluyendo necesariamente la información precisa sobre los problemas que eventualmente pudieran haberse presentado en el desarrollo del trabajo y las soluciones adoptadas.
31. Para solicitar sus pagos, LA SUPERVISION deberá presentar a la Entidad sus respectivos informes de Supervisión.
32. LA SUPERVISION recibirá los entregables originales en los plazos establecidos en los TdR, EL SUPERVISOR en un plazo de acuerdo a cada entregable revisará y emitirá un Informe de Conformidad Técnica o de Observaciones, la misma que serán comunicadas al CONSULTOR a través de la Entidad.
En caso LA SUPERVISION haya comunicado el Informe de Observaciones, EL CONSULTOR tendrá un plazo de acuerdo a cada entregable para la subsanación, y LA SUPERVISION tendrá un plazo para su Informe de Conformidad Técnica o de Observación, dejando constancia que corresponde la aplicación de penalidades al CONSULTOR por cada Informe de Observación del SUPERVISOR, las veces que fuera necesario.
Posterior a la Conformidad Técnica de cada entregable por parte de LA SUPERVISION, EL CONSULTOR deberá presentar a la Entidad el original y copia del entregable correspondiente.
33. Los entregables adicionalmente al original y copia, también deberán ser presentados por EL CONSULTOR en un (1) CD o DVD o USB o LINK DE DESCARGA (sin tiempo límite de descarga), con los archivos digitales EDITABLES, según las características requeridas de presentación.



10.3. ACCIONES PREVIAS

- a) EL SUPERVISOR efectuará una revisión y evaluación minuciosa de todos los documentos generados por EL CONSULTOR, inclusive antes de la fecha de culminación de sus funciones.
- b) Efectuará un recorrido integral de las zonas donde se construirá las obras, y de las áreas de influencia, a fin de conocer cabalmente las condiciones de estas y prever las dificultades que pudieran presentarse en el futuro, haciendo de conocimiento a la Entidad las sugerencias que estime pertinente.
- c) Revisará, evaluará, observará o emitirá conformidad técnica y elevará a la Entidad para su aprobación o rechazo según sea el caso y por escrito, la integridad de Detalle que elabore EL CONSULTOR en sus diferentes fases.
- d) Verificará que el Expediente Técnico que desarrolle EL CONSULTOR, que incluye el Proyecto Definitivo y la Ingeniería de Detalle, se diseñe ciñéndose en todo lo que sea aplicable, a las especificaciones establecidas y a las normas anexas y conexas que correspondan al sector.

10.4. ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

EL SUPERVISOR durante la etapa de supervisión del expediente técnico, emitirá **Conformidad Técnica de los Entregables y recomendará a la Entidad su Aprobación** y hará el seguimiento del cumplimiento estricto de los alcances establecidos, abarcando entre otros aspectos: topografía, estudios de suelos, estudios

hidrogeológicos, estudios de canteras, geología, vulnerabilidad, sismicidad, hidrología, nivel de interferencias (con servicios), estudios de calidad de aguas, diseños hidráulicos, estructurales, electromecánicos, planos definitivos, metrados, cronogramas, presupuestos, especificaciones técnicas con los estudios complementarios tales como: Libre Disponibilidad de Terrenos, Intervención Social, Sistema de alimentación Eléctrica, Sistema de Automatización, Estudio de Impacto Ambiental (EIA), Sitios y Evidencias Arqueológicas para la obtención del CIRA (Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos). Estos aspectos deberán considerar Conclusiones y Recomendaciones.

Asimismo, deberá verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia referentes al desarrollo de los estudios de los diferentes aspectos que servirán de base para la Elaboración del Expediente Técnico, tales como:

LIBRE DISPONIBILIDAD DE LOS TERRENOS

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

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

SITIOS Y EVIDENCIAS ARQUEOLÓGICAS

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

ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL

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

Asimismo, deberá verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia al Servicio de Consultoría Especializada para la Elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado del Expediente Técnico.

TOPOGRAFÍA

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

Asimismo, deberá verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia referentes a la Contratación del Servicio de Consultoría para la Elaboración del Estudio Topográfico para la elaboración del Expediente Técnico.

MECÁNICA DE SUELOS

EL SUPERVISOR deberá comprobar que EL CONSULTOR efectúe la investigación del suelo, mediante calicatas y análisis físico – químico para determinar la calidad del terreno.

Para las estructuras existentes, también se determinará la calidad física – químico del suelo en el área donde está ubicada dicha estructura. También se determinará la



estabilidad de la cimentación mediante un estudio geotécnico del área que compromete la estructura.

EL SUPERVISOR deberá garantizar el cumplimiento de la ejecución de las pruebas enmarcadas dentro de los Términos de Referencia del CONSULTOR.

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

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



11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Los servicios de consultoría de supervisión y evaluación de la elaboración del expediente técnico materia de la presente convocatoria se prestarán en el **plazo de ciento cincuenta (150) días calendarios**. El inicio del plazo de ejecución del servicio de supervisión quedará establecido con fecha indicada en la notificación de la orden de inicio que será comunicada por la Entidad.

12. FASES, PLAZOS Y GENERALIDADES PARA REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ENTREGABLES

12.1. INFORME DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ENTREGABLES

Los entregables son elaborados por EL CONSULTOR y presentados a LA ENTIDAD para luego ser derivados al SUPERVISOR para su ELABORACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ENTREGABLES, los cuales tendrán como plazo máximo de presentación conforme al cuadro siguiente:

Fases	Entregable del Consultor	Plazo de Ejecución del Consultor	Plazo para la ELABORACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ENTREGABLES	Plazo de Levantamiento de Observaciones del Consultor	% Avance	
Fase 1 (60%)	Informe N°01	Treinta (30) días calendario de realizada la firma de contrato del Consultor.	10 dc*	05 d.c.	20%	100%
	Informe N°02	Sesenta (60) días calendario de realizada la firma de contrato del Consultor.	10 dc*	05 d.c.	30%	
	Informe N°03	Noventa (90) días calendario de realizada la firma de contrato del Consultor.	10 dc*	05 d.c.	50%	
Fase 2 (40%)	Informe N°04	Ciento veinte (120) días calendario de realizada la firma de contrato del Consultor.	10 dc*	05 d.c.	60%	100%
	Informe N°05	Ciento cincuenta (150) días calendario de realizada la firma de contrato del Consultor.	10 dc*	05 d.c.	40%	
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	(150 DÍAS CALENDARIOS) - Plazo del Consultor para la Elaboración de los Entregables. - Plazo del Supervisor para el acompañamiento y seguimiento de la Elaboración de los Entregables.		Plazos del Supervisor para su ELABORACIÓN DEL INFORME DE REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE CADA ENTREGABLE (no contabilizados en el Plazo de Ejecución Total)	Plazos del Consultor para el levantamiento de observaciones (no contabilizados en el Plazo de Ejecución Total)	100%	

