

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO 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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



Unidos

BASES INTEGRADAS

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA¹**

**CONCURSO PÚBLICO N°
2-2023-CS-GRP-1**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE
TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD TAPUC,
DISTRITO DE TAPUC - PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES
CARRION -DEPARTAMENTO DE PASCO CON CUI N
2489123**

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 de expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del 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.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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

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

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE PASCO
RUC N° : 20489252270
Domicilio legal : Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 01)
Yanacancha – provincia de Pasco - Pasco
Teléfono: : (063) 597060
Correo electrónico: : upsc@pasco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD TAPUC, DISTRITO DE TAPUC - PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRION -DEPARTAMENTO DE PASCO CON CUI N 2489123

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a SETECIENTOS SESENTA MIL CIENTO SEIS CON 45/00 SOLES (S/. 760,106.45) 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 MARZO DE 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 760,106.45	S/. 684,095.81 [CONSIGNAR LÍMITE, 90% DEL VALOR REFERENCIAL]	S/. 836,117.09 [CONSIGNAR LÍMITE, 110% DEL VALOR REFERENCIAL]

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMAO 2 el 21 DE MARZO DE 2024

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.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRE CANON

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **150 DIAS 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/. 9.00 (nueve con 00/100 soles) en caja de la entidad, sito Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 01) Yanacancha – provincia de Pasco - Pasco.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo Nro. 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- D.U.014-2019- Ley del Presupuesto del Sector Publico Año Fiscal 2024.
- Ley Nro. 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley Nro. 27902
- Ley Nro. 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Directiva N° 0015-2016-CRP-GGR/DGA y sus modificaciones.

- Ley NO 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y su modificación mediante Decreto Legislativo Nro. 1444.
- Texto único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo Nb 350-2015-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria DS NO 056-2017-EF
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Directiva General Nro. 012-2018 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE Expedientes TÉCNICOS DEL PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO REGIONAL PASCO.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.
- 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
- EL CONSULTOR tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a los manuales indicados, o se aprueben nuevas normas.

En forma complementaria.

- a) Decreto Supremo Nro. 056-2017. EF. publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 19 de marzo del 2017 y entro en vigencia et 03 de abril del 2017 (de acuerdo a lo previsto en la Primera Disposición Complementaria Final del misino, que modifica et Reglamento de la Ley de Contrataciones de} Estado, aprobado por el Decreto Supremo Nro. 350-2015-EF.
- b) Decreto Legislativo Nro. 1052. (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano el 01 de diciembre del 2016; modificado por el Decreto Legislativo Nro. 1341 (Publicado el 07 de enero del 2017 en el Diario Oficial "El Peruano, se creó el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones,
- c) Decreto Supremo Nro. 027-2017-EF (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 23 de febrero de 2017, modificado por el Decreto Supremo Nro. 104-2017-EF, publicado el 19 de abril de 2017), que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones y deroga la Ley Nro. 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- d) Resolución Nro. 014-2017-OSCE/CD del 09 de mayo 2017 que aprueba la Directiva Nro. 012-017-OSCE/CD para la Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- e) DECRETO SUPREMO NO 043-2007-EM (Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos y modifican diversas disposiciones).

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.

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = 0.80
c2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (Anexo N° 12)

⁸ 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/>

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

- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- 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 paquete¹¹.
- 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 – SUNEDU¹².
- 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 integrantes¹³.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente*

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Trámite Documentario (Mesa de Partes) Sede Central del Gobierno Regional de Pasco, sitio en Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N°) Yanacancha, Provincia Pasco – Pasco.

Importante para la Entidad

2.6. FORMA DE PAGO

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE REVISION	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	PAGO
------------	------------------	-------------------	---	------

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

PRIMER INFORME	30 días calendarios de firmado el contrato	10 días hábiles a partir de la recepción del mismo	05 días calendarios	40%
SEGUNDO INFORME	A los 45 días calendarios de ser notificado la aprobación del 1er informe	10 días hábiles a partir de la recepción del mismo	10 días calendarios	30%
TERCER INFORME	A los 75 días calendarios de ser notificado la aprobación del 2do informe	10 días hábiles a partir de la recepción del mismo	10 días calendarios	30%

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

La Conformidad de los Servicios sustentado con los informes mensuales e Informe final, será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Entidad.

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

- Solicitud de Pago de la Prestación*
- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA, Sub Gerencia de Estudios, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.*
- Comprobante de pago. (Factura)*
- Cálculo del monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado.*
- Informe Mensual o Informe Final*

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad de la Sede Central del Gobierno Regional de Pasco ubicado en la Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N°1) Yanacancha, Provincia Pasco - Pasco.

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Denominación De La Contratación

- Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD TAPUC, DISTRITO DE TAPUC - PROVINCIA DE DANIEL ALCIDES CARRIÓN - DEPARTAMENTO DE PASCO"** CUI 2489123.

Área usuaria:

- El Área Usuaria Requirente Del Servicio De Consultoría Es La Sub Gerencia De Estudios, Gerencia Regional De Infraestructura

Finalidad Pública

- La contratación del servicio de consultoría para la Elaboración del expediente técnico del proyecto: **"Mejoramiento De Los Servicios De Salud Del Centro De Salud Tapuc, Distrito De Tapuc - Provincia De Daniel Alcides Carrión - Departamento De Pasco"** con CUI 2232331, con la finalidad de mejorar la infraestructura de salud de la zona de influencia del proyecto.

Base legal.

- Decreto Legislativo Nro.1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- D.U.014-2019- Ley del Presupuesto del Sector Publico Año Fiscal 2024.
- Ley Nro. 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley Nro. 27902
- Ley Nro. 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Directiva N° 0015-2016-CRP-GGR/DGA y sus modificaciones.
- Ley NO 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley y su modificación mediante Decreto Legislativo Nro. 1444.
- Texto único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo Nb 350-2015-EF - Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria DS NO 056-2017-EF
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Directiva General Nro. 012-2018 NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE Expedientes TÉCNICOS DEL PROYECTOS DE INVERS*ÓN PUBLICA DEL GOBIERNO REGIONAL PASCO.
- Las referidas nomas incluyen sus respectivas modificaciones. de ser el caso.

- Directiva N° 001-2019-OSCEICD, 'Bases y Solicitud de Expresión de interés Estándar para los Procedimientos de Selección a Convocar en el Marco de la Ley N° 30225
- EL CONSULTOR tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a los manuales indicados, o se aprueben nuevas normas.

En forma complementaria.

- f) Decreto Supremo Nro. 056-2017. EF. publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 19 de marzo del 2017 y entro en vigencia et 03 de abril del 2017 (de acuerdo a lo previsto en la Primera Disposición Complementaria Final del misino, que modifica et Reglamento de la Ley de Contrataciones de} Estado, aprobado por el Decreto Supremo Nro. 350-2015-EF.
- g) Decreto Legislativo Nro. 1052. (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano el 01 de diciembre del 2016; modificado por el Decreto Legislativo Nro. 1341 (Publicado el 07 de enero del 2017 en el Diario Oficial "El Peruano, se creó el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones,
- h) Decreto Supremo Nro. 027-2017-EF (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 23 de febrero de 2017, modificado por el Decreto Supremo Nro. 104-2017-EF, publicado el 19 de abril de 2017), que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nro. 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones y deroga la Ley Nro. 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- i) Resolución Nro. 014-2017-OSCE/CD del 09 de mayo 2017 que aprueba la Directiva Nro. 012-017-OSCE/CD para la Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- j) DECRETO SUPREMO NO 043-2007-EM (Reglamento de Seguridad para las Actividades de Hidrocarburos y modifican diversas disposiciones).

Características Del Servicio

5.1. Ubicación de las áreas del servicio:

El proyecto se encuentra ubicado en el Departamento de Pasco, Provincia Daniel Carrión, Distrito de Tapuc, y el Centro de Salud es de categoría I-3.

Centro De Salud Tapuc

- ✓ Nombre del establecimiento: Centro De Salud Tapuc
- ✓ Código único: 1227
- ✓ Clasificación: Centros De Salud O Centros Médicos
- ✓ Tipo: Establecimiento De Salud Sin Internamiento
- ✓ Categoría: I-3
- ✓ Dirección: Jiron Dr Jose Ferrera S/N S/N Dr Jose Ferrera S/N Tapuc Daniel Alcides Carrion Pasco
- ✓ Teléfono: 069-812205
- ✓ Horario: 8:00-20:00
- ✓ Distrito: Tapuc
- ✓ Provincia: Daniel Alcides Carrion
- ✓ Departamento: Pasco
- ✓ DISA: Pasco
- ✓ Código DISA: 27
- ✓ RED: Daniel Carrion
- ✓ Código RED: 2
- ✓ Microrred: Chuapishuaranga
- ✓ Código Microrred: 1
- ✓ Unidad ejecutora: Salud Pasco
- ✓ Tipo de institución: Gobierno Regional
- ✓ UBIGEO: 150207
- ✓ Código UE: 889
- ✓ Tipo de documento de categorización: Resolución
- ✓ Número de documento de categorización: 895
- ✓ Inicio de actividades: Domingo 12 de Octubre de 1997
- ✓ Coordenada Norte: -10.44564333
- ✓ Coordenada Este: -78.46343333
- ✓ COTA: 3746.9
- ✓ RUC: 10129980044

Fuente: <https://www.establecimientosdesalud.info/pasco/centro-de-salud-tapuc-tapuc/>

El Consultor suministrará la totalidad de los servicios necesarios para a correcta elaboración del expediente técnico de obra; sus servicios se contratarán bajo la modalidad por Contrata a Suma Alzada.

i. Elaboración del Expediente Técnico de obra y actualización según los TDR y Anexo 01.

