

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Los 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 8 : Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para los Notas al pie.
6	Alineación	Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrado : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Simple Anterior : 0 Posterior : 0
8	Espejado	
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resolver 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 sombread.
- 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.

Elaborados en enero de 2019
Modificados en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio, y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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



Región
Productiva

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-GRU-GTA-CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA
LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD
BÁSICOS EN NUEVA ITALIA DE CENTRO POBLADO NUEVA ITALIA
DISTRITO DE TAHUANA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL
DEPARTAMENTO DE UCAYALITALAYA DEPARTAMENTO DE
UCAYALI”, CODIGO UNICO DE INVERSIONES 2634635

UCAYALI - PERU

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOP¹, 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 INDECOP¹ 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 INDECOP¹ 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.

[Handwritten signatures]



SECCION GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

(ESTA SECCION NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGUN EXTREMO, BAJO SANCCION DE NULIDAD)

[Handwritten signatures and initials]



CAPITULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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



1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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



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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPITULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCION

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos de 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 referido 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/eleccion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-carlas-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)

CAPITULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI - GERENCIA TERRITORIAL DE ATALAYA
RUC N° : 20393066386
Domicilio legal : JR. RAYMONDI 220 CORONEL PORTILLO - CORONEL PORTILLO - UCAYALI
Teléfono: : 95482492
Correo electrónico: : abastecimiento.gta@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la CONTRATACION PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN NUEVA ITALIA DE CENTRO POBLADO NUEVA ITALIA DISTRITO DE TAHUANIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALIA ATALAYA DEPARTAMENTO DE UCAYALI", CON CODIGO UNICO DE INVERSION N° 2634635.

1.3. VALOR REFERENCIAL¹

El valor referencial asciende a TRES CIENTOS CINCUENTA MIL TRENTA Y TRES CON 17/100 SOLES (S/ 350,000.00), 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 agosto del año 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 350,000.00 (TRES CIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 315,000.00 (TRES CIENTOS QUINCE MIL CON 00/100 SOLES)	385,000.00 (TRES CIENTOS OCHENTA CINCO MIL CON 00/100 SOLES)

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

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

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

Valor Referencial (VR)	Límites Inferior		Límites Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 350,033.17 (TRES CIENTOS CINCUENTA MIL TRENTA Y TRES CON 17/100 SOLES)	S/ 315,000.00 (TRES CIENTOS CINCUENTA MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 266,949.15 (DOS CIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 15/100 SOLES)	S/ 385,000.00 (TRES CIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 326,271.18 (TRES CIENTOS VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UNO CON 18/100 SOLES)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02, de fecha 21 De agosto de 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5.15 Fondo de Compensación Regional - FONCOR.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A 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 175 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar es de S/ 11.50, en caja de la Entidad, sito en J. Iquitos-Atalaya-Ucayali.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31934, que aprueba la Ley del Equilibrio Financiero para el Año 2024
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31955, que aprueba la Ley Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su reglamento aprobado con Decreto Legislativo N°1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones, Decreto Supremo 344-2018-EF.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- TUO de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Aprobado por Decreto Supremo N°007-2006-TR y su Reglamento
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, Tuvo de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia al Acceso de la información Pública.
- Decreto Legislativo N° 395, Código Civil.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud.
- Ley N° 29783 – Ley de seguridad y salud en el trabajo y su reglamento
- Comunicados del OSCE 2020.

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

CAPITULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
 - En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
 - En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
- En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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



(Anexo N° 2)

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4).

- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 5)

- a.7) 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° 6)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 13)

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 Amazonia, consignar el siguiente literal:
- Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 8).
- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Lima y Callao cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:

- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMES, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Soles. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 7.

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 \cdot PT_i + c_2 \cdot Pe_i$$

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = [0.80]
c2 = [0.20]
Donde: c1 + c2 = 1.00

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT*.

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACION

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

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

N° de Cuenta : [00512029337]
Banco : [NACION]
N° CCI⁹ : [.....]

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. (Anexo N° 14)

- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- 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 – SUNEDU¹⁴.
- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

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 encuentran prestando servicios como residente o supervisor en otras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar,

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACION DE OTROS DOCUMENTOS, SEGUN CORRESPONDA.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del GOBIERNO REGIONAL DE

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

UCAYALI, ubicado en Jr. Raimondi 220 coronel portillo - coronel portillo - Ucayali.

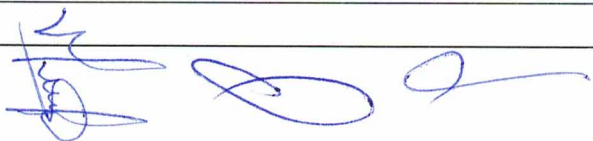
2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la dirección Ejecutiva de Planeamiento Estratégico, Unidad de Proyectos de Inversión y Cooperación Internacional en el plazo de diez (10) días hábiles posteriores a la culminación del plazo de entrega o culminación mediante del servicio mediante informe integral, emitiendo la conformidad de la prestación ejecutada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI, ubicado en Jr. Raimondi 220 coronel portillo - coronel portillo - Ucayali.



CAPITULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION

Consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN NUEVA ITALIA DE CENTRO POBLADO NUEVA ITALIA DISTRITO DE TAHUANIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAVALI". CUI N°2634635.

2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente tiene como finalidad pública de mejorar de una infraestructura y equipamiento acorde a las necesidades, para una atención de calidad a la población. Contribuirá a la mejora de las condiciones actuales en las que se encuentra el Establecimiento de Salud.

3. ANTECEDENTES

- Mediante Formato 7-A, de fecha 21 de febrero 2024 la Unidad Formuladora – Gerencia Territorial de Atalaya, declara la viabilidad del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN NUEVA ITALIA DE CENTRO POBLADO NUEVA ITALIA DISTRITO DE TAHUANIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAVALI". CUI N°2634635.
- Con Informe N° 075-2024-GRU-GGR-GTA-GE/UF, de fecha 21 de marzo de 2024 la Unidad Formuladora de la Gerencia Territorial de Atalaya solicita elaboración de los Términos de Referencia para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN NUEVA ITALIA DE CENTRO POBLADO NUEVA ITALIA DISTRITO DE TAHUANIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAVALI". CUI N°2634635.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

4.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de consultoría de obra para elaborar el expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN NUEVA ITALIA DE CENTRO POBLADO NUEVA ITALIA DISTRITO DE TAHUANIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAVALI". CUI N°2634635, para que la población acceda a una infraestructura y equipamiento de calidad.

4.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaboración integral del Expediente Técnico, en lo que respecta al Plan de Contingencia y a la Infraestructura Nueva.
- Elaboración del expediente técnico de Capacitación al personal médico y asistencial.
- Elaboración del expediente técnico y obtención de viabilidad ante el Ministerio de Salud y/o Diresa.
- Elaboración del levantamiento de campo – topográfico.

- Elaboración del Estudio de Suelos que sea por un laboratorio de prestigio de preferencia que sea acreditado por INACAL.
- Elaboración del Estudio Geotécnico.
- Elaboración del Estudio Geológico.
- Elaboración del Estudio de Impacto Ambiental o lo que corresponda.
- Elaboración del Estudio Arqueológico y Obtención del CIRA.
- Documentos que Garanticen la Operación y el Mantenimiento del Proyecto.
- Documentos que garanticen la Libre Disponibilidad del Terreno (Saneamiento Físico del Terreno – SI CUENTA CON SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL)
- Elaboración del Estudio de Seguridad, Señalizaciones y Evacuación.
- Obtención del Certificado de Factibilidad de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario.
- Obtención del Certificado de Factibilidad de Suministro de Energía Eléctrica.
- Elaboración del Estudio de canteras y fuentes de agua para la construcción.
- Elaboración del Diseño de Mezclas de concreto.
- Obtención de 03 cotizaciones como mínimo por insumo, materiales, maquinarias, equipos y herramientas.
- Presentar recorrido virtual.
- Cumplir con las normas técnicas vigentes del MINSA, Reglamento Nacional de Edificaciones, Guía de pautas de Sustento Técnico de las Inversiones en Salud, INVIERTE PE y/o otras normas internacionales (OMS y OPS).
- El diseño del proyecto debe ser contemporáneo, sostenible y ecoeficiente.
- Contribuir al fortalecimiento de los servicios de Salud que permita beneficiar a la Población de su ámbito de intervención.

5. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

5.1 UBICACIÓN DEL PROYECTO:

- Departamento: UCAVALI
- Provincia: ATALAYA
- Distrito: TAHUANIA
- Área: 7,092.13 m2
- Perímetro: 351.55 ml
- Predio: CENTRO POBLADO MENOR DE NUEVA ITALIA

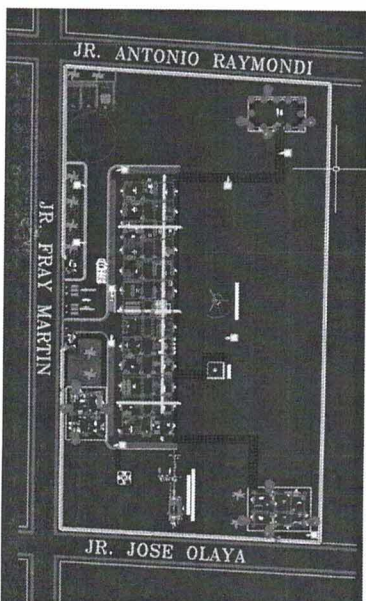


Imagen: Ubicación del terreno

5.2 DESCRIPCION DEL PROYECTO

DE ACUERDO AL PERFIL DEL PROYECTO CON CUI 2634635

Fecha de viabilidad 2024 y propone la siguiente alternativa

Mejoramiento de la Infraestructura del PS, Nueva Italia, se contempla la construcción de un PS salud de nivel I – II en dos niveles, con cobertura ligera, además de la construcción del cerco perimétrico, tanque elevado, ambiente de material noble para control de enfermedades transmisibles, construcción de pozo tubular, y la dotación de energía eléctrica, así como el equipamiento respectivo, según su nivel de complejidad. Se contempla las siguientes metas:

Construcción de infraestructura de salud de 1,061.99 m2.

- Cerco perimétrico
- Tanque elevado y pozo tubular.
- Instalaciones eléctricas y sanitarias
- Equipamiento médico, con 330 unidades

PRESUPUESTO A PRECIOS PRIVADOS Y SOCIALES ALTERNATIVA 1			
ITEMS	COMPONENTES	MONTO P. PRIV.	MONTO P. SS.
1	ADECUADA INFRAESTRUCTURA PUESTO DE SALUD	5,117,820.06	4,652,098.43
1.2	ESTRUCTURA	2,256,139.43	2,050,830.74
1.3	ARQUITECTURA	1,449,016.28	1,317,155.80
1.4	INSTALACIONES SANITARIAS	855,521.84	777,669.35
1.5	INSTALACIONES ELECTRICAS	528,617.89	480,513.66
1.6	IMPACTO AMBIENTAL	28,524.62	25,928.88
2	ADECUADA EQUIPAMIENTO PUESTO DE SALUD	1,888,923.35	1,587,330.55
2.1	EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO	1,888,923.35	1,587,330.55
	COSTO DIRECTO	7,006,743.42	6,239,428.98
	GESTION DE PROYECTOS	126,121.38	114,655.80
	EXPEDIENTE TECNICO	350,337.17	318,488.34
	SUPERVISION	266,256.25	242,051.14
	LIQUIDACION	40,000.00	36,363.64
	TOTOL DE MONTO DE INVERSION	7,789,458.22	6,950,987.90
	CONTROL CONCURRENTE	147,275.06	139,019.76
	TOTAL DE LA INVERCION CON C.C.	7,936,733.28	7,090,007.66

FUENTE: Elaborada Por El Equipo De Trabajo Del Comité Del Proyecto, 2024.

5.3 ACTIVIDADES

5.3.1 ETAPAS DEL ESTUDIO

- El consultor deberá actualizar programa arquitectónico, programa de equipamiento, disponibilidad de recursos humanos, programa de recursos humanos y factibilidad de servicio desarrollados en la etapa del perfil.
- Analizar si la propuesta (Análisis funcional de servicios de salud con enfoque de redes integradas de salud (RIS) del P.S. Nueva Italia, Análisis de la demanda (Programación de servicios de Salud – Programa Médico Funcional), en el marco del plan mil del MINSA.) del perfil viable en etapa de pre inversión se encuentra de acuerdo a la norma técnica de salud vigente. De no ser el caso, el consultor deberá informar a la unidad formuladora para que esta area haga las adecuaciones y correcciones correspondientes.
- El Consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra el terreno y el establecimiento de salud a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o menor o mayor área de terreno considerado en el perfil o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas, que deba tener en cuenta en el estudio.
- El profesional especialista en mecánica de suelos, elaborará los estudios de suelos según como lo indica la norma en número y profundidad de calicatas y también el levantamiento topográfico, debiendo para ello cumplir los términos de referencia.
- Con los resultados de la visita al terreno, informe situacional, estudios de mecánica de suelos y levantamiento topográfico, el proyectista elaborará el anteproyecto arquitectónico y especialidades cumpliendo con la cartera de servicio, programa médico funcional, programa arquitectónico, programa de equipamiento y otros
- Elaboración del expediente técnico, en lo que respecta al Plan de Contingencia y a la infraestructura Nueva conforme a la normativa vigente.

i. PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

A fin de verificar in situ la realidad de la problemática, se deberá efectuar un minucioso recorrido de la zona donde se encuentra el área de influencia. En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en el área del Proyecto respecto de la información existente en la etapa de pre inversión, procurando actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios en la topografía o cualquier otra característica física del área del Proyecto.