Importante:

- El **Plazo Total de 150 D.C.** corresponde al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la Elaboración de los Entregables 1°, 2°, 3°, 4° y 5°.
- El **Plazo de 150 D.C.** corresponde al tiempo que tiene EL SUPERVISOR para el acompañamiento y seguimiento de la Elaboración de los Entregables, y es paralelo al plazo que dispone EL CONSULTOR.
- Los plazos con los que cuenta EL CONSULTOR, ENTIDAD y EL SUPERVISOR para el levantamiento de observaciones, revisión, evaluación, conformidad técnica y aprobación de los Entregables, según corresponda, son plazos independientes que no son computables al Plazo de Ejecución Total.
- Los retrasos que ocasionen la no subsanación o no levantamiento de observaciones en los plazos con que cuenta EL CONSULTOR para ello, no originarán ampliaciones de plazo.

- Los lineamientos para la revisión y evaluación, conformidad y aprobación de los entregables, se basaron en los lineamientos de los TdR del CONSULTOR.
- Asimismo, LA SUPERVISION debe adjuntar a sus informes de supervisión (1°, 2°, 3°, 4° y 5°) un "Resumen" que sólo debe contener la síntesis de las actividades desarrolladas.
- La SUPERVISION podrá solicitar al CONSULTOR información adicional que requiera para sustentar con mayor seguridad las conformidades técnicas que emita.
- La documentación que se genere durante el desarrollo de la Consultoría (Expediente Técnico) se constituye en propiedad de la Entidad y no podrá ser utilizada para fines distintos a los contratados, sin consentimiento escrito de la Entidad.

12.2. GENERALIDADES PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN, EVALUACIÓN, CONFORMIDAD Y APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES

Cada informe conteniendo los entregables, tiene un plazo de revisión y evaluación de diez (10) días calendarios, subsanación de observaciones de hasta cinco (05) días calendarios y verificación por LA ENTIDAD de hasta cinco (05) días calendarios.

EL CONSULTOR podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada Fase; sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho entregable no se acumularán para el desarrollo de los otros entregables, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas, o en el que pueda incurrir en etapas posteriores, tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones.

La entrega anticipada en alguna de los entregables genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución de la consultoría, según se colige del propio artículo 133° del Reglamento de la Ley. En tal sentido, EL CONSULTOR deberá cerciorarse de que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que EL CONSULTOR emplee todo su plazo para el desarrollo del servicio.

EL CONSULTOR debe presentar los entregables a LA ENTIDAD, por escrito en mesa de partes, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.

Entregable que corresponde, en un (1) ejemplar físico original y un (1) CD o DVD con los archivos digitales, según las características requeridas de presentación.

Copia del documento mediante el cual LA ENTIDAD otorga conformidad del entregable precedente. Solo para el caso del entregable inicial, se adjuntará copia del contrato.

Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.

Luego de la recepción en mesa de partes del entregable, LA ENTIDAD antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación del contenido del mismo. De estar incompleto se devolverá a EL CONSULTOR



considerándose como NO PRESENTADO, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.

De ser admitido y revisado el entregable, y de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a EL CONSULTOR, para su respectivo levantamiento.

La conformidad de cada entregable estará a cargo de la Oficina de Estudios Definitivos, como área técnica de LA ENTIDAD, incluyendo, de ser necesario, la opinión favorable de los órganos y/o de las entidades encargadas del proceso de revisión.

En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable, EL CONSULTOR deberá adjuntar la documentación de autorización de LA ENTIDAD. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del profesional del Equipo Técnico del Estudio y EL CONSULTOR.

Importante:

- Los lineamientos para presentación, revisión, evaluación, conformidad y aprobación de los entregables, se basaron en los lineamientos de los TdR del Consultor responsable de la Elaboración del Expediente Técnico.
- En caso que EL SUPERVISOR efectúe la presentación del informe de observaciones o de conformidad técnica después de los plazos previstos para ello; se aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en el Art. 162° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado y que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento.
- Los plazos que EL SUPERVISOR y LA ENTIDAD requieran para la revisión, evaluación, conformidad técnica y aprobación de los entregables, y por otro lado los plazos que EL CONSULTOR requiera para el levantamiento de observaciones no se encuentran incluidos en el plazo destinado para la Ejecución de la Elaboración del Expediente Técnico a Nivel de Estudio Definitivo.
- De haber observaciones a los informes revisados, LA SUPERVISION presentará una matriz en la cual debe dar su apreciación de la envergadura de la observación. Esta matriz o matrices, de ser el caso, deben conformar el Informe de Supervisión respectivo, permitiendo verificar que se han subsanado todas las observaciones, y en los casos que corresponda, que es procedente dar el inicio al trámite de pago.
- Asimismo, LA SUPERVISION debe adjuntar a sus informes de supervisión (1°, 2°, 3°, 4° y 5°) un "Resumen" que sólo debe contener la síntesis de las actividades desarrolladas, específicamente sobre los avances, que permitan visualizar el logro del objetivo del CONSULTOR en el plazo programado o proponer los correctivos de forma oportuna.
- LA SUPERVISION podrá solicitar al CONSULTOR la información adicional que requiera para sustentar con mayor seguridad las conformidades técnicas que emita.
- Previo al pago final que corresponde a la Liquidación de EL SUPERVISOR y EL CONSULTOR, se deberá devolver a la Entidad toda la documentación que, de ser el caso, pudiera habersele entregado para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.