- El CONSULTOR podrá ampliar profundizarla descripción de los alcances del servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo trabajos de gabinete y estudios que realice.
- EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad del servicio que preste y de la idoneidad de la persona a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativas y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones (radio y teléfono), estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.
- EL CONSULTOR deberá residir en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta


- Para et diseño se utilizarán programas de cómputo "software» de diseño de infraestructura, que cuenten con reconocimiento intencional y/o nacional para su utilización. Estos programas deben producir archivos capaces de ser importados y reproducidos.
- EL CONSULTOR entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes parciales y final del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes en original y dos copias.
- Todo cálculo, aseveración estimación a dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones a apreciaciones de EL CONSULTOR sin el debido sustento.
- EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice; en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.

VALOR REFERENCIAL

El costo de la elaboración del expediente será determinado por el estudio de mercado realizarse, teniendo en cuenta como mínimo la siguiente estructura:

EXPEDIENTE TECNICO (E-TECNICO)									
CENTRO DE SALUD TAPUC									
<div> <div>  </div> <div> Unidos <small>GOBIERNO REGIONAL DE PASCO</small> </div> </div>									
ENTIDAD EJECUTORA		: GOBIERNO REGIONAL DE PASCO							
ORGANISMO EJECUTOR		: REGION PASCO-SEDE CENTRAL							
PLAZO DE ELABORACION		: 90 días Calendario							
CODIGO UNIFICADO		: 2489123							
UBICACIÓN		: Región Pasco - Provincia Daniel A. Carrion - Distrito Yanahuana - Chíncha Tapuc							
ITEM	REQUERIMIENTO	DESCRIPCION	Und.	CANT	TIEMPO	PRESUPUESTO			
						P. UNIT	P. Parc.	Sub total	
A.-	SUELDOS Y SALARIOS								297,500.00
A.1	Personal y Profesional Tecnico								
A.1.1	JEFE DE ESTUDIOS	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	mes	1.00	5.00	8500.00		42,500.00	
A.1.2	ESPECIALISTA ARQUITECTURA	INGENIERO ARQUITECTO	mes	1.00	5.00	7500.00		37,500.00	
A.1.3	ESPECIALISTA ESTRUCTURAL	INGENIERO CIVIL	mes	1.00	5.00	7500.00		37,500.00	
A.1.4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO CIVIL O SANITARIO	mes	1.00	5.00	7500.00		37,500.00	
A.1.5	ESPECIALISTA EN INSTALACION ELECTRICAS	INGENIERO ELECTRICO	mes	1.00	5.00	7500.00		37,500.00	
A.1.6	ESPECIALISTA EN COSTOS, METRADOS Y PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL	mes	1.00	5.00	7500.00		37,500.00	
A.2	PERSONAL DE APOYO PROFESIONAL								
A.2.1	ASISTENTE DE JEFE DE ESTUDIOS	INGENIERO CIVIL	mes	1.00	5.00	3500.00		17,500.00	
A.2.2	ASISTENTE TECNICO	INGENIERO CIVIL	mes	2.00	5.00	3500.00		35,000.00	
A.3	PERSONAL TECNICO								
A.3.1	DIBUJANTE CAD	BACH. INGENIERO CIVIL	mes	1.00	5.00	3000.00		15,000.00	
B.-	ALQUILER Y SERVICIOS								205,600.00
B.1	Alquiler								
B.1.1	Camioneta 4x4 (incluye Operación)		mes	1.00	5.00	6500.00		32,500.00	
B.1.2	Oficina y Vivienda (incluye Servicios)		mes	1.00	5.00	1500.00		7,500.00	
B.1.3	Equipo de computo (nc. Scanner, Fotocopiado etc.)		Glb	1.00	5.00	1200.00		6,000.00	
B.2	Servicios								
B.2.1	Servicios de Levantamiento Topografico (Incluye Georreferenciacion con GPS y Poligonal Geodesica)		Glb	14.00	3.00	1500.00		63,000.00	
B.2.2	Estudios de Suelo y Canteras (incluye calicata)		Glb	14.00	3.00	1600.00		67,200.00	
B.2.3	Cira - Pago por expedición.		Glb	1.00	1.00	4500.00		4,500.00	
B.2.4	Saneamiento fisico legal y libre disponibilidad		Glb	1.00	1.00	4500.00		4,500.00	
B.2.5	Gestion Ambiental (Incluye permiso saneamiento fisico legal y otros)		Glb	1.00	1.00	4500.00		4,500.00	
B.2.6	Elaboracion de Plan de Gestion de Riesgos		Glb	1.00	1.00	6000.00		6,000.00	
B.2.7	consultas publicas, alquiler de local, proyector, ecran, equipo de sonido, comunicaciones (aviso radial y otros medios)		Glb	1.00	5.00	1200.00		6,000.00	
B.2.8	monumentacion de hitos de replanteo		Glb	1.00	1.00	1400.00		1,400.00	
B.2.9	telefonía e internet		mes	1.00	5.00	500.00		2,500.00	
C.-	MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO								29,250.00
C.1	PASAJES								
C.1.1	Terrestre Profesional (ida y vuelta)		Glb	1.00	5.00	1500.00		7,500.00	
C.1.2	Terrestre Personal de Apoyo (ida y Vuelta)		Glb	1.00	5.00	1500.00		7,500.00	
C.1.3	Terrestre Personal Tecnico (ida y Vuelta)		Glb	1.00	5.00	1500.00		7,500.00	
C.2	Alimentacion								
C.2.1	Alimentacion Personal (ida y Vuelta)		Glb	1.00	3.00	750.00		2,250.00	
C.2.2	Alimentos personal de Apoyo. Tecnico, Alquiler y Servicios		Glb	1.00	3.00	1500.00		4,500.00	
D.-	MATERIAL Y UTILES DE OFICINA								13,546.62
D.1	Material De Oficina		GALON	1.00	5.00	120.00		600.00	
D.2	Material Fotografico y de Filmacion		GALON	1.00	3.00	1800.00		5,400.00	
D.3	Maqueta Arquitectonica del Proyecto		GALON	1.00	1.00	1500.00		1,546.62	
D.4	Impresiones y Copis		GALON	1.00	5.00	1200.00		6,000.00	
E	COSTO DIRECTO (A+B+C+D)								545,896.62
F	GASTOS GENERALES Y FINANCIAMIENTO 8% DE (A)								43,671.73
G	UTILIDAD 10% DE (A+F)								54,589.66
H	SUB TOTAL (E+F+G)								644,158.01
I	IGV 18% DE (H)								115,948.44
J	TOTAL CON IGV (H+I)								760,106.45
K	COSTO TOTAL DEL EXPEDIENTE TECNICO (SUMA ALZADA)								760,106.45

Sueldos y salarios:

- Del consultor (jefe de Estudio)
- Del personal (Especialistas)

Alquileres y Servicios

- Alquileres de oficina (incluye servicios), por 5.0 meses
- Equipo de cómputo (01), conformado por 3 computadoras, 1 impresora y 1 plotter, por 2 meses

- Alquiler de Camioneta 4x4 (01), por 5 meses a medio tiempo.
- Incluye (operador, mantenimiento, combustible, lubricantes y seguros)
- Movilización y desmovilización.
- Movilización y apoyo logístico.
- Pasajes.
- Viáticos (Alimentación y Vivienda).

Materiales y Útiles de oficina Implementos de seguridad.

El monto deberá incluir los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

Coordinación y aprobación de los estudios de consultoría.

La SGE-GOREPA efectuará la entrega de terreno para el tramo descrito, en un plazo no mayor de 10 días de suscrito el contrato y a solicitud de la Sub-Gerencia de Estudios (SGE) la constatación en campo de los trabajos realizados por EL CONSULTOR, así como atender la información requerida por dicha Unidad Gerencial.

La administración del contrato estará a cargo de EL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO a través de la SGE, la cual designará un equipo técnico para tal fin.

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

Objetivo General

- **Contratar los servicios especializado de una consultora y/o Persona natural o jurídica con amplia experiencia en la formulación de expedientes técnicos a fin de elaborar el Expediente Técnico del Proyecto: "Mejoramiento De Los Servicios De Salud Del Centro De Salud Tapuc, Distrito De Tapuc - Provincia De Daniel Alcides Carrión - Departamento De Pasco" CUI 2489123.**

8.1. Objetivo General:

- Contratar los servicios especializado de una consultora y/o Persona natural o jurídica, con amplia experiencia en la formulación de expedientes técnicos, a fin de elaborar el Expediente del Proyecto: **"Mejoramiento De Los Servicios De Salud Del Centro De Salud Tapuc, Distrito De Tapuc - Provincia De Daniel Alcides Carrión - Departamento De Pasco" CUI 2489123.**
- Se desarrollará sobre la base del estudio de Pre inversión declarado viable.

8.2. Objetivos Específicos.

- Elaborar el expediente técnico de acuerdo a los objetivos primarios de culminación del proyecto en mención. Actualizar costos a fecha vigente no menor a un (01) mes en relación a la aprobación del proyecto.,
- Coordinación con los Evaluadores responsables del proyecto.
- Elaboración del Expediente Técnico según los siguientes componentes:
 - Componente de Arquitectura y/o Ingeniería, etc.
 - Componente Impacto Ambiental, CIRA
 - Estudio de riesgos.

Plan Operativo Institucional (POI)

- Sub Gerencia De Estudios, Gerencia Regional De Infraestructura

9.1. Descripción Del Servicio

Ítem	Cant.	Und. Med.	Descripción
01	01	UND.	Consultor Para La Elaboración Del Expediente Técnico

9.2. Características de la Contratación.

- Personal con la Capacidad Técnica para Elaborar Expediente Técnico.