Se recopilará y revisará toda información existente que esté relacionado con el Proyecto que se va a desarrollar, teniendo como marco normativo vigente la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

En esta etapa el Consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra el terreno a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente debiendo actualizar cualquier cambio producido en contraste al considerado en el perfil. Además, se verificará la topografía o

cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas; que deba tener en cuenta en el estudio.

El consultor deberá identificar en forma coordinada con la Entidad, el terreno o ambiente que serán utilizados para el plan de contingencia, realizando los trámites correspondientes conjuntamente con la Entidad.

ii. PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE DEMANDA

El consultor deberá actualizar la demanda y analizar si la propuesta del perfil viable en etapa de pre inversión se encuentra de acuerdo a la norma técnica de salud vigente. De no ser el caso, el consultor deberá informar a la unidad formuladora para que esta área haga las adecuaciones y correcciones correspondientes.

iii. PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO TOPOGRÁFICO

El consultor deberá efectuar los levantamientos topográficos necesarios en toda el área del proyecto y el área total de terreno destinado para el establecimiento de Salud con el fin de contar con la mayor cantidad de información posible.

El consultor deberá efectuar los levantamientos topográficos georeferenciados necesarios y/o complementarios en sectores o zonas donde requieren mayor detalle, tales como interferencias, puntos de agua, postes de iluminación, zonas de drenaje, canales, sistema de alcantarillado circundante, con cotas de tapa y fondo de buzón, etc. La poligonal que encierra el perímetro del predio y referencias importantes estarán referidas al sistema de coordenadas WGS 84 satelital.

Los levantamientos topográficos deben efectuarse con equipos de última generación (Estación Total) de alta precisión y que cuenten con certificado de calibración original con un periodo de antigüedad no mayor de seis meses y referenciados a dos BM para formar el azmút en la cual debe de figurar en el plano. Asimismo debe de indicar en el plano las coordenadas del Centróide y el consultor debe describir el método empleado en la ejecución de sus labores.

Se colocará Dos Bench – Mark (BM's) de concreto y en el eje una varilla de acero (se incluirán seis fotos de diferentes ángulos panorámicos), en un lugar debidamente protegido, fuera del alcance de los trabajos y referidos a puntos inamovibles, o en su defecto colocarlo en veredas de edificaciones existentes que no serán movidas durante la ejecución de la obra.

CONTENIDO

- Antecedente: objeto, descripción de las edificaciones existentes que se encuentran dentro el predio, metodología empleada, equipos empleados y panel fotográfico.
- Forma del terreno, medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno y certificado de parámetros urbanísticos.
- Indicación de las Coordenadas geográficas WGS-84.
- Cuadro de las Coordenadas de las estaciones, BM, Puntos de la Poligonal del terreno.
- Los planos del levantamiento topográfico, podrán presentarse en planos a escala entre 1:50 y 1:100 con curvas de nivel a intervalos de 0.50 m, si el terreno es de topografía plana y 1.00m, si la topografía es accidentada.
- Plano de planta del levantamiento arquitectónico de las edificaciones existentes, cortes transversales y longitudinales de las edificaciones.
- Plano de interferencias, punto de agua, postes de luz, drenaje y canales y buzones con cotas de tapa y fondo.
- Plano de secciones.
- Plano de cerco perimétrico.

- Plano de ubicación según normativa.
- Se obtendrán las cotas de todos los buzones circundantes al predio, levantándose el perfil longitudinal y transversal donde se muestran las vías de acceso y cotas del terreno y se diseñará la rasante correspondiente para comparar los niveles del proyecto planteado.
- Se obtendrán como mínimo cuatro perfiles longitudinales y cuatro perfiles transversales, además del perfil de todo el perímetro del predio, ante la posibilidad de construir cerco perimétrico.
- Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la topografía.
- Números de Puntos y Estaciones.
- Ubicación y Localización Exacta del BM.
- Indicación de los Exteriores del Terreno.
- Descripción de Tableros Eléctricos (en caso de infraestructura existente)
- Determinación de Antigüedad de Redes Eléctricas (en caso de infraestructura existente).
- Descripción de las Estructuras de Almacenamiento de Agua Potable Pública (Captación, manantial, pozo etc), la cual abastecerá al establecimiento de salud.
- Ubicación de drenajes pluviales públicos existente (canales, canaletas etc.), e indicar la mejor alternativa para elaborar los diseños de la evacuación de los drenajes pluviales sin afectar a terceros (Flujo de Aguas Pluviales).
- Memoria Descriptiva.
- Informe técnico.
- Informe de Georeferenciación.
- Otro documento que solicite el evaluador.

iv. PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

El consultor o empresa consultora deberá contratar a un profesional especialista en mecánica de suelos, para que elabore los estudios de suelos.

Corresponde a la ejecución de trabajos para determinar las condiciones del suelo, así como sus características geofísicas, las cuales se realizarán bajo los alcances de la Norma Técnica de Edificaciones, E.050 del RNE, el objetivo general es la determinación de un estudio con fines de cimentación, no dejando de lado cuando se requiera estudios adicionales según las condiciones del terreno.

Los sitios seleccionados para el muestreo serán en los ejes estructurales de las edificaciones y en zonas visibles que pueda presentar presencia de material orgánico, caños naturales, zonas de "acolchamiento".

En el Estudio de suelos se indicará las canteras de material granular más adecuado para la base granular, además de indicar las canteras de agregados a utilizar con las recomendaciones generales para el proceso constructivo.

El Estudio de Mecánica de Suelos, se realiza de acuerdo a los parámetros establecidos en la Norma Técnica de Edificaciones, NTE, E.050 de Suelos y Cimentaciones.

Artículo 3 Obligatoriedad de los Estudios. Numeral 3.1 Casos donde Existe Obligatoriedad, que establece la obligatoriedad de efectuar el EMS en los casos de: inciso a) "Edificaciones en general, que alojen gran cantidad de personas, equipos costosos o peligrosos, tales como: colegios, universidades, hospitales y clínicas"

Artículo 9, Información Previa, 9.2 de la Obra a Cimentar, se brinda los requisitos para definir el tipo de Edificación según la Importancia Geotécnica, para tal se tienen lo siguiente.

TABLA N° 1	
TIPO DE EDIFICACION	
CLASIFICACION	NUMERO DE PUNTO
ESTRUTURAL	ESTRUTURAL
ENTRE	ENTRE
1.0	1.0
2.0	2.0
3.0	3.0
4.0	4.0
5.0	5.0
6.0	6.0
7.0	7.0
8.0	8.0
9.0	9.0
10.0	10.0
11.0	11.0
12.0	12.0
13.0	13.0
14.0	14.0
15.0	15.0
16.0	16.0
17.0	17.0
18.0	18.0
19.0	19.0
20.0	20.0
21.0	21.0
22.0	22.0
23.0	23.0
24.0	24.0
25.0	25.0
26.0	26.0
27.0	27.0
28.0	28.0
29.0	29.0
30.0	30.0
31.0	31.0
32.0	32.0
33.0	33.0
34.0	34.0
35.0	35.0
36.0	36.0
37.0	37.0
38.0	38.0
39.0	39.0
40.0	40.0
41.0	41.0
42.0	42.0
43.0	43.0
44.0	44.0
45.0	45.0
46.0	46.0
47.0	47.0
48.0	48.0
49.0	49.0
50.0	50.0
51.0	51.0
52.0	52.0
53.0	53.0
54.0	54.0
55.0	55.0
56.0	56.0
57.0	57.0
58.0	58.0
59.0	59.0
60.0	60.0
61.0	61.0
62.0	62.0
63.0	63.0
64.0	64.0
65.0	65.0
66.0	66.0
67.0	67.0
68.0	68.0
69.0	69.0
70.0	70.0
71.0	71.0
72.0	72.0
73.0	73.0
74.0	74.0
75.0	75.0
76.0	76.0
77.0	77.0
78.0	78.0
79.0	79.0
80.0	80.0
81.0	81.0
82.0	82.0
83.0	83.0
84.0	84.0
85.0	85.0
86.0	86.0
87.0	87.0
88.0	88.0
89.0	89.0
90.0	90.0
91.0	91.0
92.0	92.0
93.0	93.0
94.0	94.0
95.0	95.0
96.0	96.0
97.0	97.0
98.0	98.0
99.0	99.0
100.0	100.0

Del cuadro podemos identificar que dependiendo del tipo de edificación y su sistema estructural, además del número de niveles, se debe realizar la determinación del tipo de Edificación (A, B o C) con estos valores se determina la cantidad de puntos a realizar dependiendo del Área del terreno.

Artículo 11, Programa de Investigación, indica los requisitos mínimos para realizar como estudio de suelo, entre ellos se tiene:

b) **Número de Puntos de Investigación,** este número depende del tipo de edificación según el cuadro del Artículo 9.

TABLA N° 6	
NÚMERO DE PUNTOS DE INVESTIGACION	
Tipo de edificación	Numero de puntos de investigación (n)
A	1 cada 225 m²
B	1 cada 450 m²
C	1 cada 800 m²
Urbanizaciones para Viviendas 3 por cada Ha. de terreno habilitado	
Unifamiliares de hasta 3 pisos	

Del cuadro podemos definir el número de Puntos a realizar para una edificación, para cada tipo determinado en el punto anterior, recordar que las edificaciones normalmente se ejecutan con sistemas estructurales a base de pórticos y con muros portantes, la norma establece que **no podrá ser menos de 3 puntos de investigación, en caso exista menos puntos al realizar el cálculo previo.**

c) **Profundidad Mínima a alcanzar de cada Punto de investigación**

c-1) Cimentación Superficial, $P = h + D_j + z$

Nota:

En ningún caso **P** será menor de 3m, excepto si se encontrase roca antes de alcanzar la profundidad de P, en cuyo caso el PR deberá llevar a cabo una verificación de su calidad por un método adecuado.

Así mismo en relación al contenido la NTE E.050 exige en el Artículo 12 lo siguiente:

- ✓ **Memoria Descriptiva**
 - a) Resumen de las Condiciones de Cimentación
 - Tipo de Cimentación
 - Estrato de Apoyo de la Cimentación.

- Parámetros de Diseño de la Cimentación.
- Agresividad del Suelo de Cimentación
- Recomendaciones Adicionales
- b) Información Previa.
- c) Exploración de Campo
- d) Ensayos de Laboratorio
- e) Perfil del Suelo
- f) Nivel de Napa Freática
- g) Análisis de Cimentación
 - Memoria de Cálculo.
 - Tipo de Cimentación y otras soluciones si las hubiera.4
 - Profundidad de la Cimentación
 - Determinación de la Carga de Rotura al Corte y Factor de Seguridad.
 - Estimación de los Asentamientos que sufrirá la Estructura con carga Aplicada (Diferenciales y Totales)
 - Presión Admisible del terreno
 - Indicación de las precauciones especiales que debe tomar el diseñador o constructor de la obra, como consecuencia de las características particulares del terreno investigado (efecto de napa freática, contenido de sales agresivas al concreto, etc.)
 - Parámetros de diseño para muros de contención o calzaduras (de ser el caso)
 - Otros Parámetros que se requieran para el diseño o construcción de estructuras y cuyo valor dependa directamente del suelo (módulo de balasto)

h) **Efecto Sísmico**

- Concordancia con la NTE E.030 Diseño Sismo resistente
- El factor del suelo
- El periodo que se define la plataforma del espectro para cada tipo de suelo.

i) **Fotos del Estudio,** Mínimo 5 Vistas por calicata, donde se aprecie, los estratos en la calicata, la profundidad de la excavación, el material de excavación, tomas de muestras (maleradas o aliteradas) Personal que Ejecuta bajo la dirección del Profesional Responsable, todo debe estar correctamente rotulado en una pizarra con el Nombre del Proyecto, Número de Calicata, Fecha del Estudio.

✓ **Planos y Perfiles del Suelo**

- a) Plano de Ubicación del programa de Exploración. (plano Topográfico y Planímetro) las calicatas deben contar con ubicación mediante coordenadas.
- b) Perfil Estratigráfico por punto investigado.

✓ **Resultados de los ensayos "in situ" y de laboratorio**

Todos los ensayos que correspondan según lo especificado en la Norma E.050 Consignar el resumen del cuadro adjunto.

CARACTERISTICAS	
Proyecto	DESCRIPCION
Consultor	
Sistema Estructural	
Área del Terreno	
N° de Calicatas y Profundidad de c/u	

CARACTERISTICAS	DESCRIPCION
Nº de Conos de Peck y Profundidad de Cú	
Valor de N (SPT)	
Densidad Relativa (Dr.)	
Perfil Estratigráfico del Suelo	
Peso Específico	
Angulo de Fricción Interna	
Cohesión (c)	
Coefficiente Empuje Activo (Ka)	
Coefficiente Empuje Pasivo (Kp)	
Coefficiente Empuje en Reposo (Ko)	
Coefficiente de Fricción para Deslizamiento	
Profundidad de la Napa Freatica	
Tipo de Cimentación	
Profundidad de Cimentación	
Estrato de Apoyo de Cimentación	
Presión Admisible de Diseño (valor en kg/cm2, carga aplicada y criterio de falla)	
Distorsión Angular Maxima	
Factor de Seguridad por Corte	
Asentamiento Máximo Permisible	
Coefficiente de Balastro	
Ataque Químico de Sulfatos	
Ataque Químico de Cloruros	
Ataque Químico de Sales Solubles	
Tipo de Cemento para concreto en contacto con el Suelo	
Resistencia mínima a la compresión (f'c) para el concreto en contacto con el suelo	
Parámetros Sísmicos	
Suelo Licuetable	
Tipo de Suelo	
Tp (seg.)	
Factor de Suelo	
RECOMENDACIONES A TOMAR EN CUENTA EN EL DISEÑO	
CONCLUSIONES	

El consultor y evaluador deben coordinar la documentación adicional para garantizar la calidad del Estudio de Mecánica de Suelos.

V. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El responsable de la consultoría de obra deberá elaborar el adecuado instrumento de gestión ambiental o lo que corresponda otorgada por el sector de tal manera que se cumpla la normatividad ambiental vigente.

Objetivo general

- Establecer las medidas y especificaciones para la protección y conservación ambiental, durante el periodo que dure la ejecución de la obra, dando cumplimiento a las diversas normas ambientales vigentes en el país, a fin de evitar y/o minimizar posibles deterioros a los ecosistemas naturales e implicancias negativas que afecten a la población.

Objetivos específicos

- Establecer un conjunto de actividades preventivas y/o correctivas para mitigar los impactos ambientales adversos identificados sobre los componentes físicos, biológicos y sociales, como consecuencia de las actividades que se ejecutarán en obra. Considerando además medidas de seguimiento ambiental correspondiente.
- Identificar los impactos negativos que genera el proyecto durante la ejecución, y las correspondientes medidas de mitigación que se proponen ejecutar.
- Cuantificar el costo que demande la implementación de las medidas de mitigación durante la etapa de construcción e incorporando en el costo directo.

El instrumento de Gestión Ambiental deberá ser elaborado de acuerdo a la normatividad vigente (Ley N° 27446 Ley de Evaluación Nacional de Impacto Ambiental y su reglamento Decreto Supremo N° 019-2009-MIMAM), cumpliendo todas las normativas ambientales vigentes, con la finalidad de contar con un proyecto sostenible con el medio ambiente. Por la tipología del proyecto el sector correspondiente es DIGESA-MINSA- LIMA

- El consultor realizará como instrumento de gestión ambiental la Evaluación Ambiental Preliminar-EVAP (anexo VI de la Ley N° 27446 Ley de Evaluación Nacional de Impacto Ambiental y su reglamento Decreto Supremo N° 019-2009-MIMAM), el cual deberá ser presentado por mesa de partes a la Gerencia Regional de Infraestructura, donde será revisado por el especialista ambiental y posterior remitido a la DIGESA-MINSA- LIMA, para la obtención de la certificación ambiental o viabilidad ambiental.

- Dentro del proceso de elaboración el consultor deberá realizar el taller de participación ciudadana, para lo cual deberá hacer extensivo a las entidades vinculantes, beneficiarios, así como también a la gerencia regional de infraestructura; dicha invitación deberá ser cursada con 04 días de anticipación como mínimo.

En caso que el instrumento de gestión ambiental cuente con observaciones este será devuelto al consultor para el respectivo levantamiento de observaciones, dentro los plazos otorgados en la notificación.

En el caso que el consultor no haya levantado las observaciones con lo solicitado y/o remiten las observaciones, el consultor estará sujeto a penalidad.

El consultor deberá presentar dos juegos debidamente firmado por el equipo consultor quienes realizaron el estudio y en versión física, así como en digital; el formato será en pdf y word, en ambos casos; las imágenes, vistas fotográficas y cuadros deberá ser visible; debidamente foliado, en el caso de planos deberá presentar en formato A1, asimismo deberá presentar su archivo shape file.

De ser el caso, que los evaluadores requieran información adicional o detallada dentro de la evaluación del instrumento ambiental presentado, el consultor deberá presentar hasta la obtención de la certificación ambiental o pronunciamiento favorable por la entidad.

VI. ESTUDIO DE RIESGO DE DESASTRE Y VULNERABILIDAD

Realizar los estudios de riesgos y vulnerabilidad de acuerdo a la directiva N° 012-2017-OSCE/CD- Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de obras: Ley N°29664 Ley del sistema nacional de gestión de desastre, lineamiento técnico del proceso de estimación del riesgo de desastre, aprobado con R.M. N°332-2012-PCM, Resolución Jefatural N°112-2014-CENEPRED/aprueban el "Manual para la evaluación de riesgo originados por fenómenos naturales", y demás normas vigentes que sean necesarias. Al elaborar el expediente técnico se

deberá incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución ; ello consiste en un instrumento dirigido a incorporarse a la planificación de los proyectos; identificando y analizando de manera cualitativa el peligro y la vulnerabilidad de los elementos expuestos en un área geográfica, valorando de manera preliminar el nivel de riesgo, considerando los contenidos que las normas vigentes requieran para la envergadura del proyecto.

El consultor deberá cumplir con los lineamientos y directivas de INDECI y CENERED.

vii. **CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS-CIRA**

La gestión de obtención de CIRA o del PMA se realizará en el marco del decreto supremo N°003-2014-MC, publicado en el diario el Peruano el 4 de octubre del 2014 que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).

CIRA, es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie. El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguno. Para el caso, el CIRA devendrá de una solicitud, y se obtendrá necesariamente para la ejecución de cualquier proyecto de inversión (DS N°003-2014-MC) y privada, excepto en los casos establecidos en el Título VII, Artículo 57, como son:

- Áreas con CIRA emitido anteriormente.
- Cuando se ejecuten sobre infraestructura pre existente.
- Sobre polígonos de áreas catastradas y aprobados por el Ministerio de Cultura.
- Áreas urbanas consolidadas, siempre que sean áreas urbanas sin antecedentes arqueológicos e histórico.
- Zonas sub acuáticas.

El PMA, establece las acciones para prevenir , evitar , controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos, antes y durante la fase de ejecución de obras de un proyecto de desarrollo y/u obras civiles, que podrían afectar los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Todos los proyectos de Inversión Pública deben implementar de manera obligatoria un PMA, el cual debe ser aprobado por el Ministerio de Cultura previa a la ejecución de la obra. El ministerio de Cultura está habilitado para disponer la paralización de la obra y dictar las medidas correctivas que estime pertinentes de no contar con un PMA aprobado. Los costos de ejecución del PMA, correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico y tramitado previo a la ejecución de obra.

El consultor deberá cumplir con los lineamientos y directivas del Ministerio de Cultura.

viii. **ELABORACION DE PLAN DE SEGURIDAD**

El plan de seguridad del proyecto se realizará según las normas de seguridad establecidas por el Instituto Nacional de Defensa Civil – INDICE.

ix. **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DEL PLAN DE CONTINGENCIA**

Para que los servicios de Salud siga funcionando mientras se construye el proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BÁSICOS EN NUEVA ITALIA DE CENTRO POBLADO NUEVA ITALIA DISTRITO DE TAHUANIA DE LA PROVINCIA DE ATALAYA DEL DEPARTAMENTO DE UCAYALI" registrado en el banco de proyectos con el código único de inversiones (CUI: 2634635), para lo cual se deben considerar los ambientes necesarios , servicios , permisos, factibilidad, programas, planes, terreno ,planos, estudio, cálculos, etc.; que demande garantizar la continuidad del servicio del establecimiento de salud.

El consultor deberá cumplir con la documentación necesaria para desarrollar el Expediente técnico del plan de Contingencia y así garantizar la continuidad del servicio de Salud. El expediente técnico del plan de contingencia debe cumplir con las directivas del MINSA, OMS y OPS.

x. **ELABORACION DE ESTUDIO HIDROLOGICO**

Si el proyecto lo amerita, corresponde a la determinación de las condiciones reales para la solución

del abastecimiento de agua, en zonas donde no se cuente con sistema público de abastecimiento de agua, para lo cual es función del Proyectista la realización de estudios Hidrológicos que determinen la utilización de sistemas como Pozos de Agua.

Es necesaria la determinación de condiciones que permitan asegurar la obtención del agua para el proyecto y que esta sea posible de ejecutar al iniciar los trabajos de obras.

En caso de caños naturales de drenaje pluvial, se deberá realizar las coordinaciones para la autorización del uso y generar el diseño del proyecto de la canalización dentro del terreno de la intervención, para ellos deberá basarse con datos estadísticos y datos generales de las entidades responsables del manejo del Agua, se debe prever un diseño en condiciones máximas a fin de no afectar el entorno de la propuesta.

Permisos para el uso de Agua o Ejecución de Obras Complementarias:

Se debe prever el trámite ante la Autoridad Nacional de Agua (ANA) para el uso del agua del sub suelo, para lo cual se debe aplicar el "Reglamento de Procesos Administrativos Para el Otorgamiento de derechos de Uso del Agua".

Según sea el caso se tienen dos opciones: para el uso de agua Superficial o para el uso de Agua Subterránea.

xi. **FACTIBILIDAD DE SERVICIOS**

El consultor deberá gestionar las Factibilidades de Servicios y Suministros de Agua Potable, Alcantarillado, Energía Eléctrica, Telecomunicaciones, etc. desde el punto de alimentación fijado por los concesionarios.

xii. **SANEAMIENTO FISICO LEGAL Y DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO**

La consultora deberá adjuntar al expediente técnico los documentos del saneamiento Físico Legal del terreno. (certificado literal -SUNARP). Si no cuenta con tal documento el área usuaria deberá hacer la gestión correspondiente.

xiii. **PARA LA ELABORACION DEL PROYECTO DE DEMOLICIÓN.**

El proyecto de demolición es el sustento técnico descriptivo y gráfico de los trabajos a realizar para la demolición, parcial o total de edificaciones existentes, donde se describen las características del edificio y/o elemento a derribar, así como el procedimiento a seguir.

El contenido mínimo.

MEMORIA DESCRIPTIVA

Antecedentes y descripción (De cada módulo y obra exterior)
Alcance de la demolición.

INFORME TÉCNICO

- Estado de conservación de cada módulo.
- Sustento técnico de demolición.

PLANOS DE DEMOLICIÓN

- Infraestructura existente.
- Señalar el alcance de la demolición.
- Cuadro resumen.
- Metrados, costo y presupuesto.

xiv. PARA LA ELABORACION DEL DISEÑO ARQUITECTÓNICO

Corresponde al planteamiento técnico de la solución Arquitectónica con una distribución adecuada de los espacios según los requerimientos normativos y según el Nivel de atención del establecimiento de salud.

La propuesta Arquitectónica como parte inicial corresponde al desarrollo del Programa Médico Arquitectónico. El programa Médico arquitectónico en lo que respecta áreas a contemplarse, deben ser "interiores" el diseño de la distribución debe estar acorde a lo estipulado en las normas del Sector Según el Nivel de atención, siendo entera responsabilidad del Proyectista la coherencia con esta, la sub gerencia de estudio en su afán de dar las facilidades permitirá la aprobación por etapas, pudiendo realizar las consultas previas, antes del desarrollo del proyecto, en tema de conflicto, no se debe esperar a la presentación formal o respuestas formales para dar solución a controversias en relación a la Arquitectura.

Será responsabilidad del Consultor la presentación del proyecto arquitectónico (elaborado por el especialista en Arquitectura) teniendo en cuenta el Reglamento Nacional de Edificaciones compatibilizando con las normas Técnicas para el Diseño de Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención.

El consultor aplicará las normas de seguridad como accesibilidad de personas con discapacidad, señalizaciones, rutas de evacuación, aforos, número de extintores, entre otros.

xv. PARA LA ELABORACION DEL DISEÑO ESTRUCTURAL

Corresponde la solución Estructural de la propuesta planteada por la especialidad de arquitectura tomando en cuenta los requisitos particulares según el tipo de edificación.

La particularidad General para el sector salud corresponde a proponer edificaciones que tengan la capacidad de ser puntos de reunión en casos de desastres, esto equivale a tener en consideración las mejores condiciones a nivel estructural de las edificaciones, para ellos se deben dar cumplimiento a los exigido en la NTE E.030 del RNE vigente, siendo un requisito imprescindible la definición del tipo de edificación:

Tabla N° 5 CATEGORIA DE LAS EDIFICACIONES Y FACTOR "U"		
CATEGORIA	DESCRIPCION	FACTOR "U"
A1: Establecimientos de salud del Sector Salud (públicos y privados) del segundo y tercer nivel, según lo normado por el Ministerio de Salud.	A2: Edificaciones esenciales cuya función no debería interrumpirse inmediatamente después de que ocurra un sismo severo tales como: - Establecimientos de salud no comprendidos en la categoría A1. - Puertos, aeropuertos, locales municipales, centrales de comunicaciones, Estaciones de bomberos, cuarteles de las fuerzas armadas y policía. - Instalaciones de generación y transformación de electricidad, reservorios y plantas de tratamiento de agua.	Ver nota 1
A	Edificaciones Esenciales	1,5

Como se puede apreciar las edificaciones a plantearse deben tener la solución estructural basada en el cuadro, Edificación Esencial, bajo este criterio se entiende que se debe dar las mejores condiciones de rigidez de la estructura buscando la conformación de los elementos estructurales que garanticen el cumplimiento de la NTE E.030 en relación a desplazamiento de sus ejes (X y Y) para ellos el planteamiento debe garantizar mediante un análisis estructural la configuración geométrica y los desplazamientos, donde se considerara el análisis sísmico, tanto estático como dinámico, según las recomendaciones de la norma.

Determinado el Análisis se procederá al Diseño Estructural de los elementos según corresponda bajo la Normatividad Vigente NTE E.060 y al Código ACI 318-14, la información del diseño, así como de los archivos digitales que conforman el mismo, deben ser presentados como parte del Expediente de manera "Obligatoria".