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

12.3. INFORMES DE SUPERVISIÓN

Los Informes de Supervisión deberán ser presentados a LA ENTIDAD posterior a la Conformidad Técnica de cada Entregable, de acuerdo al detalle siguiente:

N°	Descripción	Contenido
1	Informe de Supervisión del Primer Entregable	Actividades desarrolladas por el Supervisor, recursos empleados, comunicaciones intercambiadas, juicio crítico sobre actuación del Consultor, principales incidencias, resumen de actividades desarrolladas.
2	Informe de Supervisión del Segundo Entregable	Actividades desarrolladas por el Supervisor, recursos empleados, comunicaciones intercambiadas, juicio crítico sobre actuación del Consultor, principales incidencias, resumen de actividades desarrolladas.
3	Informe de Supervisión del Tercer Entregable	Actividades desarrolladas por el Supervisor, recursos empleados, comunicaciones intercambiadas, juicio crítico sobre actuación del Consultor, principales incidencias, resumen de actividades desarrolladas.
4	Informe de Supervisión del Cuarto Entregable	Actividades desarrolladas por el Supervisor, recursos empleados, comunicaciones intercambiadas, juicio crítico sobre actuación del Consultor, principales incidencias, resumen de actividades desarrolladas.
5	Informe de Supervisión del Quinto Entregable	Actividades desarrolladas por el Supervisor, recursos empleados, comunicaciones intercambiadas, juicio crítico sobre actuación del Consultor, principales incidencias, resumen de actividades desarrolladas.

Importante:

- La conformidad técnica de los informes de supervisión será dada por el COORDINADOR designado por la ENTIDAD y será requisito para el pago de los servicios de EL SUPERVISOR.

12.4. INFORMES TÉCNICOS ESPECIALES

Además de los informes considerados anteriormente, el SUPERVISOR deberá presentar cuando sea necesario por propia iniciativa o a solicitud de la Entidad, Informes técnicos especiales sobre aspectos o condiciones especiales que por sus efectos sean de importancia, para el desarrollo del expediente técnico. En caso que el proyecto sufra atrasos, al extremo de poner en peligro su culminación, El SUPERVISOR deberá efectuar informes especiales a la entidad, donde indique claramente las razones que han llevado a esta situación, asimismo deberá recomendar las acciones que se deben tomar para revertir dicha situación.



13. ADELANTOS Y GARANTIAS

NO se considera adelantos.

14. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del Supervisor en pagos parciales.

14.1. PAGO POR INFORMES DE SUPERVISIÓN

El pago al SUPERVISOR por los informes efectuados, sólo será procedente contra prestación aprobada, y según la disponibilidad presupuestal de LA ENTIDAD.

Para la procedencia del pago correspondiente, el Informe de Supervisión deberá contar previamente con la Conformidad Técnica de EL COORDINADOR designado por LA ENTIDAD.

El procedimiento de pago es el que se describe en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Dicho pago se efectuará en cinco (05) partes, que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, según el siguiente detalle:



N° DE PAGO	% DE PAGO	FORMA DE PAGO
Primer Pago	20%	A la aprobación de la Entidad del Primer Entregable del Consultor de la elaboración del expediente técnico y Conformidad Técnica del Informe N°01 de Supervisión.
Segundo Pago	20%	A la aprobación de la Entidad del Segundo Entregable del Consultor de la elaboración del expediente técnico y Conformidad Técnica del Informe N°02 de Supervisión.
Tercer Pago	20%	A la aprobación de la Entidad del Tercer Entregable del Consultor de la elaboración del expediente técnico y Conformidad Técnica del Informe N°03 de Supervisión.
Cuarto Pago	20%	A la aprobación de la Entidad del Cuarto Entregable del Consultor de la elaboración del expediente técnico y Conformidad Técnica del Informe N°04 de Supervisión.
Quinto Pago	20%	A la aprobación de la Entidad del Quinto Entregable del Consultor de la elaboración del expediente técnico y Conformidad Técnica del Informe N°05 de Supervisión.

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor del SUPERVISOR dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad técnica por parte de la Entidad, de los Informes de Supervisión correspondientes a cada Entregable, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad técnica se emite en un plazo máximo de siete (07) días de producida la recepción.

La documentación mínima alcanzada por el SUPERVISOR a la ENTIDAD para efecto del pago asociado a cada uno de los entregables, será la siguiente:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el Jefe Supervisor del Proyecto o Representante Legal o Gerente o Consultor.
- Aprobación del Entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD.
- Conformidad Técnica del Informe de Supervisión emitida por el COORDINADOR designado por la Entidad, correspondiente a cada entregable.
- Factura.

Nota:

La factura emitida por EL SUPERVISOR deberá contener los datos relacionados al servicio y el R.U.C. N° 20406325815, la factura deberá estar sellada con el Número de la Cuenta de Detracción.

14.2. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad con el numeral 38.5 del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el pago del CONSULTOR estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas.

Los reajustes se calcularán en base al coeficiente de reajuste "K" conocido al momento de la valorización según lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus normas modificatorias, ampliatorias y complementarias. Cuando se conozcan los Índices Unificados de Precios que se aplican, se calcula el monto definitivo de los reajustes que les corresponden y se pagarán con la valorización más cercana posterior o en la liquidación final sin reconocimiento de intereses.

Los reajustes serán considerados según la normativa vigente y de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Vr = Vo \times Kr$$

Donde:

Vr = Monto de valorización mensual reajustada

Vo = Monto de valorización mensual a precios actuales

Kr = Coeficiente de reajuste (Ir/Io)

Ir = Índice de Precios al consumidor a nivel nacional que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, que corresponde al mes que se efectúa el pago.

Io = Índice de Precios al consumidor a nivel nacional que corresponde al mes del valor referencial.

Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en el Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.