9.3. Presentaciones Accesorias a la Presentación Principal.

9.3.1. Mantenimiento Preventivo

- Va de acuerdo a las funciones a desarrollarse.

9.3.2. Soporte Técnico

- Va de acuerdo a funciones a desarrollarse.

9.3.3 Capacitación y/o entrenamiento

- Va de acuerdo a las características de la contratación.

9.4 Requerimientos de Personal y/o proveedor

9.4.1. Requerimiento del Perfil

- Persona Natural o Jurídica con la capacidad Técnica y Administrativa en la Formulación de Proyectos de Inversión Pública y elaboración de expedientes técnicos de proyectos iguales y/o similares.

9.4.2. Requisitos mínimos que debe cumplir el proveedor

- Persona Natural y/o Jurídica, Individual y/o Asociado. (Consultor hábil para el ejercicio profesional) y/o persona jurídica (legalmente constituida conforme a ley).
- Registro y con especialidad en Consultoría en Obras urbanas edificaciones y afines con Categoría "C" o superior.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicado por el OSCE o Estar impedido temporal o parcialmente, para contratar con el estado.

9.4.3 Condiciones de los consorcios

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

- El número máximo de consorciados es de 02.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado debe ser mayor a 40%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, debe ser mayor a 50%.

9.4.4 Experiencia Del Personal Clave

El profesional deberá demostrar el siguiente Perfil Profesional para las funciones que debe desempeñar, para ello los profesionales propuestos deberán firmar un compromiso de participación, adjuntar los currículos viales firmados en cada hoja, la experiencia en la actividad, La experiencia en la especialidad.

Personal clave		
Cargo	Profesional	Experiencia
Jefe de Estudios	Ing. Civil o Arquitecto titulado, colegiado	Título Profesional de Ingeniero civil o arquitecto, como mínimo 04 años de experiencia como consultor de obra y/o jefe de proyecto en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de edificaciones, acreditar con conformidad y/o constancias y/o certificados, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
Especialista Estructural	Ing. Civil titulado, colegiado	Título profesional de Ingeniero civil, como mínimo 02 años de experiencia como especialista en estructuras en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de edificaciones, acreditar con conformidad y/o certificados y/o constancias, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto titulado, colegiado	Título profesional en Arquitecto, como mínimo 03 años de experiencia como especialista en arquitectura y/o especialista en diseño arquitectónico en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de edificaciones, acreditar con conformidad y/o certificados y/o constancias, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
Especialista en instalaciones Eléctricas	Ingeniero electricista titulado, colegiado	Título profesional de Ingeniero electricista, como mínimo 02 años de experiencia como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de edificaciones, acreditar con conformidad y/o constancias y/o certificados, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Especialista en instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o Ing. Civil, titulado, colegiado	Título profesional de Ingeniero Sanitario o Ing. civil, como mínimo 02 años de experiencia como especialista en instalaciones sanitarias en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de edificaciones, acreditar con conformidad y/o constancias y/o certificados, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
Especialista en costos, Metrados y presupuestos	Ingeniero Civil titulado, colegiado	Título profesional de Ingeniero Civil, como mínimo 02 años de experiencia como especialista en costos y presupuestos, en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de edificaciones, acreditar con conformidad y/o constancias y/o certificados, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

9.4.5 Descripción Del Servicio y Contenido del Expediente Técnico

Por el Puesto de Salud el CONSULTOR deberá de evaluar in-situ y hará coincidir con el planteamiento del perfil para lo cual se ceñirá también a la alternativa de solución del estudio de pre-inversión; además que los planteamientos arquitectónicos y de equipamiento deberán de estar aprobados y/o con documento de la Dirección Regional de Salud Pasco, para lo que realizara coordinación constante con dicha entidad y/o con los evaluadores que designe, para Mejoramiento De Los Servicios De Salud Del Centro De Salud Tapuc, Para puestos de salud presentará un resumen ejecutivo y memoria descriptiva general en la cual se detallara particularidades, resúmenes en general del proyecto integral) plazo de ejecución integral; del proyecto, resumen del presupuesto integral del proyecto y modalidad de ejecución integral, y conclusiones en general además adjuntara el documento de CONFORMIDAD de la DIRESA en torno al planteamiento arquitectónico y equipamiento, para lo que de forma antecesora coordinara con dicha entidad para ponerse de acuerdo la normativa básica a utilizar en el diseño del Puesto de Salud.

El contenido de la solución técnica (expediente técnico) del puesto de salud debe ser con sigue:

1. FICHA TÉCNICA
2. RESUMEN EJECUTIVO
 - 2.1. Nombre del proyecto.
 - 2.2. Ubicación.
 - 2.3. Problemas actuales.
 - 2.4. Características físicas.
 - 2.5. Metas físicas.

- 2.6. Objetivos.
- 2.7. Breve descripción del Proyecto.
- 2.8. Marco lógico del proyecto.
- 2.9. Plazo de ejecución.
- 2.10. Población beneficiaria.
- 2.11. Modalidad de ejecución.
- 2.12. Presupuesto general.

3. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

- 3.1. Aspectos generales.
- 3.2. Objetivos del estudio.
- 3.3. Antecedentes del proyecto.
- 3.4. Descripción del área del proyecto.
 - 3.4.1. Descripción de las localidades del área de influencia.
 - 3.4.2. Ubicación geográfica.
 - 3.4.3. Altitud del área del proyecto.
 - 3.4.4. Condiciones climatológicas.
 - 3.4.5. Vías de acceso.
 - 3.4.6. Actividades económicas y sociales.
- 3.5. Descripción del proyecto.
- 3.6. Normas aplicables.
- 3.7. Conclusiones sobre los resultados de los estudios de ingeniería básica.
- 3.8. Criterio de diseño para el desarrollo del proyecto.
- 3.9. Presupuestos de obra.
- 3.10. Cronograma de actividades.
- 3.11. Relación de profesionales que participan en el proyecto.

4. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA.

- 4.1. Objetivo del Estudio.
- 4.2. Normatividad aplicable.
- 4.3. Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
- 4.4. Acceso al Área de Estudio.
- 4.5. Condición Climática y Altitud de la Zona.
- 4.6. Programa arquitectónico
- 4.7. Comparativo de áreas respecto al PI viable.
- 4.8. Descripción de planteamiento General del Proyecto por bloques. Descripción del planteamiento arquitectónico y volumétrico, circulaciones, enumeración de ambientes, áreas por ambiente, áreas libres y obras exteriores.
- 4.9. Zonificación arquitectónica.
- 4.10. Acabados arquitectónicos. Definir acabados, detalles y especificaciones técnicas del proyecto arquitectónico, de acuerdo a la normativa vigente y la zona del proyecto,

5. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS.

6. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELECTRICAS.

7. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES SANITARIAS.

8. MEMORIA DESCRIPTIVA DE MAQUINARIAS

9. INGENIERÍA BÁSICA DEL PROYECTO

- 9.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO.

CONTENIDO DEL ESTUDIO:

1. GENERALIDADES.

1.1. Objetivo del estudio: Indicar claramente el objetivo del estudio.

1.2. Metodología de trabajo: indicar el planteamiento, reconocimiento documentado, los trabajos de campo y de gabinete.

- 1.3. Ubicación y descripción del área de estudio:** Deberá indicarse la ubicación política y geográfica del área de estudio, así como referencias geográficas de latitud y longitud.
Se incluirá una breve descripción del terreno, teniendo en cuenta su área, forma, perímetro, colindancias, pendiente y límites.
- 1.4. Acceso al área de estudio:** Se deberá describir el acceso al área de estudio: sea carretera troza carrozable, etc, así también los medios de transportes existentes y el tiempo aproximado de llegada a} lugar desde las localidades próximas más importantes.
- 1.5. Recopilación de información:** Se recopilará información cartográfica y de otra naturaleza, relacionada al proyecto.
- 1.6. Orientación:** Precisando el norte magnético y geográfico,

2. TRABAJOS DE CAMPO.

2.1. Reconocimiento del área de estudio, control horizontal y vertical:

2.2. Identificación de redes de servicio básicas:

Comprende la exploración, identificación, descripción, evaluación y replanteo de las redes públicas y de las conexiones existentes referidas a los servicios de agua potable, desagüe, energía eléctrica, telefonía y comunicaciones. Se deberán identificar gráficamente las redes, cajas de registro, buzones, tableros medidores y demás componentes a los cuales se podrá conectar con el proyecto.

Indicar las calles o vías públicas donde existen redes de agua potable, desagüe y canaletas de drenaje pluvial público e indicar, además; si se encuentran operativas, su antigüedad y quién es el concesionario del servicio. En caso de no existir servicio de agua potable público, indicar si existe otra fuente de agua potable.

Verificar si existen redes eléctricas públicas, de ser así indicar el sistema de distribución utilizado (trifásico en 220V/2 trifásico 380/220V con neutro, monofásico en 220V.), el tipo de acometida (aérea o subterránea), el Nro. de suministro, la potencia contratada y la ubicación del medidor de energía. existir tableros eléctricos, generadores eléctricos subestación eléctrica pozos de tierra, etc, se describirá sus capacidades y estado de conservación y operación

Indicar si existen una o más conexiones domiciliarias de agua potable y desagua sus características, ubicación de la acometida y estado, En de existir pozos de algún tipo, indicar su profundidad, diámetro, nivel precisando su ubicación exacta en el terreno. Asimismo, de existir reservorios de agua potable, se describirá sus capacidades y estado de conservación, operación y equipos de bombeo.

Identificar la existencia de redes interiores y públicas de telefonía, cableado estructurado y el tipo de acometida, así como cualquier otra información complementaria.