Será responsabilidad del Consultor la verificación del estudio realizado por el especialista estructural en la determinación y/o adecuación de las cimentaciones a usar en el proyecto, tanto para los módulos, como para los cercos, portadas de ingreso, cisterna, etc., tomando como información básica los estudios de suelos, debiendo definir que alternativa de cimentación corresponde utilizar, determinar las profundidades de cimentación de los módulos, que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, asimismo, de indicarse en los estudios de suelos, deberá adecuarse los cimientos a exigencias adicionales que no estuviesen contempladas en los proyectos sistémicos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la subrasante de los patios, veredas y pisos interiores. El resto de la estructura se mantendrá igual a lo concebido en los proyectos de estructuras de los sistémicos.

Es obligatorio el cumplimiento de la Normas técnicas vigentes, términos de referencia y el Reglamento Nacional de Edificaciones.

xvi. PARA LA ELABORACION DE LA ESPECIALIDAD DE SANITARIAS

Será responsabilidad del consultor la determinación del adecuado funcionamiento de las redes de agua y desagüe, tanto exteriores como interiores, elaborado por el Ingeniero Sanitario, así como determinar, de ser necesario, un sistema adecuado de drenaje pluvial, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias. Asimismo, deberá definir la acometida de agua, las salidas de desagüe, cuando existan redes públicas, en caso de no existir redes públicas de desagüe, deberá plantear la mejor alternativa de solución, ya sea esta con sistemas de pozos percoladores o zanjas filtrantes.

Para las instalaciones Sanitarias, se debe basar en lo especificado en la NTE IS.010 del RNE, se debe presentar el proyecto considerando en principio el abastecimiento de los servicios de agua y desagüe, cuando se tenga acometida, el diseño se debe realizar en base a métodos convencionales para determinar los diámetros de tuberías (método de Hunter), se debe realizar el cálculo de elementos de almacenaje de agua.

En relación al sistema de Desagüe, si se tiene definido la posibilidad del uso de agua en forma permanente se deberá realizar un diseño de desagüe por arrastre, conectando a la red pública de desagüe.

Es obligatorio el cumplimiento de la Normas técnicas vigentes, términos de referencia y el Reglamento Nacional de Edificaciones, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas, metrados, costos y presupuestos.

El modelado del diseño sanitario se desarrollará nivel de detalle o de acuerdo a lo indicado en el BEP vigente del entregable correspondiente, donde permitirá visualizar de acuerdo a la metodología BIM, LOD 3 como mínimo, donde permitirá visualizar la metodología BIM.

PLANTEAMIENTO TÉCNICO DE INST. SANITARIAS

El Consultor debe desarrollar el diseño integral de las redes de agua, desagüe, pluvial y tratamiento debiendo considerar lo siguiente:

- Sistema de Agua Fria:
- Abastecimiento desde la red publica hasta el sistema de almacenamiento.
- Cálculos de la demanda de agua, volumen de almacenamiento y regulación de agua para dotación diaria de consumo y reserva contra incendio.
- Diseño de la red de distribución horizontal, alimentadores verticales, control de consumo.
- Cálculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de la red de agua fría, tuberías de distribución a los puntos de utilización.
- Cálculo justificatorio de la red de agua para riego de jardines.
- Soportes de apoyo y fijación de tuberías.
- Protección y señalización de tuberías.

Sistema de Agua Pluvial:

- Recolección y evacuación de agua pluvial a niveles de piso y techo.
- Montantes de evacuación de agua pluvial.
- Cálculo justificatorio para determinar el diámetro y recorrido de las tuberías de evacuación de aguas pluviales, indicando caudales para cada caso.
- Acondicionamiento de su disposición final hacia el servicio público u otro punto de evacuación.

Aparatos Sanitarios:

- Especificaciones técnicas que consideren aparatos, griferías y accesorios de primera calidad, de consumo reducido de agua y grifería de funcionamiento con tecnología vigente.
- Deben cumplir las condiciones señaladas en la norma técnica de salud y RNE.
- En los servicios públicos serán accionados por fluxómetros empotrados.
- En los servicios especializados serán accionados con sensores electrónicos.
- En caso de ser necesario, posterior a las trampas de desagüe, deberán incluir tratamiento preliminar antes de su empalme a la red secundaria de desagüe.
- Codificación de aparatos sanitarios por sectores, para uso en el servicio de mantenimiento.

xvii. PARA LA ELABORACIÓN DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Será responsabilidad del consultor la determinación del adecuado sistema eléctrico a utilizar en el desarrollo de las acometidas a los módulos y de las redes eléctricas, realizado por el especialista electricista, debiendo para esto solicitar la información necesaria a las Entidades prestadoras de este servicio. Asimismo, será su responsabilidad el darle seguridad al Centro de Salud ante la presencia de fenómenos atmosféricos, de presentarse estos en la zona.

Para las instalaciones eléctricas, se debe basar en lo especificado en el RNE y en el Código Nacional Eléctrico vigente. se debe presentar el proyecto considerando en principio el suministro de la energía eléctrica, cuando se tenga acometida de red pública. el diseño se debe realizar en base a métodos convencionales para determinar las secciones de los conductores desde el medidor hasta el Tablero General, además se realizará el cálculo de cargas por Edificaciones y Totales para verificar la capacidad instalada o el incremento de esta, se determinarán las secciones de los conductores interiores para Tomacorrientes, Alumbrado e Instalaciones Particulares dentro de las edificaciones (Ventilación).

Cuando no se tenga servicio público de Servicio de Energía Eléctrica, se debe prever la utilización elementos complementarios para el suministro de energía eléctrica, pudiéndose utilizar Paneles Solares y Otros métodos cuyos costos de Operación y Mantenimiento estén en razón de lo establecido en el Perfil de Proyecto y no exceder costos estimados en el estudio previo.

Se deberá dar prioridad a los sistemas que dependan de la Energía como fuente obligatoria, como son el equipos mecánicos y equipo biomédicos principalmente.

Debe existir una coordinación permanente con el especialista de Arquitectura quien determinará la Iluminación y Ventilación natural, así como el requerimiento de las mismas dentro de las edificaciones.

xviii. PARA LA ELABORACION DEL SISTEMA DE COMUNICACIONES

Es obligatorio el cumplimiento de la Normas técnicas vigentes, términos de referencia y el Reglamento Nacional de Edificaciones, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas, metrados, costos y presupuestos.

Se requiere de un sistema de comunicaciones y de información básico que permita una operatividad parcial de la gestión, operación y monitoreo de los servicios de atención de salud necesarios, por ello, se plantea basar las comunicaciones en dos sistemas fundamentales: a) Sistema de cableado estructurado y b) Sistema de comunicación hospitalaria. Los servicios que implementarán incluyen:

- 1 línea telefónica.
- 1 servicio de conexión a internet satelital de 1Mbps 1:1.
- Conexión a cable TV.

La infraestructura física de la red consistirá en el Sistema Estructurado de Cableado, tramo

comprendido entre la sala de comunicaciones o equipos y cada una de los ambientes del establecimiento. El diseño contempla la implementación de conectividad por fibra óptica de acuerdo al estándar ANSI/TIA-569-C y proyección de incremento de ocupación de la canalización (40% inicial).

Listado de soluciones propuestas.

La relación según normativa vigente deberá ser optimizada según los requerimientos y necesidades del proyecto, pasándose a señalar la relación general:

- Sistema de Telefonía IP (interna).
- Sistema de Llamada de Enfermera.
- Sistema de Sonido Ambiental y Perifoneo.
- Sistema de Relojes Sincronizados.
- Sistema de Televisión.
- Sistema de Video Vigilancia.
- Sistema de Control Accesos y Seguridad.
- Sistema de Comunicación por Radio VHF/HF.
- Sistema de Detección y Alarma de Incendios.
- Sistema de Procesamiento Centralizado.
- Sistema de Almacenamiento Centralizado.
- Sistema de Conectividad y Seguridad Informática.
- Sistema de Mantenimiento y Ahorro Energético.
- Sistema de Gestión en Salud.
- Equipamiento Óptico.
- Sala de Telecomunicaciones I
- Sala de Equipos II
- Central de Comunicaciones II
- Centro de Computo I
- Área de Estadística

Se tiene las siguientes canalizaciones:

- Canalización de Ingreso de Servicios.
- Canalización Troncal.
- Canalización Horizontal.
- otros según Normativas vigentes

xix. PARA ELABORACION DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

Es obligatorio el cumplimiento de la Normas técnicas vigentes, términos de referencia y el Reglamento Nacional de Edificaciones, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas, metrados, costos y presupuestos.

El componente equipamiento del presente documento comprende el equipamiento médico, electromecánico, mobiliario clínico, mobiliario administrativo, equipos complementarios, instrumentales e informático de aplicación en salud, para lo cual se debe elaborar los planos de distribución de equipos y mobiliario, con su respectivo listado de claves y codificado por ambientes, así como las especificaciones técnicas correspondientes.

El profesional responsable tendrá a cargo la ELABORACIÓN DEL PLAN DE EQUIPAMIENTO DEL CENTRO DE SALUD (PECS) el plan de equipamiento del establecimiento salud deberá ser elaborado por un equipo multidisciplinario en coordinación con el Gobierno Regional y DIRESA.

contarán con la asistencia técnica de la Dirección General de Infraestructura Equipamiento y Mantenimiento -DGIEM del MINSA.

CONFORMIDAD TÉCNICA DEL PLAN DE EQUIPAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD - el Gerente Regional de Salud, director regional de Salud, director general de DIRESA emitirá la conformidad técnica del plan de Equipamiento, el cual será remitido a la Dirección General de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento - DGIEM del Ministerio de Salud.

El equipamiento se ha dividido en grupos genéricos que permitirá una mejor ubicación dentro del mercado laboral

- Equipos Biomédicos (B).
- Equipos Complementarios (C).
- Equipos Electromecánicos (EM).
- Mobiliario Administrativo (MA).
- Mobiliario Clínico (MC).
- Equipamiento informático (INF).
- Instrumental (I).
- Vehículos (V).
- Planos de mobiliario y equipamiento.
- Presentación en recorrido virtual.

Equipos Médicos (B), considerados a aquellos dispositivos que permiten ampliar las capacidades humanas de prevención, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de pacientes. Considerándose en este rubro a las incubadoras de transporte, Coche de Paro, Maletín de atención de parto, Equipo de rayos x, desbrillador, Monitor de funciones vitales, etc.

Equipos Complementarios (C), aquellos dispositivos que si bien cumple funciones de equipos médicos tienen un diseño más sencillo. En este rubro se considera a: laringoscopios, pantoscopios, equipos de resucitación, tensiómetros o esfigmomanómetros, etc.

Equipos Electromecánicos (E), Considerados a aquellos equipos que proveen el ambiente y las condiciones para realizar una adecuada prestación de servicios en sus componentes asistenciales. En este rubro están los equipos de lavandería, cocina, equipos de manejo de residuos sólidos, eléctricos, equipo de taller de mantenimiento, equipos de seguridad, control de personal.


Cabe señalar que en este volumen de equipamiento no se considera el siguiente equipamiento electromecánico: Sistema de aire acondicionado, grupo electrogéneo, vacío, bombas de agua o petróleo, ya que este rubro es tratado en el volumen referido a la especialidad de instalaciones electromecánicas.

Equipos Informáticos (INF), equipos destinados al procesamiento de la información, mediante el uso de software y/o programas. En este rubro se han considerado a las computadoras personales, impresoras, fotocopadoras, proyectores multimedia.

El sistema data, música y mensajes, alarma contra incendios, sistema de relojes, vigilancia, llamada de enfermeras, han sido contemplados en la especialidad de Redes de Datos y Comunicaciones.

Mobiliario Administrativo (MA), muebles de apoyo usado para realizar una labor administrativa. Ejemplo: escritorios, sillas, archivadores, etc.

Mobiliario Clínico (MC), mueble de diseño especial usado para el apoyo en la labor clínica.



Ejemplo: mesa diván, mesa de curaciones, cama de hospitalización, camillas de transporte, etc.

Instrumental Médico (I): conjunto de instrumentos usados durante la actividad quirúrgica.

Equipos para Transporte (V): equipos o unidades vehiculares utilizados para el transporte de pacientes o personal.

xx. CONSIDERACIONES

- El proyecto deberá contar con un diseño óptimo en todas las especialidades.
- Los Metrados del proyecto integral (módulos, obras exteriores, demolición, cerco perimétrico, Reforzamiento, Rehabilitación y/o demolición), deberán ser elaborados por un especialista de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los Proyectistas de todas las especialidades, con la planilla de sustento de Metrados respectiva. Una vez consolidados los Metrados de todas las especialidades, se elaborarán los presupuestos desagregados en módulos, obras exteriores, demolición, cerco perimétrico, Reforzamiento, Rehabilitación y/o demolición, tomando como sustento la base de datos de análisis de costos unitarios proporcionada por el GRU-GRI y los precios de materiales de la zona obtenidos por los profesionales responsables del Expediente Técnico y Logística del GRU, debiendo presentar Metrados, sustento de Metrados, presupuesto, análisis de precios unitarios, relación de materiales, Formulas Polinómica, Cronograma de Ejecución de Obra, que formarán parte del Expediente Técnico.
- Culminados los Metrados y presupuesto, deberá realizarse la revisión y compatibilización final entre los documentos que conforman el Expediente Técnico a fin de que la Entidad correspondiente proceda a la aprobación del Expediente Técnico, quedando así apto para su convocatoria.
- El gerente de proyecto será responsable de realizar la compatibilización de todas las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos, luego de lo cual procederá a entregar a la Entidad para su revisión respectiva.
- La consultoría es responsable de la calidad del Expediente Técnico.
- La consultoría deberá obtener la viabilidad u opinión favorable del expediente técnico en el Ministerio de Salud y DIRESA.