15. PERSONAL DE SUPERVISIÓN

PERSONAL PROFESIONAL CLAVE			
N°	Cargo	Profesional	Responsabilidades
01	Jefe Supervisor del Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	1.- Encargado de supervisar la elaboración del Expediente Técnico, validando los entregables del consultor de cada especialidad, es el encargado de coordinar de manera permanente con la Entidad sobre dudas o consultas durante el

			<p>proceso de supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico.</p> <p>2.- Encargado de hacer cumplir que el consultor compatibilice la información de las especialidades entre cada especialista a fin de tener un proyecto sólido.</p> <p>3.- Realizar coordinaciones multisectoriales con el fin de tener un proyecto sólido.</p> <p>4.- Realizar coordinaciones multisectoriales con el fin de que el consultor proyectista obtenga las aprobaciones, autorizaciones y documentos que sean necesarios según la tipología del proyecto.</p>
02	Especialista de Arquitectura y Señalización	Arquitecto	<p>1.- Responsable de supervisar la propuesta en conjunto del proyecto.</p> <p>2.- Supervisar el desarrollo de la elaboración del expediente técnico a nivel de detalle de las edificaciones del proyecto, incluyendo supervisión del diseño de todos los elementos que sean necesarios para la etapa de ejecución del proyecto.</p> <p>3.- Seguimiento al Especialista en Arquitectura y Especialista en Demanda (PMF, PMA, RRH, PE) del consultor, para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en los TdR.</p> <p>4.- Presentar informes de su especialidad en cada uno de los entregables que le corresponda.</p> <p>5.- Deberá firmar y sellar el expediente técnico en su especialidad en cada uno de los entregables que le corresponda.</p>
03	Especialista en Estructuras	Ingeniero civil	<p>1.- Responsable de supervisar el análisis y diseño estructural de las edificaciones propuestas previa aprobación de la arquitectura.</p> <p>2.- Supervisión de la elaboración de la memoria de cálculo que sustente el contenido de los planos, presupuesto y especificaciones técnicas.</p> <p>3.- Seguimiento al especialista del consultor en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en los TdR.</p> <p>4.- Presentar informes de su especialidad en cada uno de los entregables que le corresponda.</p> <p>5.- Deberá firmar y sellar el expediente técnico en su especialidad en cada uno de los entregables que le corresponda.</p>
04	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ing. Mecánico Electricista y/o Ing. Mecánico Eléctrico y/o Ing. Electromecánico y/o Ing. Mecánico y/o Ing. Electricista y/o Ing. Eléctrico	<p>1.- Responsable de supervisar la solución y diseño del sistema eléctrico del proyecto.</p> <p>2.- Responsable de supervisar la solución y diseño del sistema electromecánico del proyecto.</p> <p>3.- Supervisión de la elaboración de la memoria de cálculo que sustente el contenido de los planos, presupuesto y especificaciones técnicas.</p> <p>4.- Seguimiento al especialista del consultor en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en los TdR.</p> <p>5.- Presentar informes de su especialidad en cada uno de los entregables que le corresponda.</p> <p>6.- Deberá firmar y sellar el expediente técnico en su especialidad en cada uno de los entregables que le corresponda.</p>
05	Especialista en Instalaciones de Comunicación	Ing. Electrónico y/o Ing. de Comunicaciones y/o Ing. de Telecomunicaciones y/o Ing. de Telecomunicaciones y/o Ing. de Computo y/o Ing. de Sistemas y/o Ing. Informático.	<p>1.- Responsable de supervisar el diseño de comunicaciones y redes de cableado estructurado, supervisar el desarrollo del proyecto de comunicaciones y cableado estructurado, aplicando su experiencia en la supervisión del diseño de redes de cableado estructurado y networking, implementando el uso de equipos de última generación en comunicaciones y en telemedicina, considerando los criterios normativos nacionales e internacionales y especificaciones técnicas de los presentes términos de referencia, validando los entregables de su especialidad.</p>



			<p>2.- Supervisión de la elaboración de la memoria de cálculo que sustente el contenido de los planos, presupuesto y especificaciones técnicas.</p> <p>3.- Seguimiento al especialista del consultor en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en los TdR.</p> <p>4.- Presentar informes de su especialidad en cada uno de los entregables que le corresponda</p> <p>5.- Deberá firmar y sellar el expediente técnico en su especialidad en cada uno de los entregables que le corresponda.</p>
06	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Hidráulico y/o Ingeniero de Mecánica de Fluidos.	<p>1.- Responsable de supervisar la solución y diseño del sistema de abastecimiento de agua y sistema de recolección de aguas residuales del proyecto y sus soluciones alternativas en caso no se tenga redes exteriores.</p> <p>2.- Supervisión de la elaboración de la memoria de cálculo que sustente el contenido de los planos, presupuesto y especificaciones técnicas.</p> <p>3.- Seguimiento al especialista del consultor en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en los TdR.</p> <p>4.- Presentar informes de su especialidad en cada uno de los entregables que le corresponda.</p> <p>5.- Deberá firmar y sellar el expediente técnico en su especialidad en cada uno de los entregables que le corresponda.</p>
07	Especialista en Equipamiento	Ing. Electrónico y/o Ing. Electricista y/o Ing. Mecánico y/o Ing. Electricista o Médico y/o Médico Cirujano y/o Ing. Biomédico y/o Tecnólogo Médico o Profesional de la Salud	<p>1.- Responsable de supervisar el diseño y desarrollo del proyecto de equipamiento, aplicando su experiencia en el diseño de ingeniería y equipamiento hospitalario, de acuerdo al nivel de atención y a los servicios ofrecidos por el centro de salud, con los últimos avances tecnológicos en equipamiento médico, mobiliario, complementario e instrumental, considerando los criterios normativos nacionales e internacionales y especificaciones técnicas de los presentes términos de referencia, validando los entregables de su especialidad.</p> <p>2.- Supervisión de la elaboración de la memoria de cálculo que sustente el contenido de los planos, presupuesto y especificaciones técnicas.</p> <p>3. Coordinar con especialista en equipamiento respecto al equipo biomédico en medicina general.</p> <p>4.- Coordinar con el arquitecto el planteamiento de los flujos de circulación (paciente, personal, abastecimiento).</p> <p>5.- Coordinar con el especialista en equipamiento lo referente al equipo biomecánico e instrumental.</p> <p>6.- Coordinar con las otras especialidades referentes al equipamiento integral.</p> <p>7.- Seguimiento al especialista del consultor en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en los TdR.</p> <p>8.- Presentar informes de su especialidad en cada uno de los entregables que le corresponda.</p> <p>9.- Deberá firmar y sellar el expediente técnico en su especialidad en cada uno de los entregables que le corresponda.</p>
08	Especialista Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo	Arquitecto y/o Ing. Civil y/o Ing. de Minas y/o Ing. de Seguridad y/o Ing. de Higiene y Seguridad y/o Ing. Industrial y/o Ing. Ambiental y/o Ing. Sanitario y/o Lic. en Biología o Biólogo	<p>1.- Responsable de supervisar la elaboración del Plan de Seguridad en Obra, teniendo en consideración las normativas vigentes e identificar los riesgos de mayores probabilidades de que ocurra un accidente en obra, su mitigación y como tener respuesta a un eventual accidente, asimismo identificar la responsabilidad para quien recae si esto ocurriera.</p> <p>2.- Supervisión de la elaboración de la memoria de cálculo que sustente el contenido de los planos, presupuesto y especificaciones técnicas.</p> <p>3.- Programar el tiempo de la ejecución de obra, sobre la seguridad en obra.</p>