3. TRABAJOS DE GABINETE

Los cálculos de gabinete se ejecutarán inmediatamente después de etapa anterior, y están constituidas por todas aquellas operaciones que, de manera ordenada y sistemática, calculan las correcciones y reducciones a las cantidades observadas determinando los parámetros de interés mediante el empleo de criterios y formulas apropiadas que garanticen la exactitud requerida. El ajuste o compensación deberá seguir, cuando sea aplicable, al cálculo de gabinete.

- Compensación y cálculo de coordenadas planas UTM de los puntos de control horizontal y vertical (Poligonal básica de apoyo)
- Cálculo de coordenadas planas UTM y ángulos internos de los vértices del terreno.
- Área construida, área libre, etc.
- Longitud de cada uno de lados del área demarcada para el proyecto Perímetro del terreno.
- Elaboración de planos a escala adecuada,

Además, se adjuntará los documentos legales que acrediten la posesión del predio: Fideicomiso, Escritura Pública, constancia, otros y se realizará un análisis comparativo respecto a lo encontrado en el trabajo de campo.

4. PRESENTACIÓN DE FOTOGRAFÍAS

Anexar un mínimo de 15 vistas (fotografías)

CONTENIDO DE PLANOS:

Los planos a presentar deberán contener lo siguiente:

- Plano de localización y ubicación urbana o rural, con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir.

- Identificación de coordenadas geográficas (del IGN) y coordenadas UTM del terreno. Cuadro de las coordenadas de estaciones documentadas, identificación y distancia ente cada uno de los puntos topográficos de control vertical y horizontal, Ángulos de la poligonal básica de apoyo.
- Ubicación y levantamiento de elementos componentes de la Topografía y replanteo de cada una de las construcciones existentes, indicando longitud, altura, espesor de muros. Todos los ambientes existentes deben de contar con sus cotas de piso, que deberán aparecer dibujados en planos con su ubicación y cotas respectivas.

Se deberá presentar un cuadro general indicando detalles arquitectónicos y estructura, por ejemplo, de la siguiente manera:

Tipo	Cobertura	Material	Sistema	Niveles
Pabellón a	Calamina	Adobe	Sin columnas	1 piso
Cerco		Adobe	Con columnas	
Losa deportiva		Concreto		
SS.HH.	Aligerado	Ladrillo	Columnas	1 piso

- Curvas de nivel a cada 0,50 m, Cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas. Los puntos de relleno taquimétrico, obligatoriamente se mantendrán en el plano, y estarán distanciados una longitud no mayor de 20 m. Forma del terreno, Área del Terreno y Área Construida, Medida de los linderos, que se verificarán con los títulos de propiedad.
- Indicación de los Exteriores del Terreno, puntos o cotas exteriores de muro perimétrico o linderos, sección de vías, buzones de alcantarilla y cajas de registro con cotas respectivas, postes de luz, teléfono, sub estación eléctrica, etc.
- Cortes longitudinales y transversales. Mínimo tres (3) cortes longitudinales y tres (3) cortes transversales mostrando construcción y vías aledañas, En el caso de limitar con construcciones vecinas, se debe de indicar, en Es posible, los niveles de cotas de estas, número de pisos y el material de construcción utilizado. Así mismo se presentarán los perfiles longitudinales de todas las calles adyacentes.
- Número de Puntos y Estaciones.
- Ubicación y localización exacta del Bench Mark tomado o asumido. Este BM, obligatoriamente, debe dejarse bien documentado en el terreno en un lugar y de manera que perdure.
- Norte magnético o geográfico. La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación.
- Redes y acometida Eléctricas.
- Conexiones Domiciliadas de Agua y Desagüe.
- Redes Públicas de Agua, Desagüe, electricidad y comunicaciones.
- Estructuras de Almacenamiento de Agua.
- Flujo de Aguas Pluviales. indicar el flujo natural de aguas pluviales (escorrentía) y denotarlo en los planos, así como indicar los cursos de agua a lo largo del periodo anual en el área de intervención. Si existiesen canaletas de drenaje pluvial público y/o en el interior del local, se deberá indicar su ubicación y determinar su sección y si se encuentran operativas.
- Cuadro de símbolos, leyendas escalas gráficas y numéricas empleadas.

9.2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.

El contenido mínimo del estudio de mecánica de suelos para fines de cimentación de edificaciones es el siguiente:

1. GENERALIDADES.

1.1. Objetivo.

Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado dicho Estudio.

✓ Normatividad.

Los Estudios deberán estar en concordancia la Norma E-050 de Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Construcciones

✓ **Ubicación y Descripción del Área en Estudio.**

- Deberá indicarse claramente la ubicación del Área de Estudio, Departamento, Provincia, Distrito, AA.HH., Centro Poblado, Zona Rural, etc., así como una breve descripción teniendo en cuenta el área de terreno y los límites de este entorno, etc.
- Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación.

✓ **Acceso al Área de Estudio.**

- Se deberá descubrir el acceso al área de estudio, si se trata de carretera o pista asfaltada, trocha carrozable etc., y los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar de las localidades más importantes,

✓ **Condición Climática y Altitud de la Zona.**

- Se deberá describir las condiciones climáticas del lugar que permitan definir el tipo de construcciones a proyectar, así como sus obras exteriores y otros.
- informar sobre la temperatura media, máximas y mínimas, la altura sobre el nivel del mar, así como los periodos más óptimos para la construcción.

2. GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO:

2.1. Geodinámica:

- 2.1.1. Describir los aspectos geológicos más importantes, así como también de acuerdo a la Geodinámica externa indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.

2.2 Sismicidad

- 2.2.1 De preferencia los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.

- 2.2.2 Adjuntar mapa de zonificación sísmica (norma E-030. Vigente, de Diseño sismo resistente).

3. INVESTIGACIÓN DE CAMPO

Breve explicación de las características de las calicatas efectuadas, resumen de los trabajos efectuados de campo, así como de las muestras, acompañadas de fotografías se realizará las excavaciones de 02 calicatas como mínimo de necesitarse más calicatas de acuerdo al área del proyecto y en concordancia con Norma E-050 de Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Construcciones se realizarán las que sean necesarias sin ningún costo adicional.

1. Cálculo del Número de calicatas a realizar según el tipo de edificación.
2. Cálculo de la profundidad de las calicatas (realizar un pre dimensionamiento según el reglamento E-050 vigente).
3. Planos de ubicación de calicatas.

CIMENTACIONES DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA.

El consultor deberá tener en cuenta las estructuras a utilizar, tratándose de edificaciones del tipo mixtas con muros portantes de albañilería, que adicionalmente a su plano trabajan como muros de corte, estos cuentan con cimentación corrida y al mencionado sistema estructural, se suman pórticos de concreto armado, los que se apoyan en zapatas y/o vigas de cimentaciones según los casos.

Para determinar la capacidad admisible del terreno, se contemplará:

- El tipo de edificaciones descrito en el párrafo anterior.
- Las dimensiones de cimientos corridos, zapatas y vigas de cimentación emplearse.
- El consultor deberá presentar alternativas de solución, propuestas que deberán ser económicas, funcionales y seguras para los intereses de la institución,

4. ENSAYOS DE LABORATORIO.

Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos:

Granulometría.

- ✓ Clasificación de suelos.
- ✓ Contenido de humedad.
- ✓ Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- ✓ **Ensayo triaxial**, para determinar el máximo esfuerzo cortante que sufre una masa de suelo al ser sometida a cargas axiales
- ✓ Ensayo de percolación, en el caso que las redes de desagüe no se encuentren operativas o no existan.

5. PERFILES ESTRATIGRÁFICOS.

Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos. el Nro. de calicatas. el Nro. de muestras y su clasificación SUCS de acuerdo a los niveles de la estratigrafía, indicando además la napa freática en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.

6. ANÁLISIS DE CIMENTACIÓN.

1. Profundidad de la cimentación.

Se indicará claramente la profundidad a que deberán cimentarse las edificaciones propuestas.

2. El tipo de Cimentación.

Se hará de acuerdo a los resultados de (a capacidad de suelos que se encuentra en campo para determinar el tipo de cimentación a realizar.

3. Cálculo y Análisis de la Capacidad Admisible de Carga.

3.1. El Consultor deberá presentar el cálculo para la determinación de la capacidad admisible de carga mostrando, parámetros y valores numéricos que se están empleando según sea el caso, fundamentando los criterios para el empleo de la formulación propuesta El factor de seguridad mínimo a emplear será de 3 salvo que el Consultor sustente tomar un mayor valor.

4. Cálculo de Asentamientos

- El consultor deberá presentar cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados 7.3, y se señalarán explícitamente los valores utilizados y la fuente de información.
- En concordancia con la normatividad vigente, el asentamiento diferencial permisible no será mayor de 11500, donde L representa la luz mayor entre los ejes de columnas de la edificación, en el caso de elementos aporcionados que contengan zapatas aisladas con cimientos corridos en muros y no mayor de 2.5 cm todos los demás casos.
- En los casos de que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.

5. AGRESIÓN DEL SUELO A LA CIMENTACIÓN.

- El consultor deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.
- En el caso que se evidencie la presencia de napa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.
- Se deberá presentar el análisis químico del agua de consumo del C. E. de existir o del Centro Poblado, y que eventualmente será usada en el proceso de construcción de la obra.