5.4 METODOLOGIA

5.4.1 ACCIONES PREVIAS Y CONSIDERACIONES GENERALES

Para el inicio del servicio el proveedor deberá de realizar como mínimo los siguientes procedimientos:

Verificar en campo el área del terreno a intervenir y compatibilizarlo con los documentos de saneamiento físico legal (SI CUENTA CON PARTIDA REGISTRAL). Los cuales serán proporcionados por el Gobierno Regional de Ucayali – Gerencia Regional de Infraestructura. Iniciar los estudios estipulados en los términos de referencia.

5.4.2 TRABAJO DE CAMPO

Consiste en realizar visita a campo para verificación y compatibilización del Proyecto de Pre Inversión, así como de determinar las condiciones generales del Proyecto, como son requerimientos del perfil técnico y la verificación de los requerimientos de la Norma del Sector según corresponda.

Además, está considerada la determinación de estudios básicos como son:

- Estudio Topográfico
- Estudio de Mecánica de Suelos

- Estudio de impacto ambiental (certificación ambiental)
- Estudio Geotécnico: estudio de Prospección Sísmica.
- Estudio de Evaluación de Riesgos.
- Estudio de Impacto Vial
- Estudio Hidrológico.
- Estudio de Demanda.
- Otros estudios necesarios (dependen del tipo de intervención y las condiciones del terreno)

5.4.3 TRABAJO DE GABINETE

Se desarrollará en forma coordinada una vez aprobados los estudios básicos, empiezan con la elaboración de Propuestas y el desarrollo de las mismas hasta la culminación, para este fin se debe contar con los equipos y personal necesario.

5.5 PLAN DE TRABAJO

Con el Perfil de Inversión Pública, debidamente viabilizado y entregado al proyectista del expediente técnico, el Gobierno Regional de Ucayali, dará inicio a la elaboración del expediente técnico.

- **A LOS 10 DIAS DE LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO**, el consultor deberá presentar su Plan de Trabajo y Cronograma de Trabajo para ejecutar el Servicio de la elaboración del Expediente Técnico, para dar inicio el plazo contractual, **Debiendo para ello presentar el certificado de habilidad del profesional** (Arquitecto y/o Ingeniero Civil) que participará y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como los profesionales de cada especialidad que participarán en la elaboración del expediente técnico. La no presentación del plan de trabajo en la fecha establecida, se entenderá que el inicio del plazo contractual regirá a partir de la firma de contrato. **En caso que el plan de trabajo no sea presentado por el Consultor o que no tenga coherencia con el objeto de la contratación**, el profesional designado por la entidad realizará su primer informe, y se pondrá de conocimiento al consultor por medio de la Sub gerencia de Estudios. Si a la presentación del levantamiento de observaciones por parte del consultor mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se le considera como no presentada.

- **Nota:** La no presentación del plan de trabajo, o cuando la entidad la considere como no presentada por no subsanar las observaciones, se aplicará penalidad debidamente establecida.

PLAN DE TRABAJO: Deberá de contener la Descripción y secuencia de las actividades a efectuar, así como la conceptualización y metodología BIM a seguir para el desarrollo del del Expediente Técnico, incluirá la programación de actividades en campo y en gabinete teniendo como producto el Cronograma de Actividades el cual debe incluir una Ruta Crítica.

Contenido del Plan de Trabajo: INFRAESTRUCTURA NUEVA Y PLAN DE CONTINGENCIA.

- Descripción general del proyecto.
- Antecedentes.
- Marco Legal
- Normativa Sector.
- Ámbito de Estudio.
- Área de Estudio.
- Área de Influencia.
- Metas y Objetivo del Servicio.
- Marco conceptual.
- Dirección de la oficina de la consultoría.
- Personal Propuesto, Responsabilidades y Actividades

- Utilización de Recursos y Personal
- Cronograma de Actividades del Proyecto y Cronograma de Entregables de Informes. (diagrama de Gantt)
- Programación calendarizada de los recursos materiales y equipos a ser utilizados en la prestación de los servicios que utilizara cada Especialista.
- Ruta critica
- Método de programación PERT - CPM
- Productos y Partes Integrantes del Contrato
- Panel Fotográfico (mínimo 50 fotos), donde se debe describir el estado situacional del terreno del proyecto, así como sus vías de acceso.
- Certificado de habilidad profesional.
- Panel Fotográfico (mínimo 50 fotos), donde se debe describir el estado situacional del terreno del proyecto, así como sus vías de acceso, coordenadas, fecha y hora.

ENTORNO COMÚN DE DATOS (ECD) - GESTIÓN DOCUMENTARIA

El Consultor, deberá detallar para la gestión documental del proyecto, desde el inicio del plazo hasta la liquidación del mismo, de manera que se tenga acceso inmediato a los actuados (entorno común de datos-ECD), mediante el link que proporcionará el consultor a la Entidad al inicio de la consultoría, dichos documentos deben ser editables (entregables) y escaneada con las firmas de los responsables del profesional clave y no clave propuesto, que deben estar debidamente firmado y foliados, siendo éstos documentos, los siguientes:

- Documentación presentada para la firma de contrato.
- Contrato de consultoría de obra.
- Adendas, Actas y/o Resoluciones de corresponder.
- Trámites ante entidades externas.
- Plan de trabajo.
- Relación del personal clave y no clave con sus respectivos DNI y número telefónico.
- Entregables (editable y escaneada con todas las firmas del profesional responsable).
- Cartas cursadas con la Entidad.
- Conformidad de entregables.
- Otros que le sea solicitado por el área usuaria.

5.6 RECURSOS A SER PROVISITOS POR EL CONSULTOR

Para llevar a cabo la consultoría, el consultor o empresa consultora deberá contar como mínimo con los siguientes equipos:

- 02 equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop)
- 01 impresoras
- 01 plotter (con formato hasta A0)
- 01 fotocopiadora.
- 01 camioneta 4x4 pik up, con antigüedad no mayor a 10 años.
- 01 estación Total, con certificado de calibración no mayor a 06 meses.
- 01 GPS diferencial.

Los equipos se acreditarán conforme a lo señalado en los Requisitos de Calificación.

5.7 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISITOS POR LA ENTIDAD

A fin que el consultor o empresa consultora lleve a cabo la ejecución del servicio y empiece el plazo contractual, la Entidad proporcionará los siguientes recursos:

- Copia de los estudios de pre inversión, croquis, planos, etc.
- Orientación para la elaboración del expediente.
- Coordinaciones con las entidades concesionarias de los servicios de energía y agua, etc.

- Entrega del terreno.
- Documentación correspondiente al saneamiento físico legal del terreno

5.8 BASE LEGAL Y NORMAS TÉCNICAS

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

5.8.1 BASE LEGAL:

- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley 31365, Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley 31366, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N°30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificaciones.
- Reglamento para la autorización de Obras en Vías Públicas.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Resolución Ministerial N°228-2019-VIVIENDA.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso
- Y otras aplicables y sus respectivas modificatorias
- Ley N° 27446 Ley de Evaluación Nacional de Impacto Ambiental y su reglamento Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, D.L. N° 1278 (23/12/16)

5.8.2 NORMAS TÉCNICAS:

- Ley N° 26842 - "Ley General de Salud".
- Ley N° 27657 - "Ley del Ministerio de Salud".
- Ley N° 29344 - "Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud".
- Decreto Legislativo N° 12523 - Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país y derógase la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.011. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 29973 - "Ley General de la Persona con Discapacidad".
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el "Reglamento de Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- DECRETO SUPREMO N° 027-2019-EF, Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293.



- Decreto Supremo N° 010-2009-VIVIENDA, Actualización del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM.
- Decreto Supremo N° 002-2014-VIVIENDA que dispone la Incorporación del Anexo 03 "Sistemas de protección Sísmica, específica para el caso de Establecimientos de salud" a la Norma Técnica de Edificación e 030 "Diseño Sismo resistente", del Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE.
- Decreto Supremo N° 009-2010-SA, que aprueba la Política Nacional de Hospitales Seguros frente a los desastres.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica E 031 "Aislamiento Sísmico" y la incorpora al Índice del Reglamento Nacional de Edificaciones: DECRETO SUPREMO N° 030-2019-VIVIENDA.
- Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, aprueba la Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- Resolución Ministerial N° 442-2014/MINSA, aprueba Directiva Administrativa N° 199-MINSA/DGSP-V.01, Directiva Administrativa que establece el listado de valores referenciales del volumen de producción optimizada de los servicios de salud para la formulación de los proyectos de inversión pública.
- Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en salud.
- Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE).
- Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la Evaluación de riesgos ocasionados por fenómenos naturales.
- Resolución Ministerial N° 668-2004/MINSA, que aprueba el documento "Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva".
- Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contrarreferencia de los establecimientos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 335-2005/MINSA, que aprueba los "Estándares mínimos de seguridad para construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo".
- Resolución Ministerial N° 511-2005/MINSA, que aprueba las Guías de Práctica Clínica en Emergencia en Pediatría.
- Resolución Ministerial N° 291-2006/MINSA, que aprueba las Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Patologías más frecuentes y Cuidados Esenciales en la Niña y el Niño.
- Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de salud de la Niña y el Niño.
- Resolución Ministerial N° 597-2006 que aprueba la NTS N° 022-MINSA/DGSP-V.02, Norma Técnica de Salud de Gestión de la Historia Clínica.
- Resolución Ministerial N° 695-2006/MINSA, que aprueba la Guía Técnica: Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Emergencias Obstétricas según Nivel de Capacidad Resolutiva y sus 10 Anexos.
- Resolución Ministerial N° 142-2007/MINSA, Documento Técnico: "Estándares e Indicadores de Calidad en la Atención Materna y Perinatal en los Establecimientos que cumplen con Funciones Obstétricas y Neonatales".

- Resolución Ministerial N° 335-2008/MINSA, que aprueba la "Norma Técnica de Salud para la Profilaxis de la Transmisión Madre Niño del VIH y la Sífilis Congénita".
- Resolución Ministerial N° 365-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 067-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud en Telesalud".
- Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 072-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica".
- Resolución Ministerial N° 207-2009/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Plan Estratégico Nacional para la Reducción de la Mortalidad Materna y Perinatal 2009-2015".
- Resolución Ministerial N° 308-2009/MINSA, que aprueba la NTS N° 079-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación".
- Resolución Ministerial N° 217-2010/MINSA Proyecto de "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por Imágenes".
- Resolución Ministerial 175-2011/MINSA, que aprueba las "Definiciones operacionales y criterios de Programación de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metabólicas y Zoonosis, Enfermedades No Transmisibles, Prevención y Control de la Tuberculosis y VIH-SIDA y Prevención y Control del Cáncer" y la versión electrónica de la matriz de la "Estructura de Costos de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metabólicas y Zoonosis, Enfermedades No Transmisibles, Prevención y Control del Cáncer".
- Resolución Ministerial N° 464-2011/MINSA Documento Técnico del Modelo de Atención Integral en Salud Basado en Familia en Comunidad, aprobado mediante, que define los paquetes de atención integral de salud por ciclos de vida y de la familia.
- Resolución Ministerial N° 527-2011/MINSA "Guía Técnica para la Evaluación de la Satisfacción del Usuario Externo en los Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo" del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, aprueba NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud Categorías de Establecimientos del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 361-2011/MINSA, aprueba Guía técnica para la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal.
- Resolución Ministerial N° 853-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 001-MINSA/DGSP-V.02 "Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud".
- Resolución Ministerial N° 371-2012/MINSA Proyecto de "Norma Técnica de Salud de los Establecimientos de salud que realizan Cirugía Ambulatoria y/o Cirugía de Corta Estancia".
- Resolución Ministerial N° 853-2012/MINSA, aprueba la Directiva Sanitaria N° 001-MINSA/DGSP-V.02 Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud.
- Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA, aprobar la Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA, aprobar la Directiva Administrativa N° 197-MINSA/dgsp-v.01, Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud.
- Resolución Ministerial N° 437-2014/MINSA, aprueba Guía Técnica para la metodología de estimación de las brechas de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del segundo y tercer nivel de atención.



- Resolución Ministerial N° 660-2014/MINSA, aprueba la Norma técnica de Salud NTS N° 110-MINSA/DGIE-M-V.01, Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de salud del Segundo Nivel de Atención.
- Resolución Ministerial N° 045-2015, aprueba Norma Técnica de Salud NTS N° 113-MINSA/DGIE-M-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de salud de Primer Nivel de Atención.
- Resolución Directoral N° 003-2013/63.1, aprueban lineamientos básicos para la Formulación de proyectos de inversión pública con enfoque territorial.
- Resolución Directoral N° 001-2015-EF/63.1, aprueban guía general para identificación, Formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública, a nivel de perfil.
- Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en salud.
- Resolución Directoral N° 005-2015-EF/63.01 Sustituyen los Anexos CME 06 y CME 12 de la Resolución Directoral N° 008-2012-EF/63.01
- Resolución Ministerial N° SS-4-2012, aprueban norma técnica de Salud N° 096-MINSA/DIGESA-V.01, Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Pautas para el registro del sustento técnico de las inversiones del sector Salud en el Banco de Inversiones-MINISTERIO DE SALUD.
- Normas técnicas de la Organización Mundial de Salud y Organización Panamericana de Salud.
- Norma Técnica "Gestión Integral y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud, Servicios Médicos de Apoyo y Centros de Investigación N.º 144-MINSA/2018/DIGESA R.M. N° 1295-2018/MINSA, del 13-12-2018.