			<p>4.- Responsable de supervisar el estudio de impacto ambiental.</p> <p>5.- Supervisar las medidas de prevención, mitigación o correcciones necesarias para reducir los impactos ambientales negativos establecidas por el consultor proyectista.</p> <p>6.- Seguimiento al especialista del consultor en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en los TdR.</p> <p>7.- Presentar informes de su especialidad en cada uno de los entregables que le corresponda.</p> <p>8.- Deberá firmar y sellar el expediente técnico en su especialidad en cada uno de los entregables que le corresponda.</p>
09	Especialista en Costos, Presupuestos y Programación	Arquitecto o Ingeniero Civil	<p>1.- Responsable de supervisar la elaboración de metrados, presupuestos, análisis de costos unitarios, relación de insumos, análisis de costos indirectos, fórmula polinómica, resumen del presupuesto y otros relevantes a su especialidad.</p> <p>2.- Supervisión de la elaboración de la memoria de cálculo que sustente el contenido de los planos, presupuesto y especificaciones técnicas.</p> <p>3.- Supervisar la compatibilización de planos de distintas especialidades.</p> <p>4.- Seguimiento al especialista del consultor en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en los TdR.</p> <p>5.- Presentar informes de su especialidad en cada uno de los entregables que le corresponda.</p> <p>6.- Deberá firmar y sellar el expediente técnico en su especialidad en cada uno de los entregables que le corresponda.</p>

PERSONAL NO CLAVE			
Nº	Cargo	Profesión	Responsabilidades
01	Coordinador de Supervisión	Arquitecto o Ingeniero Civil	1. Apoyo Técnico al Jefe Supervisor del Proyecto en el control y fiscalización, económica y administrativa de la elaboración del expediente técnico. 2. Apoyo en la elaboración de los informes de revisión de los entregables y su presentación a la Entidad. 3. Apoyo al Jefe Supervisor del Proyecto en la coordinación con los Especialistas de la Supervisión.
02	Auxiliar administrativo	No solicitado	1.- Apoyo en el acervo documentario del proyecto.

Notas:

- El TÍTULO PROFESIONAL requerido será verificado por el OEC para la suscripción de contrato, en el Registro de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> o en el Registro de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.
- En caso el TÍTULO PROFESIONAL requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
- La COLEGIATURA y HABILITACIÓN de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos profesionales de procedencia peruana como del extranjero. Lo anterior no resulta impedimento para que la Entidad, antes y/o después de suscribir el contrato, en el ejercicio de su función fiscalizadora, verifique que la experiencia que se pretenda acreditar haya sido adquirida cuando el profesional se encontraba habilitado legalmente para ello.
- La fiscalización se efectuará en los colegios profesionales correspondientes.

- Para el caso de profesionales extranjeros, la acreditación de que en su país de origen no es obligatoria la colegiatura se deberá acreditar con documentación en copia simple, emitida por el Órgano Rector competente de su país. Si el documento se encuentra en otro idioma, para la suscripción del contrato se deberá alcanzar la traducción oficial del mismo.
- En concordancia con la Opinión N° 220-2017/DTN y la Opinión N° 225-2017/DTN, para el caso en que el personal propuesto tenga títulos profesionales extranjeros, deberá acreditar además con la copia simple del documento de la revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero, extendido por la autoridad competente en el Perú, conforme a la normativa especial de la materia.
De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya.

PERSONAL PROFESIONAL CLAVE DE LA SUPERVISION

Según lo establecido en el último párrafo del Artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es exclusiva responsabilidad del SUPERVISOR ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado.

Excepcionalmente, y de manera justificada, EL SUPERVISOR puede solicitar a LA ENTIDAD le autorice la sustitución de algún profesional propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado, y que cumple con la documentación solicitada en las Bases y con todas las condiciones mínimas del perfil solicitado en los presentes términos de referencia. La sustitución del personal propuesto debe solicitarse a LA ENTIDAD quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre EL SUPERVISOR y el personal a ser sustituido.

La solicitud estará sujeta a evaluación y aprobación de LA ENTIDAD, y si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud LA ENTIDAD no emite pronunciamiento, se considera aprobada la solicitud.

PERSONAL NO CLAVE

Se deberá contar con personal **NO CLAVE** durante el plazo del servicio.

PERSONAL PROFESIONAL DE APOYO

EL SUPERVISOR podrá contar con coordinadores por especialidad durante la etapa del servicio en caso lo requiera, los gastos que ocasione la participación de estos profesionales deberán ser asumidos por el proveedor. Este personal no se requiere para el desarrollo de la metodología propuesta y podrá ser presentado a la Entidad acreditando título, colegiatura y certificado de habilidad vigente para el apoyo durante la etapa del servicio.

16. PENALIDADES

16.1. PENALIDAD POR RETRASO Y MORA

Si EL SUPERVISOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto de su contrato. La Entidad le aplicará en todos los casos, una penalidad por mora por cada día calendario de atraso hasta por un máximo equivalente al 10% del monto contractual en concordancia con el artículo 162 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.



En caso de retraso injustificado en las prestaciones objeto del Contrato, La ENTIDAD le aplicará a EL SUPERVISOR, la penalidad señalada en el Artículo 162 del D.S. No. 344-2018-EF, la cual será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la Liquidación Final, en todos los casos, la penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{0.25 \times \text{Plazo Vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

16.2. OTRAS PENALIDADES

Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en el Contrato en concordancia con el Artículo 161, 162 y 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en vigencia. En aplicación a dichos artículos las penalidades que se aplicarán al supervisor y que serán deducidas de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final se describen en la tabla siguiente.