6. CONCLUSIONES - RECOMENDACIONES Y ANEXOS.

a. Referencia

Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación (pueden ser varias por zonas) capacidad admisible de carga tipo de cemento a emplear, etc.

b. Figuras

Además del esquema de ubicación del Proyecto se incluirá el esquema de ubicación de calicatas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto hito topográfico o edificación existente.

c. Tablas

Se deberán presentar cuatro tablas principalmente que son:

1. Resumen de trabajos de campo
2. Cantidad de ensayos de laboratorio.
3. Resumen de ensayos de laboratorios
4. Elementos químicos agresivos a la cimentación.

d. Anexo I

Se mostrarán todos los registros de excavaciones o calicatas realizadas.

e. Anexo II

Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos.

7. OTROS.

- El número mínimo de fotografías a presentar en el informe de suelos es de 10 y debe contener además de las calicatas mostradas, detalles del Centro de Salud interiores exteriores y/o alrededores.
- Debe incluirse de ser posible una fotografía panorámica del Centro de Salud, indicando la ubicación de las exploraciones.
- Cuando los terrenos sean arcillosos, se deberán realizar ensayos de consolidación libre y para casos de terrenos con índices expansivos, adicionalmente los ensayos de expansión controlada Para éstos caso se deberá coordinar con la Sub Gerencia de Estudios.
- Se adjuntará además al expediente perfiles estratigráficos en corte longitudinal y transversal al terreno de tal manera de poder visualizar y relacionar las calicatas efectuadas con el levantamiento topográfico y el proyecto arquitectónico.
- Todos los documentos, certificados, ensayos serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.
- Para el caso de obras menores, tales como cercos perimétricos, Servicios Higiénicos (01 piso), se deberán de dar las recomendaciones pertinentes, teniendo en cuenta que transmiten cargas mínimas.
- El Consultor deberá recomendar si es necesario colocar capa de afirmado, o material granular, indicando los espesores de éstos (mínimo 10 cm), y los grados de compactación necesarios para recibir las capas de concreto en la ejecución de obras exteriores como patios, veredas, losa deportiva etc., de la misma manera se procederá para las obras interiores, es decir los pisos interiores; en ambos casos, se señalará el tratamiento de la subrasante.
- El Consultor deberá, luego de efectuar su trabajo e Investigación de campo, deberá clausurar las exportaciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrada.
- “Análisis de Infiltración” para fines de determinación de Zona de Infiltración, Percolación o Absorción de Tanque Séptico.

8. PRESENTACION DE INFORME TECNICO.

El Informe Técnico será presentado en un original y Dos copias, Asimismo, toda la información deberá ser entregada en formato digital en un CD, incluyendo cuadros; ensayos de laboratorio, figuras, fotografías etc. en formato MS-Word (Doc).

9. ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA.

Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físico-mecánicas de los agregados procedentes de las canteras para determinar su calidad y usos en los diferentes requerimientos de Obra; para lo cual como mínimo:

9.1. CANTERAS.

- i. El Consultor localizará bancos de materiales agregados pétreos que serán estudiados y analizados para determinar su empleo en las diferentes resistencias de acuerdo a la necesidad del estudio, para la elaboración de concretos hidráulicos, así como también banco de materiales granulares para las diferentes capas de afirmados y rellenos estructurales que el proyecto.
- ii. El Consultor, con el fin de determinar los estratos a explotar, utilización, rendimientos y potencia de las canteras realizará exploraciones (mínimo 03 prospecciones por cada área menor o igual a una hectárea) por medio de perforaciones, sondeos, calicatas y/o trincheras a profundidades no menores de la profundidad máxima de explotación. Las prospecciones serán ubicadas de tal forma que cubran toda el área de explotación recomendada. La ubicación de las calicatas deberá ser detallada en el plano de levantamiento topográfico de la cantera.
- iii. El Consultor presentará un Registro de Excavación para cada una de las prospecciones que realice en la totalidad de canteras estudiadas, en donde: i) Detallará las características de los agregados, forma, tamaño, color, espesor del estrato, etc. y ii) Presentará las correspondientes vistas fotográficas de cada calicata y de la cantera analizada (diferentes perspectivas).
- iv. Para elaborar este estudio se realizarán diferentes ensayos de laboratorio para determinar las características físico, químicas, y mecánicas de los materiales de cantera; siendo esto los siguientes y serán de acuerdo al uso propuesto:
 - Ensayos estándar:
 - o Análisis Granulométrico por tamizado.
 - o Material que pasa la Malla Nro. 200.
 - o Humedad Natural.
 - o Límites de Atterberg (Material que pasa la Malla Nro. 40 y Malla Nro. 200).
 - o Límite Líquido.
 - o Índice de Plasticidad.
 - o Clasificación de Suelos por los Métodos SUCS y AASHTO.
- v. Las muestras representativas de los materiales de cada cantera secan sometidas a la totalidad de ensayos exigidos por las normas, de acuerdo al uso propuesto; mínimo.
 - Ensayos Estándar: Un juego de ensayos por cada prospección ejecutada en la cantera, El número de prospecciones se determina de acuerdo al área de explotación de la cantera.
- vi. Si para el cumplimiento de las mencionadas y correspondientes Especificaciones Técnicas es necesario someter al agregado a un tratamiento (lavado, venteo, mezclas, etc.); el Consultor deberá presentar la misma de resultados de ensayos de materiales señalados en el ítem anterior; efectuados con agregado después de sometidos a dichos tratamientos, a fin de corroborar y verificar si con dichos tratamientos se logra el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
 - La cantidad de muestras extraídas de las canteras deberán ser tal que permita efectuar los ensayos exigidos así como también los ensayos de verificación para rectificar y/o ratificar resultados poco frecuentes.
- vii. Se seleccionarán únicamente las canteras más cercanas a la Obra, que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para el proyecto y que las características físicas, químicas y mecánicas de los agregados cumplen con la normatividad vigente de acuerdo al uso propuesto.
- viii. El Consultor evaluará los requerimientos de los accesos a las canteras, considerando las necesidades de construirlos o mejorarlos; señalará también si los accesos se encuentran en propiedad de terceros.
- ix. El Consultor además de los certificados de ensayos debe presentar por cada cantera un cuadro resumen en donde consigne la totalidad de los resultados de los ensayos efectuados (con la debida identificación: Cantera, calicata, muestra, nombre del ensayo, resultados, etc.).
- x. El Consultor presentará el levantamiento topográfico y secciones de la totalidad de bancos de materiales propuestos, calculará el volumen de material utilizable y desechable y recomendará, el periodo y oportunidad de utilización, calculando el rendimiento para cada uso y así como también señalará el procedimiento de explotación para cada uso.
- xi. La Memoria Descriptiva debe establecer información correspondiente a la ubicación del banco de materiales, accesibilidad al mismo, tipo de fuente de materiales, descripción de los agregados, usos, tratamiento, tipo y

periodo de explotación, propietario y demás información que considere pertinente el Consultor; así como también los correspondientes paneles fotográficas de cada una de las canteras.

xii. **DISEÑO DE MEZCLAS:**

1. Se presentará el respectivo diseño de mezcla para las obras de concreto a emplearse y los respectivos ensayos de laboratorio de la mezcla para cada resistencia propuesta según los requerimientos del proyecto. Los resultados del diseño de mezcla se utilizarán para calcular las incidencias de los materiales en los concretos que se utilizara en las estructuras a construir.

xiii. **OTROS**

1. El Consultor presentará un Plano de Fuentes de Aguas, en el cual detallará en forma concreta y resumida los resultados de las Investigaciones de Campo y Memoria Descriptiva (entre otros aspectos, Ubicación de las Canteras y Puntos de Agua longitud y estado de transpirabilidad de los accesos, características de los agregados, resultados de ensayos de laboratorio, usos, potencia, rendimiento, tratamiento, periodo y equipo de explotación).
2. El Consultor deberá establecer las condiciones legales y técnicas a través de los cuales el constructor del Proyecto, debe adelantar los trámites correspondientes para la obtención de los permisos, autorizaciones y concesiones de tipo ambiental, así como las servidumbres, necesarias para la extracción, uso y aprovechamiento de los recursos naturales requeridos por el Proyecto.

9.2. FUENTES DE AGUA.

- 9.2.1. Se elaborará un plano o croquis de ubicación de la(s) fuente(s) de agua seleccionada(s) para la obra con clara indicación de los usos y de la distancia de transporte hasta la obra, se adjuntará el cálculo de las distancias medias de transporte de agua para concreto, relleno, etc.

9.3. INGENIERÍA ESPECIFICA DEL PROYECTO.

9.3.1. ARQUITECTURA DEL PROYECTO.

- Coordinará de forma Antecesora con la DIRESA y con los técnicos que dicha entidad designe con respecto a la elección de normativa necesaria para el diseño de la infraestructura, por lo que al culminar el proyecto obtendrá la CONFORMIDAD de dicha entidad y/o documento equivalente aprobando el diseño arquitectónico y equipamiento.
- Concepción Arquitectónica del Proyecto.
- Distribución de los espacios para las actividades previstas en el perfil del proyecto.
- Elevaciones, cortes y detalle de acabados arquitectónicos del Proyecto.

9.3.2. MEMORIA DE CÁLCULO DE ESTRUCTURAS.

9.3.3. INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- Memoria de cálculo.
- Redes Eléctricas.
- Suministro de Energía.
- Caja de Paso y Buzones de Registro.
- Artefactos de Iluminación.
- Tableros de Distribución.
- Artefactos e Instalaciones Eléctricas Interiores y Exteriores.
- Puesta a Tierra,
- Sistema de Luces de Emergencia
- Equipo Electromecánico
- Sistemas Electrónicos o Suministro en Media tensión.
- Pruebas eléctricas Finales.
- Códigos y Reglamentos.

9.3.4. INSTALACIONES ELÉCTRICAS.

- Parámetros de Diseño.
- Aparatos y Accesorios Sanitarios.
- Sistema de Agua Fría.
- Redes de Distribución.