5.9 IMPACTO AMBIENTAL

El desarrollo del proyecto deberá cumplir con los criterios para garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos. Así pues, el consultor deberá desarrollar el instrumento de gestión ambiental correspondiente para ser presentado a DIGESA-LIMA, según la normativa y el reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto ambiental - Ley 27446, para la respectiva obtención de la certificación ambiental mediante acto resolutorio o viabilidad ambiental otorgado por el sector.

5.10 PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL:

Entre otras, se podrá considerar como prestación accesoria, la siguiente:

En el contrato de servicio de consultoría, para la elaboración del proyecto de inversión materia del presente términos de referencia, debe requerirse al consultor la prestación accesoria en realizar una presentación o exposición en el Gobierno Regional de Ucayali, del recorrido virtual y alcances del proyecto, dirigido a: autoridades, población beneficiaria, evaluadores, personal profesional y técnico de la Sub Gerencia de Estudios, a fin de sensibilizar y dar a conocer los componentes y soluciones planteadas con el diseño del proyecto, objetivos, costos, etc., cuya actividad debe realizarse dentro del tercer mes posterior a la firma del contrato, antes de la aprobación del expediente técnico.

5.11 REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

5.11.1 REQUISITOS DEL CONSULTOR

- Persona natural o jurídica inscrita con registro vigente en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP) COMO CONSULTOR DE OBRAS.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.

- No estar inmerso en las causales de impedimento establecidas en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.
- De conformidad con el artículo 49° numeral 49.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:
 - El número máximo de consorcios es de dos (02) integrantes.
 - El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 40%.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

5.11.2 ESPECIALIDAD Y CATEGORIA

5.12.2.1 Especialidad

Obras Urbanas, Edificaciones y Afines

5.12.2.2 Categoría

CATEGORIA B – DIRECTIVA 001-2020-OSCE/CD - VIGENTE

Importante: si algún postor omite presentar en su oferta la constancia de inscripción en el RNP, la Entidad no podrá descalificar dicha oferta, por ser ésta una obligación de la Entidad relacionada a la verificación respectiva, a menos que verifique en la página del OSCE que no cuenta con tal condición.

5.11.3 PERFIL DEL CONSULTOR

De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. La acreditación se hará en los requisitos de calificación. La experiencia del postor utilizada como requisito de calificación podrá ser utilizada para el factor experiencia en la especialidad.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Mejoramiento, Ampliación, Mejoramiento y Ampliación, Ampliación y Mejoramiento, de los Expedientes Técnicos de Hospitales, Centros especializados de salud, Centros de Salud, Establecimientos de Salud, Servicios de Salud e Instituciones Educativas.

5.11.4 PERFIL DEL PERSONAL

El consultor en su oferta técnica, ofertará el plantel profesional que a su juicio sea idóneo de acuerdo al presupuesto analítico, siendo este el mínimo requerido para realizar el estudio.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Mejoramiento, Ampliación, Mejoramiento y Ampliación, Ampliación y Mejoramiento, de los Expedientes Técnicos de Centros de Salud, Establecimientos de Salud, Servicios de Salud e Instituciones Educativas.

5.11.5 FUNCIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL





PERSONAL			ROLES Y FUNCIONES	
N°	CLAVE	CANT		
1	Jefe de Proyecto	1	<ul style="list-style-type: none">• Encargado de consolidar el Expediente Técnico, validando los entregables de cada Especialidad, es el encargado de coordinar de manera permanente con la SubGerencia de Estudios (SGE) sobre Dudas o Consultas durante el Proceso de Elaboración del Expediente.• Encargado de compatibilizar la información de las especialidades entre cada especialista a fin de tener un proyecto sólido.• Coordinar el levantamiento de observaciones dadas por el área evaluadora en los plazos establecidos.• Realizar coordinaciones multisectoriales con el fin de obtener aprobaciones, autorizaciones y documentos que sean necesarios según la tipología del proyecto.• Presentar los productos en los plazos establecidos y seguir su trámite hasta lograr su aprobación.	
2	Especialista en servicio de SALUD	1	<ul style="list-style-type: none">• Coordinación y actualización del Programa Arquitectónico, programa de Equipamiento, Programa de Recursos Humanos.• Responsable del correcto funcionamiento del establecimiento de salud. (flujos, zonificación, distribución, contingencia).• Coordinación con todos los especialistas para garantizar una infraestructura y equipamiento de calidad.• Tramitar y seguimiento para la aprobación ante la DIRESA Y/O MINSA.	
3	Especialista en Arquitectura	1	<ul style="list-style-type: none">• Diseñar un proyecto arquitectónico que cumpla las normas técnicas vigentes para el correcto funcionamiento de la infraestructura.• Desarrollar y actualizar el programa arquitectónico.	
4	Especialista en Estructuras	1	<ul style="list-style-type: none">• Responsable del análisis, diseño estructural, modelamiento, memoria de cálculo estructural, planos, presupuesto, especificaciones técnicas y otros relevantes a su especialidad.• Cumplir con las normas técnicas vigentes.	
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1	<ul style="list-style-type: none">• Responsable del diseño de las instalaciones sanitarias, modelamiento, memoria de cálculos, planos, factibilidad, presupuesto, especificaciones técnicas y otros aspectos relevantes a su especialidad.• Cumplir con las normas técnicas vigentes.	
6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1	<ul style="list-style-type: none">• Responsable del diseño de las instalaciones eléctricas, modelamiento, memoria de cálculos, planos, factibilidad, presupuesto, especificaciones técnicas y otros aspectos relevantes a su especialidad.• Cumplir con las normas técnicas vigentes.	
7	Especialista en Instalaciones mecánicas	1	<ul style="list-style-type: none">• Responsable del diseño de las instalaciones mecánicas, modelamiento, memoria de cálculos, planos, factibilidad,	



PERSONAL			ROLES Y FUNCIONES	
N°	CLAVE	CANT		
			<ul style="list-style-type: none">• presupuesto, especificaciones técnicas y otros aspectos relevantes a su especialidad.• Cumplir con las normas técnicas vigentes.	
8	Especialista en Instalaciones de Comunicaciones	1	<ul style="list-style-type: none">• Responsable del diseño de las instalaciones de comunicaciones y sistemas especiales, modelamiento, memoria de cálculos, planos, factibilidad, presupuesto, especificaciones técnicas y otros aspectos relevantes a su especialidad.• Cumplir con las normas técnicas vigentes.	
9	Especialista en Equipamiento Médico	1	<ul style="list-style-type: none">• Responsable del diseño de equipamiento, modelamiento, especificaciones técnicas, planos memorias, preinstalaciones, requerimiento eléctrico, metrados, costos, presupuestos y otros relevantes a su especialidad.• Cumplir con las normas técnicas vigentes.• Actualizar el programa de equipamiento	
10	Especialista en Impacto Ambiental	1	<ul style="list-style-type: none">• Responsable de la elaboración de los estudios ambientales y otros relevantes a su especialidad.• Cumplir con las normas técnicas vigentes.	
11	Especialista en Mecánica de suelo	1	<ul style="list-style-type: none">• Responsable en la elaboración de los estudios de suelo, memoria descriptiva, planos, análisis de cimentación, exploración de campo, ensayos de laboratorio, perfil suelo, parámetros de diseño, riesgos y otros aspectos relevantes a su especialidad.• Cumplir con las normas técnicas vigentes.	

5.11.6 FORMACIÓN Y EXPERIENCIA ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de proyecto	Ingeniero civil o Arquitecto, (titulado, colegiado y habilitado)	<ul style="list-style-type: none">• Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses como jefe de Proyecto en la elaboración de expedientes técnicos de proyecto de consultorías iguales y/o similares.• La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en servicio de SALUD	Médico (titulado, colegiado y habilitado)	<ul style="list-style-type: none">• Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en servicio de salud en la elaboración de expedientes técnicos de proyecto de consultorías iguales y/o similares.• La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto (titulado, colegiado y habilitado)	<ul style="list-style-type: none">• Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como, especialista en arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos de proyecto

	habilitado)	de consultorías iguales y/o similares. • La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, (titulado, colegiado y habilitado)	• Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: especialista en estructuras en la elaboración de expedientes técnicos de proyecto de consultorías iguales y/o similares. • La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil (titulado, colegiado y habilitado)	• Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos de proyecto de consultorías en general. • La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista (titulado, colegiado y habilitado)	• Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos de proyecto de consultorías en general. • La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones mecánicas	Ingeniero Mecánico o Mecánico Electricista o Ingeniero Electromecánico (titulado, colegiado y habilitado)	• Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: especialista en instalaciones mecánicas o electromecánicas en la elaboración de expedientes técnicos de proyecto de consultorías en general. • La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Comunicaciones	Ingeniero Electrónico o de Sistemas (Titulado, colegiado y habilitado)	• Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: especialista en instalaciones de comunicaciones o especialista en comunicaciones y/o sistemas especiales en la elaboración de expedientes técnicos de proyecto de consultorías iguales y/o similares. • La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Equipamiento Médico	Ingeniero Electrónico o ingeniero Biomédico (titulado, colegiado y habilitado)	• Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: especialista en equipamiento médico o Biomédico en la elaboración de expedientes técnicos de proyecto de consultorías iguales y/o similares. • La experiencia se computa desde la colegiatura.

	habilitado)	• Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: especialista ambiental y/o especialista en impacto ambiental en la elaboración y/o formulación de Expedientes Técnicos en general • La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Ambiental (titulado, colegiado y habilitado)	
Especialista en Mecánica de Suelo	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo (titulado, colegiado y habilitado)	• Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como: especialista en mecánica de suelo en la elaboración de expedientes técnicos de proyecto de consultorías en general. • La experiencia se computa desde la colegiatura.

IMPORTANTE:

La experiencia efectiva del personal propuesta será pasible de acreditación siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

Los requerimientos mínimos para el personal propuesto se acreditarán de la siguiente manera:

Para acreditar la Profesión del personal profesional se presentará copia del Título Profesional. En caso de los técnicos copia del Título respectivo.

Conforme al Pronunciamiento N° 107-2016-OSCE/DGR: “La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero”. La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente proceso siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es colegiado y habilitado por el respectivo colegio profesional.

La experiencia del personal profesional y técnico propuesto se acreditará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: i) contratos con su respectiva conformidad, ii) constancias, iii) certificados o iv) cualquier otro documento que, de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia del profesional propuesto.

5.12 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORIA

LUGAR

El Establecimiento de Salud materia del presente estudio, se encuentra ubicado en el Distrito de Tahuania, Provincia de Atalaya, Región Ucayali.

PLAZO

El Estudio o expediente técnico se elaborará en un plazo máximo de **CIENTO SETENTA Y CINCO (175) DÍAS CALENDARIOS**. En este plazo no se incluye el periodo de revisión y subsanación de observaciones de los informes que presente el Consultor de elaboración del expediente técnico.

Entregable	Plazos	Contenido de los entregables
Plan de trabajo	A los diez (13) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	<ul style="list-style-type: none">De acuerdo a lo señalado en los Términos de Referencia.Informe de la tenencia legal del terreno. (Incluir partida registral).Informe situacional de la infraestructura de salud o área de estudio.Informe técnico de selección del terreno según directivas del MINSA.Informe de reubicación temporal de servicios de salud (opinión favorable de la Autoridad de Salud).Facilidad de servicio (agua, desagüe, energía eléctrica, comunicación y otros).Estudio Topográfico.Estudio Hidrológico.Estudio de Demanda.Revisión del estudio de pre inversión e informe de la Cartera de servicio, programa medico funcional, programa arquitectónico, programa de equipamiento que en su momento fue aprobado por la DIRESA o entidad correspondiente.Disponibilidad de Recursos Humanos y Programa de Recursos Humanos (PRH) firmado por la Autoridad de Salud correspondiente.Anteproyecto arquitectónico.Anteproyecto de equipamiento.Estudio de Mecánica de Suelos.Estudio de riesgo de desastre -EVARPlanos y memorias de la especialidad de Arquitectura - avance.Planos y memorias de la especialidad de Estructuras - avance.Planos y memorias de la especialidad de Equipamiento - avance.Planos y memorias de Seguridad, Evacuación y Señalización - avance.Planos y memorias de Arquitectura - definitivo.Planos y memorias de Estructura- definitivo.Planos y memorias de Equipamiento- definitivo.Planos y memorias de Seguridad, Evacuación y señalización- definitivo.Planos y memorias de Inst. Sanitaria- definitivo.Planos y memorias de Inst. Electricas- definitivo.Planos y memorias de Inst. Mecanicas- definitivo.
Primer entregable	A los treinta (33) días calendario de la Conformidad del Plan de Trabajo otorgado por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya.	
Segundo entregable	A los treinta (33) días calendario a partir de la conformidad del primer entregable otorgado por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya.	
Tercer entregable	A los treinta (33) días calendario a partir de la conformidad del segundo entregable otorgado por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya.	