En concordancia con lo establecido en el artículo 163 del RLCE, se establecen las siguientes Penalidades:



Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	La penalidad será de (0.5) UIT, por cada evento detectado.	Según informe del coordinador designado por la Entidad (*)
2	Cuando el personal clave no asiste a las reuniones convocadas por las Sub Gerencia de Estudios Definitivos o la Oficina Regional de Supervisión y Liquidación de Proyectos.	La penalidad será de (0.15) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del coordinador designado por la Entidad (*)
3	Cambios de personal profesional Cuando por pedido expreso de la ENTIDAD, solicite el cambio de cualquier profesional que tengan origen en un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones.	La penalidad será de (0.2) UIT vigente, por cada solicitud.	Según informe del coordinador designado por la Entidad (*)
4	Entregables Incompletos En caso el Supervisor emita conformidad técnica a los entregables de manera incompleta de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	La penalidad será de (0.5) UIT por cada conformidad técnica de entregable incompleto	Según informe del coordinador designado por la Entidad (*)

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
5	Modificación inconsulta de Diseño En caso el Supervisor modifique inconsulta el diseño (que incluye todas las etapas que corresponde a la elaboración del expediente técnico) aprobado por la Oficina de Estudios Definitivos.	La penalidad será de (0.25) UIT por cada modificación.	Según informe del coordinador designado por la Entidad (*)
6	Deficiencias en Estudios Preliminares En caso el Supervisor, otorgue conformidad técnica a los Estudios Preliminares con deficiencias técnicas en su formulación o desarrollo.	La penalidad será de (0.25) UIT por cada conformidad de estudio deficiente.	Según informe del coordinador designado por la Entidad (*)
7	Por efectuar el cambio del Jefe Supervisor del Proyecto. En caso el Supervisor solicite y se efectúe el cambio del jefe supervisor del proyecto antes de los sesenta (60) d.c. de iniciado el servicio.	La penalidad será de (0.5) UIT por evento.	Según informe del coordinador designado por la Entidad (*)
9	SOBRE FIRMAS EN EXPEDIENTE TECNICO En caso el CONSULTOR presente entregables sin firma del jefe supervisor del proyecto y de los especialistas de la supervisión.	La penalidad será de (0.20) UIT por cada profesional que no haya participado en la firma de los entregables.	Según informe del coordinador designado por la Entidad (*)

(*) La penalidad será aplicada en el pago del entregable en curso y el UIT será la vigente al momento de la ocurrencia o evento sujeto de penalidad.

En base el Reglamento, Artículo 163°, Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

17. 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, EL SUPERVISOR y EL CONSULTOR son responsables por la calidad y contenido ofrecido y por los vicios ocultos del servicio ofertado, conforme a lo dispuesto por los artículos 40° de la Ley de Contrataciones del Estado y 146° de su Reglamento.

18. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

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

- Informar oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigentes aplicable al objeto de la supervisión de la elaboración del expediente técnico.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia.

- c) Posterior a la firma del contrato, el Supervisor visitará el terreno que será materia de aplicación en la elaboración del expediente técnico previa coordinación con EL CONSULTOR, para lo cual suscribirá el ACTA DE RECONOCIMIENTO DEL TERRENO. En dicho reconocimiento participará el Jefe Supervisor de Proyecto y Jefe de Proyecto.
- d) Tomar conocimiento de los alcances del estudio de pre inversión aprobado, efectuando oportunamente ante la entidad, las OBSERVACIONES O CONSULTAS que correspondan, lo que podrá efectuar en los primeros 05 días de iniciado el plazo contractual.
- e) Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas, estudio de suelos, cantera, fuentes de agua, servicios básicos, análisis de impacto ambiental, todo correspondiente a la localidad y al terreno sobre el que se ejecutará el proyecto.
- f) Garantizar la participación del personal y todo recurso que se exige en el presente documento, que permitan garantizar la buena y oportuna supervisión de la elaboración del expediente técnico.
- g) Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para supervisión de la elaboración del expediente técnico.
- h) El supervisor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorias, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para la supervisión de la elaboración del expediente técnico.

19. CONFIDENCIALIDAD

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



20. NOTIFICACIÓN POR MEDIO ELECTRÓNICOS

La entidad podrá notificar algún Acto Técnico - Administrativo por correo electrónico. Para lo cual, el postor ganador de la buena pro para la suscripción del contrato deberá presentar su dirección del correo electrónico, el cual deberá tener activo durante la vigencia del contrato.

EL SUPERVISOR deberá comunicar a LA ENTIDAD, y mantener activa durante toda la vigencia de contrato, una dirección de correo electrónico que deberá constar en el contrato. Por el solo hecho de suscribir el contrato. EL SUPERVISOR autorizará a LA ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico: siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicho correo, debiendo confirmar la recepción del correo enviado por LA ENTIDAD máximo UN (01) día calendario después de haber recibido la notificación.

21. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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 el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se le presente durante la etapa de ejecución contractual, dentro de los plazos de caducidad previstos en la ley de contrataciones, artículo 122, 137, 142, 149 del RLCE.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.8 del artículo de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

3.2) REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACION DEL PERSONAL CLAVE FORMACION ACADEMICA

Requisito:

PERSONAL PROFESIONAL CLAVE			
N°	Cargo	Profesional	Cantidad
01	Jefe Supervisor del Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	1
02	Especialista de Arquitectura y Señalización	Arquitecto	1
03	Especialista en Estructuras	Ingeniero civil	1
04	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ing. Mecánico Electricista y/o Ing. Mecánico Eléctrico y/o Ing. Electromecánico y/o Ing. Mecánico y/o Ing. Electricista y/o Ing. Eléctrico	1
05	Especialista en Instalaciones de Comunicación	Ing. Electrónico y/o Ing. de Comunicaciones y/o Ing. de Telecomunicaciones y/o Ing. de Telecomunicaciones y/o Ing. de Cómputo y/o Ing. de Sistemas y/o Ing. Informático.	1
06	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Hidráulico y/o Ingeniero de Mecánica de Fluidos.	1
07	Especialista en Equipamiento	Ing. Electrónico y/o Ing. Electricista y/o Ing. Mecánico y/o Ing. Electricista o Médico y/o Médico Cirujano y/o Ing. Biomédico y/o Tecnólogo Médico o Profesional de la Salud	1
08	Especialista Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo	Arquitecto y/o Ing. Civil y/o Ing. de Minas y/o Ing. de Seguridad y/o Ing. de Higiene y Seguridad y/o Ing. Industrial y/o Ing. Ambiental y/o Ing. Sanitario y/o Lic. en Biología o Biólogo	1
09	Especialista en Costos, Presupuestos y Programación	Arquitecto o Ingeniero 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.