- Accesorios de Redes de Agua.
- Llaves y Válvulas.
- Almacenamiento de Agua.
- Equipos y otras instalaciones.
- Sistema de Agua Contra Incendios
 - Red de Alimentación,
 - Accesorios Redes de Agua contra Incendios
- Gabinetes Contra Incendio
 - Válvula de Sistema Contra Incendio.
 - Instalaciones Especiales.
- Desagüe y Ventilación.
 - Salida de Desagüe
 - Redes de Derivación.
 - Accesorios de Redes
 - Cámaras de Inspección.
 - Código y Reglamentos.

9.3.5. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO.

- Memoria descriptiva
- Especificaciones técnicas de cada uno de los equipos y mobiliario requeridos con las respectivas cotizaciones.
- Presupuesto referencial

9.3.6. ESTUDIO ESTIMACIÓN DE RIESGO Y VULNERABILIDAD.

El Consultor deberá realizar el estudio de estimación de riesgos para la ejecución de cada obra y la operación y mantenimiento del proyecto. Deberá considerar peligros identificados en el área del PI (peligro y nivel), medidas de reducción de riesgo de desastres y costos de inversión asociados a las medidas de reducción de riesgos de desastres.

El estudio de vulnerabilidad y riesgos, deberá permitir a la Entidad la identificación de zonas de riesgos ya sea por inundaciones, deslizamientos, entre otros, que pueda generar problemas operativos en la infraestructura, Dicho estudio debe considerar como mínimo:

- Identificación de zonas de riesgos
- Matriz de riesgos
- Medidas de preventivas
- Medidas de contingencias
- Si la zona es identificada como vulnerable, en alguna instancia (INDECI u otros).

Consideraciones Generales:

- El estudio deberá realizarse de acuerdo a normatividad vigente y deberá tomarse en cuenta el Manual para Evaluación de Riesgos Ocasionados por Naturales V.2, CENEPRED aprobado con RJ. 1122014-CENEPRED/J del 31.12.2014.
- El Consultor deberá realizar el llenado de los formatos establecidos en la DIRECTIVA NQ12-2017-OSCE para la Gestión de Riesgos durante la ejecución de obras (INFORME SUSTENTATORIO DE GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS - GRD). Teniendo en cuenta los permisos, autorizaciones necesarias para el inicio de obra; disponibilidad de materiales; accesos; temporalidad; impacto en el ambiente; seguridad en obra y todo lo necesario a tener en cuenta por la Entidad y el Ejecutor de Obra.

CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO:

A.- GENERALIDADES.

1. Objetiva
2. Situación General.
 - 2.1. Ubicación geográfica
 - 2.2. Descripción física de la zona del proyecto a evaluar
 - 2.3. Características generales del área geográfica a evaluar
3. De la Evaluación de Riesgos.

- 3.1. Determinación del nivel de peligrosidad.
 - 3.1.1. Identificación de los peligros en el área de intervención del proyecto.
 - 3.1.2. Caracterización de los peligros.
 - 3.1.3. Ponderación de los parámetros de los peligros (análisis por peligro identificado).
 - 3.1.4. Niveles de peligro estimados por cada peligro.
 - 3.1.5. Identificación de elementos expuestos.
 - 3.1.6. Susceptibilidad de* ámbito geográfico ante los peligros.
 - 3.1.6.1. Factores desencadenantes.
 - 3.1.6.2. Factores condicionantes.
 - 3.1.7. Ponderación de los parámetros de susceptibilidad.
 - 3.1.8. Mapa de zonificación nivel de peligrosidad por cada peligro.
- 3.2. Análisis de vulnerabilidades.
 - 3.2.1. Análisis de la componente exposición.
 - 3.2.2. Ponderación de los parámetros de exposición
 - 3.2.3. Análisis de la componente fragilidad
 - 3.2.4. Ponderación de los parámetros de fragilidad.
 - 3.2.5. Análisis de la componente de resiliencia.
 - 3.2.6. Ponderación de los parámetros de resiliencia.
- 3.3. Cálculo De Riesgo.
 - 3.3.1. Determinación de los niveles de riesgos por cada peligro.
 - 3.3.2. Cálculo de posibles pérdidas (cualitativa y cuantitativa).
 - 3.3.3. Zonificación de riesgos.
 - 3.3.4. Medidas de prevención de riesgos de desastres (riesgos futuros).
 - 3.3.4.1. De orden estructural (para implementar en el proyecto)
 - 3.3.4.2. De orden no estructural (para implementar en el proyecto).
 - 3.3.4.3. Control de riesgos

Bibliografía

B.- ANEXOS

1. Álbum fotográfico del exterior e interior del área de la Infraestructura propia y su entorno, describiendo los peligros, vulnerabilidades y —os a tos que se encuentra expuesto.
2. Mapa de Peligros, vulnerabilidad y Riesgos (por cada peligro identificado) de acuerdo al Anexo 8 del Manual.

C.- FORMATOS DE LA DIRECTIVA N°12-2017-OSCE

Anexo Nro. 01: Formato para analizar y dar respuesta a riesgos

Anexo Nro. 03: Formato para asignar los riesgos

Informe de sustento del matiz Anexo Nro. 01 y 03 - Gestión de Riesgos en la Planificación de Ejecución de Obras.

- 9.3.7. Estudio de impacto ambiental y ficha aprobado con su respectiva categorización de los estudios de impacto ambiental y/o el permiso o certificación ambiental.
- 9.3.8. Estudio del plan de seguridad. Salud y medio ambiente.
- 9.3.9. Estudio de evacuación y señalización.

10. ESPECIACIONES TÉCNICAS

Todas las Partidas del Presupuesto deberán contar con las Especificaciones Técnicas respectivas. Se deberá utilizar la relación de partidas y sus unidades respectivas según lo normado en el Reglamento de para Obras de Edificación.

Es obligatorio, que las especificaciones técnicas para cada una de las partidas se organicen de la siguiente forma:

- Definición de la Partida
- Descripción de la Partida
- Materiales a utilizar en la Partida.

- Equipos.
- Modo de ejecución de la Partida.
- Medición y forma de valorización.

11. PLANILLA DE METRADOS

En este numeral deberán estar consignadas todas las planillas de metrados de cada una de las especialidades y partidas del Presupuesto, debidamente sustentadas con croquis y esquemas explicativos. Es obligatorio que cada una de las partidas del presupuesto cuente con una planilla de metrados.

12. PRESUPUESTOS.

- Resumen de Presupuesto
- Presupuestos General
- Fórmulas Polinómicas,
- Análisis de Precios Unitarios,
- Listado de precios y cantidades de insumos.
- Desagregado de Costos Generales.
- Análisis de Flete.
- Cronograma de ejecución de obra Diagramas GANTT Y PERT.

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes) quedan establecida la ruta crítica de la obra.

- Cronograma de Desembolsos
- Se elaborará un cronograma de desembolsos que se usará el proceso de ejecución de obra.
- Calendario de Adquisición de Materiales

Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adelanto para Materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización.

- Cronograma Valorizado de Avance de Obra.

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos determinados en las Bases o en el Contrato. Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el Programa de Ejecución de Obra (PERT-CPM) y el Diagrama de Gantt.

- Cotizaciones de materiales equipos, mobiliarios y otros pendientes.

13. PLANOS.

13.1. RELACIÓN DE PLANOS.

- Elaborar un Cuadro con la respectiva Descripción y Número de Lámina de los Planos que conforman el Proyecto.

13.2. RELACIÓN DE PLANOS.

- Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM.
- Plano topográfico perimétrico con coordenadas UTM.
- Plano de sectores generales.

13.3. RELACIÓN DE PLANOS.

- Plano por niveles de estado actual
- Plano de instalaciones sanitarias estado actual.
- Plano de instalaciones eléctricas estado actual
- Planos De Planteamiento General.

13.4. PLANOS DE INTERVENCIÓN

- Planos De Planta De Planteamiento General.

- Plano De Corte Y Elevación Del Planteamiento General

13.5. PLANOS DE PROYECTO.

- Planos de arquitectura
 - Plano de Planta General
 - Plano de distribución.
 - Plano de elevación y corte.
 - Plano de detalle y cavados.
 - Muestra en 3d
 - Otros Planos Del Proyecto (según se requieran).
- Planos de estructuras
 - Plano de cortes y evaluación
 - plano de cimentación
 - Plano de vigas y columnas
 - Plano de detalle estructural.
 - Otros Planos Del Proyecto (según se requieran).
- Plano de instalaciones sanitarias
 - Plano de detalle de instalaciones sanitaria.
 - Plano de corte y elevación.
 - Plano de Detalle de desagüe
 - Plano de Detalle de agua potable
- Plano de instalaciones eléctricas.
 - Plano de detalle de instalaciones eléctricas.
 - Planos de cableado estructurado
- Otros Planos Del Proyecto (según se requieran).

14. ANEXOS

1. Copia Del Estudio De Pre Inversión Viable.
2. Permiso Ambiental / Certificación ambiental emitido por la Entidad competente.
3. Panel fotográfico
 - a. 24 fotografías impresas de las edificaciones y/o terreno (detalles y panorámicas).
 - b. Archivo digital de las fotografías con un mínimo de 60 fotos de los ambientes a intervenir.
4. Documentos de Saneamiento Físico Legal Inscrito en SUNARP, los mismos que deberán ser proporcionados por la entidad contratante.
5. Permisos sectoriales, como factibilidades de servicios básicos, PMA, Licencias de Construcción y otros pertinentes.
6. Plan de capacitación,
7. Tres cotizaciones mínimo por equipos y materiales a requerir
8. IMPLEMENTACIÓN DE LA Metodología BIM • ENTORNO COMÚN DE DATOS (COE - COMMON DATA ENVIRONMENT) deberá adjuntar la Estructura de Carpetas versión digital y editable, con todo el contenido del proyecto contratado, el cual es de propiedad intelectual de la entidad Gobierno Regional Pasco, para lo cual todos los archivos deben de estar en el formato primigenio y nativo (Word, Excel, Project, CAD, Data del SIO} ETC.) en el que fueron concebidos pudiendo ser editados posteriormente y deberán estar en entornos colaborativos en la nube debidamente organizados y accesibles para toda las etapas del proyecto.