	<ul style="list-style-type: none">Planos y memorias de comunicaciones y sistemas especiales - definitivo.Elaboración del ítem de línea base instrumento de gestión ambiental-EVAP, para lo cual deberá presentar la información de manera detallada y por cada medio (físico, biológico, socio económico y cultural, con sus respectivos sustentos, cuadros, diagramas, mapas temáticos y vistas fotográficas) los cuales deben ser visibles.
Cuarto entregable	<p>A los treinta (35) días calendario a partir de la conformidad del tercer entregable otorgado por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya.</p> <ul style="list-style-type: none">Memoria descriptiva general.Memoria descriptiva por especialidades.Memoria de cálculo por especialidades.Planos de ejecución de obra a nivel de detalle por especialidades.Estudios Básicos por especialidades.Especificaciones técnicas por especialidades.Medrados por especialidades.Relación de partidas por especialidades.Resumen de presupuesto.Presupuesto en s10 por especialidadesAnálisis de costo unitario por especialidades.Análisis de gasto generales. (obra y supervisión).Precio y cantidades de insumo por especialidades.Formula polinómica por especialidades.Cronograma de ejecución de obra (diagrama de Gantt).Cronograma valorizado de avance de obra.Cronograma de desembolso mensuales.Planilla de medrados por especialidades.Planilla de movimiento de tierra.Cálculo de flete.3 cotizaciones o proformas económicas como mínimo de los materiales o insumos.Instrumento de gestión ambiental -Evaluación ambiental Preliminar-EVAP completo y detallado, con su respectiva realización de taller de participación ciudadana y anexos (actas de conformidad de realización del taller, vistas fotográficas, mapas temáticos de línea base y otros que sustentan el estudio.Estudio de vulnerabilidad y seguridad.Estudio de Impacto Vial.Plan de seguridad de obra.Plan de seguridad en defensa civil.Plan de operación y mantenimiento.Plan maestro del establecimiento de salud.Proyecto de demolición.CIRA (certificado de inexistencia de restos arqueológicos)

		<ul style="list-style-type: none">Informe de opinión favorable del plantamiento arquitectónico por parte de la DIRESA y/o MINSA.Informe de consistencia del Expediente Técnico o documento equivalente.Instrumento de gestión ambiental-EVAP con su respectiva certificación ambiental, caso contrario viabilidad ambiental por parte de DIGESA-MINSA LIMA.Maqueta de primera calidad con protección acrílica transparente y base rígida (tamaño A1).Recomiendo virtual final exterior, interior y panorámica: 2 minutos cada uno (ultra HD). En el video se tiene que mostrar el entorno, personas, vehículo, vegetación, etc.Render final 20 imágenes mínimo (ultra HD) (10 render exterior, 10 render interior). En el render se tiene que mostrar el entorno, personas, vehículo, vegetación, etc.
Quinto entregable	A los 18 días calendarios a partir de la conformidad del cuarto entregable otorgado por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya.	
Entrega final	A los 10 días calendarios a partir de la conformidad del quinto entregable otorgado por la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya.	<ul style="list-style-type: none">la presentación del Informe Final se hará a los 10 días después de aprobado el Entregable N° 05

Nota:

La contabilización del tiempo de elaboración del Expediente Técnico, no incluye los tiempos de revisión, ni observación por parte de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya. El levantamiento de observaciones por parte del consultor o empresa consultora será de acuerdo al cuadro Condiciones para la revisión y Levantamiento de Observaciones de los Entregables.

En caso de que esté próximo a cumplirse los 15 días calendarios del quinto entregable y no se obtenga la certificación ambiental o viabilidad ambiental por parte de DIGESA-MINSA, el consultor podrá pedir ampliación de plazo, sin modificación al monto contratado; este plazo podrá ser solicitado con una anticipación de 02 días calendarios antes de cumplirse los 15 días hábiles correspondientes al quinto entregable.

5.13 PRODUCTOS O ENTREGABLES

La documentación de los entregables deberá ser presentada en la mesa de partes de la Gerencia Territorial de Atalaya, con atención a la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Territorial de Atalaya.

Los archivadores deberán estar forrados y deben tener una caratula frontal y lateral para su fácil identificación. Cada entregable deberá contener un CD con la documentación requerida (pdf, original). Todos los documentos deben estar firmados por el profesional responsable. El CD debe

de tener grabado el nombre del expediente técnico.

Por cada entregable la consultoría deberá coordinar con la Sub Gerencia de Estudios la participación de 02 reuniones como mínimo (o las veces que la sub gerencia convoque) con los especialistas y evaluadores para el seguimiento y monitoreo de los trabajos. Dicha reunión debe ser presencial y se emitirá un acta por cada sesión. Dicha acta será presentada en los entregables como anexo.

Por cada entregable aprobado la consultoría deberá exponer y sustentar los trabajos ante el Sub Gerente de Estudio, Gerente Regional de Infraestructura y Evaluadores.

El consultor deberá actualizar la demanda y analizar si la propuesta del perfil viable en etapa de pre inversión se encuentra de acuerdo a la norma técnica de salud vigente. De no ser el caso, el consultor deberá informar a la unidad formuladora, para que esta área administrativa tome acciones para las adecuaciones y correcciones que realizará.

PRIMER ENTREGABLE DEL EXPEDIENTE TECNICO

Documentos a presentar

- Informe de la tenencia legal del terreno. (Incluir partida registral).
- Informe situacional de la infraestructura de salud o área de estudio.
- Informe técnico de selección del terreno según directivas del MINSA.
- Informe de reubicación temporal de servicios de salud (opinión favorable de la Autoridad de Salud).
- Factibilidad de servicio (agua, desagüe, energía eléctrica, comunicación y otros).
- Estudio Topográfico.
- Estudio Hidrológico.
- Estudio de Demanda.
- Revisión del estudio de pre inversión e informe de la Cartera de servicio, programa medico funcional, programa arquitectónico, programa de equipamiento que en su momento fue aprobado por la DIRESA o entidad correspondiente.
- Disponibilidad de Recursos Humanos y Programa de Recursos Humanos (PRH) firmado por la Autoridad de Salud correspondiente.
- Anteproyecto arquitectónico.
- Anteproyecto de equipamiento.

SEGUNDO ENTREGABLE DEL EXPEDIENTE TECNICO

Contendrá

- Estudio de Mecánica de Suelos.
- Estudio de riesgo de desastre -EVAR
- Planos y memorias de la especialidad de Arquitectura - avance.
- Planos y memorias de la especialidad de Estructuras - avance.
- Planos y memorias de la especialidad de Equipamiento - avance.
- Planos y memorias de Seguridad, Evacuación y Señalización - avance.

TERCER ENTREGABLE DEL EXPEDIENTE TECNICO

Contendrá

- Planos y memorias de Arquitectura - definitivo.
- Planos y memorias de Estructura- definitivo.
- Planos y memorias de Equipamiento- definitivo.
- Planos y memorias de Seguridad, Evacuación y señalización - definitivo.
- Planos y memorias de Inst. Sanitaria- definitivo.
- Planos y memorias de Inst. Eléctricas- definitivo.
- Planos y memorias de Inst. Mecánicas- definitivo.
- Planos y memorias de comunicaciones y sistemas especiales - definitivo.
- Elaboración del ítem de línea base instrumento de gestión ambiental-EVAP, para lo cual deberá presentar la información de manera detallada y por cada medio (físico, biológico, socio económico y cultural, con sus respectivos sustenitos, cuadros, diagramas, mapas temáticos y vistas fotográficas) los cuales deben ser visibles.

CUARTO ENTREGABLE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Contendrá

- Memoria descriptiva general.
- Memoria de cálculo por especialidades.
- Planos de ejecución de obra a nivel de detalle por especialidades.
- Estudios Básicos por especialidades.
- Especificaciones técnicas por especialidades.
- Metrados por especialidades.
- Relación de partidas por especialidades.
- Resumen de presupuesto.
- Presupuesto en s10 por especialidades
- Analisis de costo unitario por especialidades.
- Analisis de gasto generales. (obra y supervisión).
- Precio y cantidades de insumo por especialidades.
- Formula polinómica por especialidades.
- Cronograma de ejecución de obra (diagrama de Gantt).
- Cronograma valorizado de avance de obra.
- Cronograma de desembolso mensuales.
- Planilla de metrados por especialidades.
- Planilla de movimiento de tierra.
- Cálculo de flete.
- 3 cotizaciones o proformas económicas como mínimo de los materiales o insumos.
- Instrumento de gestión ambiental -Evaluación ambiental Preliminar-EVAP completo y detallado, con su respectiva realización de taller de participación ciudadana y anexos (actas de conformidad de realización del taller, vistas fotográficas, mapas temáticos de línea base y otros que sustentan el estudio.
- Estudio de vulnerabilidad y seguridad.
- Estudio de Impacto Vial.
- Plan de seguridad de obra.
- Plan de seguridad en defensa civil.
- Plan de operación y mantenimiento.
- Plan maestro del establecimiento de salud.
- Proyecto de demolición.
- CIRIA (certificado de inexistencia de restos arqueológicos)
- Informe de opinión favorable del planteamiento arquitectónico por parte de la DIRESA y/o MINSA.

- Informe de consistencia del Expediente Técnico o documento equivalente.

QUINTO ENTREGABLE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Contendrá

- Instrumento de gestión ambiental-EVAP con su respectiva certificación ambiental, caso contrario visibilidad ambiental por parte de DIGESA-MINSA LIMA.
- Maqueta de primera calidad con protección acrílica transparente y base rígida (tamaño A1).
- Recorrido virtual final exterior, interior y panorámica: 2 minutos cada uno (ultra HD). En el video se tiene que mostrar el entorno, personas, vehículo, vegetación, etc
- Render final 20 imágenes mínimo (ultra HD) (10 render exterior, 10 render interior). En el render se tiene que mostrar el entorno, personas, vehículo, vegetación, etc.

SEXTO ENTREGABLE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Contendrá

- El informe final impreso, el cual constará de 1 original y 2 copias cada uno de estas constara de un CD con el contenido en digital del Expediente Técnico.

Nota:

- Es responsabilidad del consultor o empresa consultora, la presentación de los entregables conforme a lo indicado, en caso no se cumpla con lo establecido, la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura procederá a su devolución, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que corresponda.
- El tiempo de elaboración del expediente técnico es a los 175 días calendario.

Condiciones para la revisión y levantamiento de observaciones de los entregables:

Entregable	Revisión	Levantamiento de observaciones
Plan de Trabajo	5 días hábiles	Hasta 5 días calendario
Primer entregable	10 días hábiles	Hasta 15 días calendario
Segundo entregable	10 días hábiles	Hasta 15 días calendario
Tercero entregable	10 días hábiles	Hasta 15 días calendario
Cuarto entregable	10 días hábiles	Hasta 15 días calendario
Quinto entregable	5 días hábiles	Hasta 15 días calendario
Sexto entregable	-----	*plazo sujeto por el sector quien emite la certificación ambiental -----

En caso de existir observaciones de los entregables, la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura procederá a notificar al consultor o empresa consultora, para la subsanación respectiva, señalando en dicho documento el plazo para el levantamiento de observaciones, estableciéndose que en ausencia de ello, se tendrá el plazo máximo establecido en el cuadro precedente, para el levantamiento de observaciones de cada entregable, en el caso que el consultor mantiene o no subsana totalmente las observaciones, se le considera como no presentada, y se aplicará la penalidad por día de retraso, los días computados será a partir de la

comunicación de la primera observación hasta su presentación de levantamiento de observaciones, de acuerdo a la Ley de Contrataciones con el Estado, siendo esto causal para que la entidad pueda resolver el contrato.

Los plazos para el levantamiento de las observaciones de cada entregable, se computarán desde el día siguiente de la notificación al consultor o empresa consultora, para el levantamiento de las observaciones.

SEXTO ENTREGABLE O ENTREGABLE FINAL (EXPEDIENTE TÉCNICO CORREGIDO Y COMPATIBILIZADO)

Concluido el 5to entregable, el consultor o empresa consultora deberá presentar el Expediente Técnico Final (HOSPITAL NUEVO, PLAN DE CONTINGENCIA Y CAPACITACION), 1 original + 2 copias + CD respectivamente.

El expediente técnico final debe tener toda la documentación del servicio contratado. Además, debe cumplir el requerimiento mínimo de la guía "PAUTAS PARA EL REGISTRO DEL SUSTENTO TECNICO DE LAS INVERSIONES DEL SECTOR SALUD EN EL BANCO DE INVERSIONES".

CONTENIDO ESPECIFICO DEL ENTREGABLE FINAL (EXPEDIENTE TÉCNICO)

Contenidos mínimos según especialidad.

A. RESUMEN EJECUTIVO

- Índice general de la documentación.
- Presupuesto resumen.
- Desagregado de gastos generales.
- Listado de planos por especialidad.
- Plazo de ejecución.
- Diagrama Gantt.
- Programación PERT-CPM.
- Cronograma valorizado.
- Listado del equipo mínimo de Consultor.

B. ARQUITECTURA Y PAISAJISMO

- Introducción (Breve Resumen del Contenido de la Memoria)
- Memoria descriptiva.
- Generalidades (Nombre del Proyecto, Ubicación, Accesibilidad)
- Normatividad (Relación de Normas para el Diseño)
- Condiciones del Terreno (Área, Topografía, Irregularidades, Orientación, Vegetación, etc.)
- Edificaciones Existentes (Conservación y Demolición)
- Condiciones Generales del Diseño (Criterios del Diseño Arquitectónico)
- Descripción del Diseño (Descripción detallada de Propuesta Nueva y del Conjunto)
- Características Particulares del Proyecto (Uso de Materiales específicos, detalles, consideraciones particulares a tomar en cuenta, Cuadro de Acabados).
- Zonificación y flujos
- Recomendaciones (Para la ejecución de obra)
- Cuadro de Acabados.
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal.
- Presupuesto.
- Análisis de precios unitarios.
- Fórmula polinómica.