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento, el Supervisor debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el Residente de Obra. Asimismo, el Jefe del Proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN			
N°	Cargo	Profesional	Experiencia Requerida
PERSONAL PROFESIONAL CLAVE			
01	Jefe Supervisor del Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia no menor de tres (03) años efectivos, contabilizados desde la colegiatura. Cargo: Jefe de Proyecto y/o Gerente y/o Sub Gerente y/o Supervisor y/o Evaluador y/o Coordinador y/o Director y/o Responsable y/o Jefe de Área y/o Ing. Asistente de Jefe de Proyecto y/o Residente y/o Consultor y/o Proyectista o la combinación de estos. Tipo: Supervisión o elaboración de expedientes técnicos o supervisión de obra o ejecución de obras. Tipo de infraestructura: Hospitales y/o institutos de salud y/o policlínicos y/o clínicas y/o establecimiento de salud y/o centro de salud y/o edificaciones en general.
02	Especialista de Arquitectura y Señalización	Arquitecto	Experiencia no menor de dos (02) años efectivos, contabilizados desde la colegiatura. Cargo: Especialista y/o Proyectista y/o Responsable y/o Jefe y/o Arquitecto y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Arquitecto Supervisor y/o Residente o la combinación de estos en: Arquitectura y/o Acabados y/o Arquitectura Hospitalaria y/o Arquitecto y/o Arquitecto y Señalización. Se acepta cargos similares. Tipo: Supervisión o elaboración de expedientes técnicos o supervisión de obra o ejecución de obras. Tipo de infraestructura: Hospitales y/o institutos de salud y/o policlínicos y/o clínicas y/o centros de salud y/o centro de salud.
03	Especialista en Estructuras	Ingeniero civil	Experiencia no menor de dos (02) años efectivos, contabilizados desde la colegiatura. Cargo: Especialista y/o Proyectista y/o Responsable y/o Jefe y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Calculista y/o Evaluador y/o Estructuralista o la combinación de estos en: Estructuras y/o Estructural. Se acepta cargos similares. Tipo: Supervisión o elaboración de expedientes técnicos o supervisión de obra o ejecución de obras. Tipo de infraestructura: Hospitales y/o institutos de salud y/o policlínicos y/o clínicas y/o centros de salud y/o centro de salud y/o edificaciones en general.
04	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Ing. Mecánico Electricista y/o Ing. Mecánico Eléctrico y/o Ing. Electromecánico y/o Ing. Mecánico y/o Ing. Electricista y/o Ing. Eléctrico	Experiencia no menor de dos (02) años efectivos, contabilizados desde la colegiatura. Cargo: Especialista y/o Proyectista y/o Responsable y/o Jefe y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Calculista y/o Evaluador o la combinación de estos en: Instalaciones Eléctricas y/o Instalaciones Mecánicas y/o Instalaciones Electromecánicas. Se acepta cargos similares. Tipo: Supervisión o elaboración de expedientes técnicos o supervisión de obra o ejecución de obras. Tipo de infraestructura: Hospitales y/o institutos de salud y/o policlínicos y/o clínicas y/o centros de salud y/o centro de salud.
05	Especialista en Instalaciones de Comunicación	Ing. Electrónico y/o Ing. de Comunicaciones y/o Ing. de Telecomunicación	Experiencia no menor de dos (02) años efectivos, contabilizados desde la colegiatura. Cargo: Especialista y/o Proyectista y/o Responsable y/o Jefe y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Calculista y/o Evaluador o la combinación de estos. En: Instalaciones de



		es y/o Ing. de Telecomunicaciones y/o Ing. de Computo y/o Ing. de Sistemas y/o Ing. Informático.	comunicaciones y/o cableado estructurado y/o telecomunicaciones y/o tecnologías de información y/o comunicación y/o instalaciones electrónicas y/o redes de comunicación o la combinación de los mismos. Se acepta cargos similares. Tipo: Supervisión o elaboración de expedientes técnicos o supervisión de obra o ejecución de obras. Tipo de infraestructura: Hospitales y/o institutos de salud y/o policlínicos y/o clínicas y/o centros de salud y/o centro de salud y/o edificaciones en general.
06	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Hidráulico y/o Ingeniero de Mecánica de Fluidos.	Experiencia no menor de dos (02) años efectivos, contabilizados desde la colegiatura. Cargo: Especialista y/o Proyectista y/o Responsable y/o Jefe y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Calculista y/o Evaluador o la combinación de estos en: Instalaciones Sanitarias y/o Sanitario y/o Hidráulico. Se acepta cargos similares. Tipo: Supervisión o elaboración de expedientes técnicos o supervisión de obra o ejecución de obras. Tipo de infraestructura: Hospitales y/o institutos de salud y/o policlínicos y/o clínicas y/o centros de salud y/o centro de salud.
07	Especialista en Equipamiento	Ing. Electrónico y/o Ing. Electricista y/o Ing. Mecánico y/o Ing. Electricista o Médico y/o Médico Cirujano y/o Ing. Biomédico y/o Tecnólogo Médico o Profesional de la Salud	Experiencia no menor de dos (02) años efectivos, contabilizados desde la colegiatura. Cargo: Especialista y/o Proyectista y/o Responsable y/o Jefe y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Calculista y/o Evaluador y/o Médico y/o Tecnólogo y/o Biomédico y/o Profesional de Salud o la combinación de estos. En: Equipamiento y/o Equipamiento Hospitalario y/o Equipamiento Médico y/o Equipamiento Biomédico y/o Equipador Médico. Se acepta cargos similares. Tipo: Supervisión o elaboración de expedientes técnicos o supervisión de obra o ejecución de obras. Tipo de infraestructura: Hospitales y/o institutos de salud y/o policlínicos y/o clínicas y/o centros de salud y/o centro de salud.
08	Especialista Ambiental, Seguridad y Salud en el Trabajo	Arquitecto y/o Ing. Civil y/o Ing. de Minas y/o Ing. de Seguridad y/o Ing. de Higiene y Seguridad y/o Ing. Industrial y/o Ing. Ambiental y/o Ing. Sanitario y/o Lic. en Biología o Biólogo	Experiencia no menor de dos (02) años efectivos, contabilizados desde la colegiatura. Cargo: Especialista y/o Proyectista y/o Responsable y/o Jefe y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Evaluador y/o Gestor y/o Asistente o la combinación de estos. En: EVAR y/o seguridad y/o evacuación y/o riesgo y/o Ambiental y/o Impacto Ambiental y/o Medio Ambiente y/o Seguridad y Medio Ambiente y/o SSOMA y/o Medio Ambiente y Recursos Naturales o la combinación de estos, se acepta cargos similares. Tipo: Supervisión o elaboración de expedientes técnicos o supervisión de obra o ejecución de obras. Tipo de infraestructura: Edificaciones en general.
09	Especialista en Costos, Presupuestos y Programación	Arquitecto o Ingeniero Civil	Experiencia no menor de dos (02) años efectivos, contabilizados desde la colegiatura. Cargo: Especialista y/o Proyectista y/o Responsable y/o Jefe y/o Ingeniero y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Calculista y/o Evaluador y/o Asistente o la combinación de estos, se acepta cargos similares. En: metrados y/o valorizaciones y/o costos y/o presupuestos y/o liquidación y/o programación o la combinación de los mismos. Tipo: Supervisión o elaboración de expedientes técnicos o supervisión de obra o ejecución de obras. Tipo de infraestructura: Edificaciones en general.



Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento, EL SUPERVISOR debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el Residente de Obra. Asimismo, el Jefe del Proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

Requisitos:

N°	Descripción	Cantidad
01	Camioneta (*)	01

(*) El vehículo ofertado debe incluir seguros, lubricantes y otros gastos operacionales

Acreditación:

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



EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **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.

Se considerarán servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria:

Tipo de servicio o consultoría: Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación y/o Revisión o la combinación de algunos tipos de servicios o consultoría de: expedientes técnicos o estudio definitivo o documento equivalente.

Tipo de intervención: Construcción y/o creación y/o reconstrucción y/o recuperación y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o sustitución y/o ampliación y/o rehabilitación y/o fortalecimiento y/o restitución y/o acondicionamiento y/o implementación y/o reposición y/o habilitación y/o refacción y/o optimización y/o redimensionamiento y/o nuevo o la combinación de algunos tipos de intervención que incluya equipamiento.

Tipo de infraestructura: Edificaciones (públicas o privadas) tales como: Hospitales y/o institutos de salud y/o policlínicos y/o clínicas y/o establecimientos de salud y/o centros de salud y/o universidades. No se incluyen en la definición de obras similares las postas médicas, puestos de salud y puestos sanitarios al ser obras de menor envergadura.

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		70 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los Diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 pago²¹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>		<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad.</p> <p>M \geq 2 veces el valor referencial:</p> <p>70 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y $<$ 2 veces el valor referencial:</p> <p>60 puntos</p> <p>M $>$ 1 veces el valor referencial y $<$ 1.5 veces el valor referencial:</p> <p>50 puntos</p>
B. METODOLOGÍA PROPUESTA		30 puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mejoramiento de las actividades el cual deberá contener: • Describir el procedimiento de las actividades (antes, durante y después de la ejecución del servicio) de acuerdo a los términos de referencia. • Control de proceso durante la ejecución del servicio, mediante la herramienta Last Planner System (Plan maestro, control semanal y control diario del proyecto) por cada personal clave. • Calendario de actividades acorde a los términos de referencia del supervisor considerando el antes, durante y después al plazo de ejecución del servicio en dicha programación, para lo cual el postor desarrollará la programación GANTT debidamente sustentado, estableciendo como inicio de las actividades el día de presentación de las ofertas. • Mejora en el desarrollo de la supervisión de cada entregable, el cual deberá contener lo siguiente: • Deberá precisar métodos para mejora en la etapa de trabajo en campo, trabajos en gabinetes, validación de los resultados obtenidos, análisis técnico de la alternativa propuesta basándose en los términos de referencia del presente 		<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>0 puntos</p>

	<p>proyecto, considerando aspectos técnicos (De acuerdo a los siguientes componentes: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas, Instalaciones Sanitarias, Comunicaciones y Costos y Presupuestos).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organización del equipo técnico, el cual deberá contener lo siguiente: Realizar un esquema de los recursos, basado en su jerarquía, funciones y obligaciones. Presentar mejoras en el desempeño funcional y productividad del personal clave. • Conocimiento del proyecto, el cual deberá contener lo siguiente: Realizar el conocimiento del proyecto mediante una presentación de identificación de facilidades, dificultades y propuestas solución para la elaboración del estudio, desarrollando al menos 05 técnicas de solución que se aplicarán para dichas dificultades. • Metodología del desarrollo del servicio por cada entregable, el cual deberá contener lo siguiente: Propuestas para cumplir con el plazo establecido para la ejecución del estudio y medios de verificación. Realizar esquema de diagrama de llaves donde muestre los softwares y norma técnica vigente a utilizar (de acuerdo a los siguientes componentes: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones eléctricas y electromecánicas, Instalaciones Sanitarias, Comunicaciones y Costos y Presupuestos) • Elaborar flujograma del servicio de supervisión, el cual debe contener todos los plazos requeridos para la presentación de cada entregable hasta su respectiva aprobación. <p>Se calificará de acuerdo a la coherencia de la metodología presentada.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
--	---	--

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
		O_i <p>Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

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

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

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ¹⁸	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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,

¹⁸ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

"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 Digitales²⁰.

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 111-2025-CS/GR PUNO-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 111-2025-CS/GR PUNO-1

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²² 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.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

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° 111-2025-CS/GR PUNO-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 111-2025-CS/GR PUNO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 111-2025-CS/GR PUNO-1

Presente.-

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

Nº	DESCRIPCION ETAPA	ALCANCE	PLAZO	INICIO DE SERVICIO
1				
2				
3	TOTAL			

[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° 111-2025-CS/GR PUNO-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

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

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 111-2025-CS/GR PUNO-1

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 111-2025-CS/GR PUNO-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
1										
2										
3										
4										

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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 Nº 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 Nº 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”.

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ 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 ²⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ³¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ³²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³
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° 111-2025-CS/GR PUNO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 111-2025-CS/GR PUNO-1

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 111-2025-CS/GR PUNO-1**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

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

Importante

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

ANEXO 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° 111-2025-CS/GR PUNO-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 111-2025-CS/GR PUNO-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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