15. CONSISTENCIA DEL PROYECTO

El Consultor sustentara ante el área de estudios de pre - inversión la consistencia del proyecto y la variación de la fase de inversión, para lo que es completo responsable de la información e informes que dicho área requiera, por lo que, si dicho área llegase observar inconsistencias en el proyecto, será responsable de absolverlas.

FOLIACIÓN

Foliación de expediente técnico: El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la última hoja del primer tomo hasta la primera del mismo dicho procedimiento será por cada tomo presentado.

FORMA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:


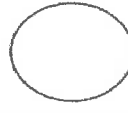

La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada de atrás hacia adelante.

Documentos Escritos, en formato A4 – Papel 80gr, debidamente presentados en original firmados y sellados por el consultor con sus respectivos especialistas y Jefe de Proyecto en cada página.

Los planos serán presentados en formato A1 Papel 80gr como tamaño máximo separados en Micas de color transparente (máximo tres planos por mica) cumpliendo con las escalas solicitadas en el presente término de referencia y las normas.

Además, debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Por disposición de la Secretaría General del GOREPA; la Gerencia Regional de Infraestructura y Sub Gerencias, los archivadores deben estar forrados con papel lustre de color rojo o similares, para administrar criterios uniformes y gestionar la documentación del archivo de la institución.
- Los archivadores no deben contener más de 380 folios para una buena conservación de la documentación en el archivo central, teniendo en cuenta que el último archivador puede variar en su contenido sobrepasando la cantidad sugerida, siempre en cuando no sobrepase la capacidad del archivador (recomendable no más de 450 folios). Siempre en cuando se trate de hojas en formato A4. En el caso de planos se tratará de no sobrepasar la capacidad del archivador con un criterio de orden y simetría respecto del resto de archivadores.
- Las documentaciones de los archivadores deberán estar foliados de 1 en 1 y con numerador de atrás hacia adelante. Cada archivador debe estar foliado de manera independiente empezando desde el 01, como máximo 380 folios.
- Los lomos de los archivadores tendrán el siguiente formato:

	Unidos	→	RECTOR GENERAL
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA		→	GERENTE GENERAL
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS		→	AREA DE PROYECTOS
SERIE DOCUMENTAL:		→	AREA DE PROYECTOS
EXPEDIENTE TECNICO		→	AREA DE PROYECTOS
"Mejoramiento De LA Los Servicios De LOS Salud Del Centro De ALUD Salud Tapuc, 4AN Distrito De Tapuc - LES - Provincia De Daniel IE Alcides Carrión - Departamento De O DE PASCO"		→	AREA DE PROYECTOS
AÑO:		→	AREA DE PROYECTOS
2018		→	AREA DE PROYECTOS
		→	AREA DE PROYECTOS
		→	AREA DE PROYECTOS
TOMO I/VI		→	AREA DE PROYECTOS
FOLIO : 01 - 380		→	AREA DE PROYECTOS

Las dos copias serán impresas/fotocopiadas de igual forma en formato A4 – Papel 80gr para documentos escritos y en el caso de planos en formato A1 – Papel 80gr como tamaño máximo separados en Micas de color transparente (como máximo tres planos por mica).

- El CONSULTOR elaborará el Expediente Técnico del Proyecto de Ejecución de Obra, el mismo que deberá ser sellado y firmado en todas sus páginas por el Representante Legal, Jefe de Estudio, así como por los profesionales especialistas que elaboraron el estudio.
- En la memoria Descriptiva se incluirá una relación de todos los profesionales responsables de cada actividad del proyecto, esta relación mostrará especialidad, nombre, registro profesional y firma.
- El Informe Final será presentado en ORIGINAL (por cada especialidad) y dos COPIAS. Además, El CONSULTOR deberá entregar los CD's con los archivos correspondientes al estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de restituir totalmente el Informe Final.
- EL CONSULTOR entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes parciales y final del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes, en original y dos copias.
- El CONSULTOR deberá entregar vistas fotográficas ordenadas secuencialmente con descripción

16. ADELANTO.

EL Servicio es a Todo costo, por lo cual no se otorgará ningún tipo de Adelantos.

17. PLAZO DE ENTREGA Y/O VIGENCIA DEL SERVICIO.

- El contrato tendrá una vigencia de 150 días calendarios y se computará a partir del día siguiente de la suscripción del mismo, entendiéndose que el expediente técnico debe de presentarse de acuerdo a lo siguiente.

Descripción	Plazo	Pago
<p>1er. Informe: El primer informe consta de los estudios básicos, para lo cual debe de entregar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Plan y Cronograma de Trabajo - Estudio de Topografía - Estudio de Mecánica de Suelos - Anteproyecto de arquitectura presentado a DIRESA. 	30 días calendarios de firmado el contrato	<p>40% del Monto Total:</p> <p>El Consultor deberá sustentar el Entregable Nro. 1 ante el área encargado de la revisión y evaluación del Primer quien determinará su conformidad y realizará las recomendaciones para la mejora del proyecto.</p> <p>El Consultor presentará el Primer Informe ante el área encargado de la revisión, entregando un (01) ejemplar original sellados y firmados por los especialistas, así mismo un (1) CD con toda la información. El pago procede con la conformidad del Evaluador y del Sub Gerente de Estudios fin.</p>
<p>2do. Informe: El segundo informe consta de todo el contenido técnico estipulado en los Términos de Referencia, permisos complementarios, Ambiental, etc.)</p>	A los 45 días calendarios de ser notificado la aprobación del 1er informe	<p>30% del Monto Total:</p> <p>El Consultor presentará el Expediente Técnico Elaborado y aprobado por el Evaluador, entregando un (01) ejemplar original, sellados y firmados por los especialistas, así mismo un (1) CD con toda la información El pago procede con la conformidad del Evaluador y de la Sub Gerencia de Estudios encargado para dicho fin.</p>
<p>3er. informe: El tercer Informe consta de todo el contenido técnico estipulado en los términos de referencia incluyendo la documentación complementaria que</p>	A los 75 días calendarios de ser notificado la aprobación del 2do informe	<p>El Consultor presentará el expediente Técnico Elaborado y aprobado por el Evaluador, entregando un (01) ejemplar original y (02) copias, sellados y firmados por los especialistas, así mismo un (1) CD con toda la información.</p>

asegure la ejecución de la obra, incluye (CIRA, Certificación ambiental, etc.)		El pago procede con la conformidad del Evaluador y del Sub Gerente de Estudios encargados a dicho fin.
--	--	--

En caso de que el expediente técnico sea observado en alguna de sus etapas, el consultor tiene la obligación de realizar su levantamiento hasta su conformidad, mientras tenga dicha condición no se generara la obligación de pago alguno.

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE REVISION	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	PAGO
Primer informe	30 días calendarios de firmado el contrato.	10 días hábiles a partir de la recepción del mismo.	05 días calendarios	40%
Segundo informe	A los 45 días calendarios de ser notificado la aprobación del 1er informe	10 días hábiles a partir de la recepción del mismo.	10 días calendarios	30%
Tercer informe	A los 75 días calendarios de ser notificado la aprobación del 2do informe	10 días hábiles a partir de la recepción del mismo	10 días calendarios	30%

Si el CONSULTOR no llegase a levantar las observaciones y estas sean reiterativas, se considerará como no entregado y se computara la penalidad diaria por cada día de retraso.

18. PRINCIPIO DE RESPONSABILIDAD

El CONSULTOR será responsable por la totalidad del expediente técnico y planteamiento técnico presentado en un periodo de 03 (tres) años, contados a partir de la CONFORMIDAD FINAL del servicio.

19. LUGAR DE LA PRESTACIÓN

- El lugar de la prestación del Servicio a realizarse será en el lugar donde se encuentra ubicada la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS - GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.

20. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA CONTRATACIÓN

- La supervisión será realizada por la Sub Gerencia de Estudios.

21. CONFORMIDAD DE SERVICIO

- Cuando el entregable o Informe presentado se considere Conforme se otorgará la CONFORMIDAD por la Sub Gerencia de Estudios, dentro de un Plazo máximo de cinco (5) días de producida la recepción y/o APROBACIÓN del Informe presentado y/o Expediente Técnico final el cual tiene que ser aprobado mediante RESOLUCIÓN.

22. FORMA DE PAGO

22.1. Presentación Principal

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA	PLAZO DE REVISION	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	PAGO
PRIMER INFORME	30 días calendarios de firmado el contrato	10 días hábiles a partir de la recepción del mismo	05 días calendarios	40%
SEGUNDO INFORME	A los 45 días calendarios de ser notificado la	10 días hábiles a partir de la recepción del mismo	10 días calendarios	30%

	aprobación del 1er informe			
TERCER INFORME	A los 75 días calendarios de ser notificado la aprobación del 2do informe	10 días hábiles a partir de la recepción del mismo	10 días calendarios	30%

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

La Conformidad de los Servicios sustentado con los informes mensuales e Informe final, será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Entidad.

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

- f. Solicitud de Pago de la Prestación
- g. Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA, Sub Gerencia de Estudios, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- h. Comprobante de pago. (Factura)
- i. Cálculo del monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado.
- j. Informe Mensual o Informe Final

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad de la Sede Central del Gobierno Regional de Pasco ubicado en la Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N°1) Yanacancha, Provincia Pasco - Pasco.

23. PENALIDADES APLICABLES

13.1. Penalidades Por Mora

Si el proveedor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, el GOBIERNO Regional PASCO le aplicará en todos los casos; una penalidad por cada día calendario de atraso hasta por monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto del Servicio}$$

$$F \times \text{Plazo en días}$$

Donde:

$F = 0.25$ para plazas mayores a sesenta (60) días en el caso de bienes, servicios en general y consultorías.

$F = 0.40$ para plazas menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general; consultorías y ejecución de obras.

Cuando llegue a cubrir el monto de la el GOBIERNO REGIONAL PASCO podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante la, remisión de Caña Simple.

13.2. Otras Condiciones

De presentarse hechos generadores de atraso, el contratista puede solicitar ampliación de plaza dentro de los cinco (05) días calendario siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, solicitud debidamente sustentada y que no es subsanable, La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al consultor en el plazo de diez (10) días calendario, computado desde el día siguiente de su presentación.

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas a: retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas razonables congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:

PENALIDADES			
Nro.	SUPUESTO DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la subgerencia de estudios
2	Si el cambio de profesional no cuenta con la aprobación de GOREPA. El profesional de reemplazo tiene que tener iguales o mayores calificaciones que el profesional propuesto inicialmente.	5% del monto contractual por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la subgerencia de estudios
3	Todo personal profesional especialista vinculado al proyecto estará obligado a viajar a la zona donde se desarrollará el estudio, así como de asistir a las reuniones que convoque la entidad. En tal sentido si no asisten a dos (02) citaciones consecutivas o no viajan a la zona donde se desarrollará el estudio, durante las fechas programadas en el plan de trabajo.	2.5% del monto contractual, por cada profesional que no asista.	Según informe de la subgerencia de estudios
4	Las calicatas efectuadas para los accesos y canteras deberán ser debidamente referidas a las progresivas y coordenadas correspondientes (canteras) para su ubicación. Una vez concluida su evaluación y muestreo y tomas fotografías, dichas calicatas deberán ser rellenadas y compactadas; en caso de incumplimiento el consultor asumirá la responsabilidad por los daños y perjuicios a terceros.	Penalidad del 2.5% del monto del contrato vigente por día.	Según informe de la subgerencia de estudios
5	Inasistencia del personal propuesto por el consultor en su oferta técnica a reuniones de trabajo convocados por la entidad, así como la ausencia en el campo durante las fechas programadas en el plan de trabajo.	Penalidad del 0.25% del monto del contrato vigente por día.	Según informe de la subgerencia de estudios
6	Ausencia de instalaciones, oficina, etc, necesarias para garantizar su permanencia en la zona de estudios, así como los equipos de transporte y comunicaciones ofertados en su propuesta..	Penalidad del 2.5% del monto del contrato vigente por día.	Según informe de la subgerencia de estudios
7	No contar con en la zona de trabajo, con el equipamiento y programas de diseño (software especializado y otros) ofertados en la propuesta.	Penalidad del 2.5% del monto del contrato vigente por día.	Según informe de la subgerencia de estudios

8	Por los cambios del personal profesional, solicitados por EL CONSULTOR, que no tengan origen en circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, aun cuando sean aprobados por la SGE-GOREPA.	7% Del monto contractual por cada profesional que se cambie.	Según informe de la sub gerencia de estudios
9	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	una 01 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la sub gerencia de estudios

24. CONFIDENCIALIDAD

- El consultor deberá cumplir con la Confidencialidad y Reserva Absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibida revelar dicha información a terceros.

25. RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

- Cuando EL CONSULTOR incumpla cualquiera de sus obligaciones previstas presente contrato,
- LA ENTIDAD, podrá resolver el contrato, al amparo de lo prescrito por el artículo 164 y 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u>
	Jefe de Estudios Ing. Civil o Arquitecto titulado
	Especialista Estructural Ing. Civil titulado
	Especialista en Arquitectura Arquitecto titulado
	Especialista en instalaciones Eléctricas Ingeniero electricista titulado
	Especialista en instalaciones Sanitarias Ingeniero Sanitario o Ing. Civil, titulado, colegiado
	Especialista en costos, Metrados y presupuestos

	<p>Ingeniero Civil titulado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><u>Importante</u></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Jefe de Estudios</p> <p>Ing. Civil o Arquitecto titulado</p> <p><u>Experiencia</u></p> <p>Como mínimo 04 años de experiencia como consultor de obra y/o jefe de proyecto en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de edificaciones, acreditar con conformidad y/o constancias y/o certificados, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Especialista Estructural</p> <p>Ing. Civil titulado</p> <p><u>Experiencia</u></p> <p>Como mínimo 02 años de experiencia como especialista en estructuras en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de edificaciones, acreditar con conformidad y/o certificados y/o constancias, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Especialista en Arquitectura</p> <p>Arquitecto titulado</p>

Experiencia

Como mínimo 03 años de experiencia como especialista en arquitectura y/o especialista en diseño arquitectónico en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de edificaciones, acreditar con conformidad y/o certificados y/o constancias, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Especialista en instalaciones Eléctricas

Ingeniero electricista titulado

Experiencia

Como mínimo 02 años de experiencia como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de edificaciones, acreditar con conformidad y/o constancias y/o certificados, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Especialista en instalaciones Sanitarias

Ingeniero Sanitario o Ing. Civil, titulado, colegiado

Experiencia

Como mínimo 02 años de experiencia como especialista en instalaciones sanitarias en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de edificaciones, acreditar con conformidad y/o constancias y/o certificados, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Especialista en costos, Metrados y presupuestos

Ingeniero Civil titulado

Experiencia

Como mínimo 02 años de experiencia como especialista en costos y presupuestos, en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de edificaciones, acreditar con conformidad y/o constancias y/o certificados, la experiencia a acreditar se computa desde la colegiatura, las mismas que deberán haber sido ejecutadas en periodos de tiempo distintos sin traslape, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Ítem	Cantidad	Descripción de equipamiento
1	01	Camioneta.
2	01	Estación total.
3	01	GPS navegador.
4	03	Computadora o laptop CORE I9, 32 GB RAM.
5	01	Equipo para clasificación de suelos.
6	01	Equipo para ensayo granulométrico.
7	01	Equipo SPT.

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en Creación, Construcción, Reconstrucción, Remodelación, Rehabilitación, Mejoramiento y/o Ampliación, de los servicios de educación inicial y/o primaria y/o secundaria y/o educación superior, y/o infraestructura educativa, Centro de Salud, servicios de salud y/o capacidad resolutive y/o infraestructura de salud.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.

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

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

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

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

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

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

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

(...)

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2.0) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= a (02) veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M >= a (1.5) veces el valor referencial y <a (02) veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M >= a (01) veces el valor referencial y <a (1.5) veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.- Aspectos Generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Describir antecedentes referentes al servicio de consultoría. • Describir los objetivos del servicio de consultoría. <p>2.- Plan de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Descripción de la situación actual del ámbito del estudio • Programación Gantt del servicio de consultoría (Se debe mostrar las actividades precedentes y sucesoras a fin de identificar la ruta crítica). • Control de calidad. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta. 40 puntos</p> <p>Desarrolla parcialmente la metodología que sustenta la oferta. 20 puntos</p>

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> Control de Plazos Control económico de la consultoría Matriz de responsabilidades. 	No desarrolla la metodología que sustenta la oferta.
	<p>3.- Plantear la metodología de trabajo colaborativo BIM dentro del servicio de consultoría</p> <ul style="list-style-type: none"> Flujo de trabajo que incluya los tres entregables. <p>4.- Descripción de los riesgos e incertidumbres que se podría generar en el desarrollo del servicio de consultoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> Identificación de los riesgos. Descripción de los riesgos. Alternativas de solución ante el riesgo. <p>5.- Propuesta de optimización de plazo contractual.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	0 puntos

PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁷
----------------------	--------------------------------

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

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
		I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL		100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO¹⁸

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.

¹⁸ 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].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁹ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

- 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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

CLÁUSULA 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	Una (1) UIT por no	Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²¹	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.	[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, 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.

²¹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la

²² 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).

Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

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

²³ 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>

	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
CONCURSO PÚBLICO SM-2-2024-CS-GRP-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 ²⁴		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

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

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO SM-2-2024-CS-GRP-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 ²⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁶		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷		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.

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO SM-2-2024-CS-GRP-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
CONCURSO PÚBLICO SM-2-2024-CS-GRP-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

CONCURSO PÚBLICO SM-2-2024-CS-GRP-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO SM-2-2024-CS-GRP-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 al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

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

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ 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.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO SM-2-2024-CS-GRP-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]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas.

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO SM-2-2024-CS-GRP-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	PRECIO UNITARIO	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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *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]"

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que*

se presente”.

- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO SM-2-2024-CS-GRP-1
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente :

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

- 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]"

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO SM-2-2024-CS-GRP-1
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁷ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO SM-2-2024-CS-GRP-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE E ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										

³⁸ 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.

³⁹ 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.

⁴⁰ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/D TN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/D TN, "... 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 transfiriere 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".

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE E ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO SM-2-2024-CS-GRP-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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.

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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMES CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO SM-2-2024-CS-GRP-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 [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMES, 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 comité de selección, 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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO SM-2-2024-CS-GRP-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 comité de selección, 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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO SM-2-2024-CS-GRP-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 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://www.mtpe.gub.uy/consultas>.
- 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
CP-SM-2-2024-CS-GRP-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.