- Listado de insumos.
- Planilla de metrados.

- Plano de Ubicación y Localización, donde se pueda ver claramente la ubicación del Predio, además de indicar las áreas del terreno y de las edificaciones como área construida, se debe indicar las condiciones de parámetros de la Municipalidad, la localización deberá brindar puntos de referencia más representativos de la zona, las escalas propuestas pueden ser de Ubicación 1:500 y de Localización 1:5000 (Pudiendo adecuarse según el tamaño del terreno y la intervención).

• Planos.

- Plano de ubicación, planos de trazado, planos del conjunto por niveles, techos, obras exteriores, cortes y elevaciones a escala 1/50, 1/100, 1/200, planos de distribución por niveles, techos, cortes y elevaciones a escala 1/20, 1/50, 1/100.
- Plano a nivel de detalle en relación directa al Programa Arquitectónico, se presentarán Planta del conjunto, detalles por bloques, donde se aprecian los pisos, niveles y el nombre del ambiente, se debe incluir Ejes posibles de identificar y que serán las guías en el trazado en la etapa de ejecución, esc 1/1, 1/2, 1/5, 1/10.
- Se presentarán cortes de los bloques desarrollados, Longitudinales y Transversales.
- Se debe incluir el cuadro de vanos o la clave en caso estos estén dentro de cada elemento, así mismo debe tenerse cuadro de acabados con especificaciones del uso de materiales y colores a utilizar.
- Planos de detalles a escala conveniente: servicios higiénicos, vestidores, ambientes especiales, carpintería, escaleras y/o rampas, cielos rasos, mobiliarios, detalles constructivos externos e internos, etc. Cuadro general de acabados: planos de secciones de acabados, cuadro de cerajería, vanos y otros que se considere.

C. SEGURIDAD, EVACUACION Y SEÑALIZACION:

- Memoria descriptiva de seguridad.
- Memoria descriptiva de evacuación.
- Memoria descriptiva de señalización.
- Memoria de cálculo respectivo.
- Lista de insumos, metrados, costo y presupuesto.
- Planos de Seguridad, Evacuación y Señalización se desarrollarán a escala 1/50. Se complementará con memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos.
- Cumplir las Normas de seguridad de INDECI, RNE y otras normas aplicables a la especialidad.
- Identificar rutas, flujos, capacidad del local y zonas de seguridad.
- Las rutas de evacuación se presentarán con línea continua y a colores, utilizando letras o números los que indicarán capacidad por ruta y la capacidad total del local.
- Plano de luz emergencia, señalética de seguridad. Memorias descriptivas sustentatorias indicando cálculo de evacuación máxima de demanda y otros.

D. ESTRUCTURAS:

- Introducción (Breve Resumen del Contenido de la Memoria)
- Memoria descriptiva.
- Características Generales del Proyecto (Sistema Estructural, Configuración, Materiales a Utilizar)
- Memoria de cálculo.



- Análisis Estructural (Verificación y Cumplimiento de la Norma E.030 del RNE)
- Normatividad (Relación de Normas para el Diseño)
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal.
- Presupuesto.
- Análisis de precios unitarios.
- Fórmula polinómica.
- Listado de insumos.
- Planilla de metrados.
- Recomendaciones (Para la ejecución de obra)
- Plano de Obras Preliminares
- Corresponde a la presentación de los planos de Almacén, Oficinas, Plano de Demoliciones, Accesos entre otros correspondiente a obras preliminares
- Plano de Cimentación y detalles
- Corresponde a la presentación final del diseño propuesto por el consultor, el mismo que deberá contener la Planta de Cimentación, Detalles de todos los elementos que conforman la misma, como Zapatas, Vigas de Cimentación, Vigas de Conexión, Cimientos y Sobrecimientos, además de elementos que por las características particulares se requiera, es necesario incluir información del resumen del EMS en el plano a fin de identificar las condiciones del mismo en el diseño.
- Plano de techos y detalles
- Corresponde a la presentación final del diseño propuesto por el consultor, la misma que debe incluir el detalle en planta de la distribución de literales, detalles de literales, detalles de cobertura e instalación, otros detalles que sean necesarios para la construcción, se debe incluir además información de la verificación de desplazamientos determinados en el análisis estructural.
- Plano de Columnas y Vigas con Detalles Constructivos
- Para el desarrollo del proceso constructivo es necesario incluir la mayor cantidad de detalles que aseguren la correcta ejecución, para ello se debe presentar los detalles de columnas utilizadas tanto a nivel longitudinal, como sus cortes respectivos; por otro lado, se incluirán detalles de todas las vigas propuestas a nivel longitudinal y en secciones transversales según corresponda.
- Escalas y Detalle:
 - Planos de cimentación, columnas, vigas, aligerados, detalles a escala 1/50, 1/25, de los módulos utilizados.

E. INSTALACIONES SANITARIAS:

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo con la Normativa vigente.
- Elementos de Almacenaje.
- Diseño del Sistema Hidráulico y Diseño del Sistema de Desagüe
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal.
- Presupuesto.
- Análisis de precios unitarios.
- Fórmula polinómica.
- Listado de insumos y Planilla de metrados.
- Recomendaciones
- Plano en Planta de Redes Interiores de Agua y Desagüe
- Se presentará la solución en planta del conjunto, agua y desagüe, siempre y cuando la escala permita la visualización sin problemas de ambas instalaciones; caso contrario se deberá presentar por separado, se debe incluir toda la información necesaria para el proceso constructivo, Niveles de Cota Fondo, no solo de cajas de registro, si no de

- tuberías, diámetros, pendientes, y consideraciones particulares propias de la especialidad.
- Plano de Detalles
 - Dentro de estas se incluye las soluciones de Elementos de Almacenaje, Bombeo, Tratamiento de Aguas Residuales, detalles constructivos, etc.
 - Escalas y Detalle
 - Plano de módulos a escala 1/50 y plano de la Red Sanitaria exterior a escala 1/200, con indicación de la red de agua fría, red de colectores de desagüe, red de colectores de aguas pluviales, buzones, empalme a red pública, drenaje, etc. Detalles típicos, ubicación de Sistema y Tanque Elevado y otros.

F. INSTALACIONES ELECTRICAS:

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo.
- Determinación de la Carga Instalada por T-G y por T-Ds.
- Diseño Redes Eléctricas Interiores.
- Diseño de Elementos Especiales.
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal.
- Presupuesto.
- Análisis de precios unitarios.
- Fórmula polinómica.
- Listado de insumos.
- Planilla de metrados.
- Características Generales del Proyecto.
- Recomendaciones.
- Diagrama unifilar del sistema eléctrico general en baja tensión, diagramas unifilares de cada tablero de distribución y fuerza, cuadro de cargas, planos de distribución de alumbrado, tomacorrientes, comunicaciones y salidas especiales, coordinado con el equipamiento informático.
- Plano en Planta de Redes Interiores de Energía Eléctrica
- Se presentará la solución en planta del conjunto, donde se visualice la acometida. Se presentará planos en planta de las soluciones del Sistema de Alumbrado, Sistema de Tomacorrientes y otros que sean necesarios para el funcionamiento de las edificaciones.
- Plano de Detalles
- Detalles constructivos y especiales de instalaciones como son el Pozo de Puesta a Tierra, Pararrayos (en caso corresponda) Ventiladores, Equipos Especiales, entre otros que sirvan para la correcta ejecución de obra.
- Escalas y Detalles
- Plano de módulos a escala 1/50 y plano de Red Eléctrica exterior a escala 1/200 con el trazo de la red eléctrica y alimentados a tableros y postes exteriores de alumbrado, diagrama unifilar de tableros, esquema del tablero general (T.G.), cálculo justificativo de la máxima demanda, cajas de pase, postes de alumbrado exterior y otros.

G. INSTALACIONES MECANICAS:

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo.
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal.
- Presupuesto.

- Análisis de precios unitarios.
- Fórmula Polinómica.
- Listado de insumos.
- Planilla de metrados.
- Planos de aire acondicionado y ventilación mecánica, indicando cuadro de capacidades y características técnicas de los equipos, distribución de rejillas y difusores indicando dimensiones y caudales, recorrido de ductos, planos de detalles constructivos y de montaje.
- Planos de distribución de equipos, Plano de red de combustible y de gas natural y de Petróleo diesel, tanque de almacenamiento, ventilación del grupo electrogénico, insonorización, detalles constructivos y de instalación. El proyecto se complementa con: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados y Presupuestos.
- Planos de distribución de la red de vapor y retorno de condensado, servicio de central de esterilización, lavandería, cocina, cámara de refrigeración, central de vacío, central de oxígeno, central de aire comprimido, central de óxido nítrico, con detalles constructivos y de instalación. El proyecto se complementa con: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Metrados y Presupuestos.

H. INSTALACIONES COMUNICACIONES Y SISTEMA ESPECIALES:

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo.
- Diseño Redes de Comunicaciones Interiores.
- Diseño Redes de Comunicaciones Exteriores.
- Diseño de Elementos Especiales
- Diseño de instalaciones de sistema contra incendio
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal.
- Presupuesto.
- Análisis de precios unitarios.
- Fórmula polinómica.
- Listado de insumos.
- Planilla de metrados.
- Características Generales del Proyecto
- Recomendaciones.
- Planos de recorrido de alimentadores generales, montantes horizontales y verticales, detalles de instalación. Comunicaciones: Teléfonos, Música y Mensajes, Llamada de Enfermeras, monitoreo en UCI, Circuito Cerrado de TV - CCTV, TV-Vídeo, Relojes, Alarma contra incendios, Vigilancia y Seguridad, Computo. Indicar en planos tipo de artefactos de alumbrado, niveles de iluminación proyectados, cuadro de cargas, diagramas unifilares, detalles constructivos y de instalación.

I. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO:

- Memoria descriptiva.
- Especificaciones técnicas de cada uno de los equipos considerados en el proyecto.
- Presupuesto
- Listado de equipos por servicio y ambiente.
- Planilla de metrados.
- Plano de Equipamiento Médico a escala 1/50.

J. METRADO, COSTO Y PRESUPUESTO:

- Presentará los metrados Costos y presupuestos, aplicando su experiencia en costos, presupuestos y metrados, solicitando la información compatibilizada correspondiente a

- cada una de las especialidades del expediente técnico de obra con la debida oportunidad, empleando las herramientas informáticas eficientes y software específico, considerando los criterios normativos nacionales e internacionales y especificaciones técnicas de los presentes términos de referencia.
- Adjuntar la base del presupuesto S10.

K. AMBIENTAL:

Instrumento de gestión ambiental -EVAP (desarrollo de todos los ítems del anexo VI del D.S. N° 019-2009-MINAM- reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto ambiental – Ley 27446) cumpliendo todas las normas ambientales vigentes, con su respectiva certificación ambiental o viabilidad ambiental otorgado por DIGESA- MINSA.

La consultoría en coordinación con el equipo evaluador definirá los documentos adicionales para garantizar el contenido idóneo del expediente técnico. Cabe resaltar que el expediente técnico debe cumplir con las normas técnicas vigentes.

GRABADO EXPEDIENTE TÉCNICO EN CD

La documentación grabada en el CD debe estar en formato PDF y versiones originales según corresponda a cada especialidad. Cabe resaltar que cada documento debe tener la firma del profesional responsable.

REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

TEXTOS - El tipo a usar será el que a continuación se describe

Tipo	Elemento	Fuente	Estilo de fuente	Tamaño
T1	Título	Arial	Negrita – Sub rayado	14
T2	Sub-Título	Arial	Negrita	11
T3	Contenido	Arial	Normal	11
T4	Encabezado y pie de página	Arial	Normal	08

Utilizar el programa Office u otro programa que corresponda a cada especialidad.

Los reportes en general de informes y documentación deben ser en impresora tipo Laser, en papel bond Tipo A de 80 gr. calidad Atlas formato A4.

FOTOGRAFÍAS: Serán tamaño A4, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T3. Se debe realizar un plano clave con la distribución de vistas fotográficas. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva, se requiere un mínimo de 50 fotos las cuales serán variables dependiendo de la envergadura del proyecto.

RENDER: Serán desarrollados en alta calidad UL TRA HD e impresos.

PLANOS: Los planos serán digitales trabajados en programa AutoCAD y Revit, en formatos A1 o como corresponda los mismos que deben respetar la compatibilidad entre especialidades además de la diferenciación de grosores en lo referente a representación de planos.

La entrega será de la siguiente manera:

Planos originales: Poteados en calidad óptima, en papel bond blanco de 80 gr. Copias de planos: -
En papel bond blanco de 80 gr.

PRESENTACIÓN: La tapa y contralapa del expediente debe ser rígida, la tapa contendrá texto y fotografía del proyecto.

Llevará separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en papel manillado color marfil de 120 gr. con indicación del ítem correspondiente mediante una oreja señalador al lado.

En cuanto al instrumento de gestión ambiental deberá presentar 01 juego original debidamente firmado por los profesionales responsables de la elaboración, así como la versión magnética en formato pdf y word, así como el formato shappe file.

5.14 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Cabe señalar que todo Consultor deberá (*):

- Todo Informe debe ser ingresado por mesa de partes de la Gerencia Territorial de Atalaya con atención de la Sub Gerencia de Infraestructura.
- Adjuntar a todo Informe, con su respectivo CD Magnético con la información solicitada en cada entregable (obligatoria), en caso contrario no será recepcionado.
- El Consultor emitirá Factura y/o recibo por honorarios por el Costo total del servicio, según sea el caso.
- El consultor o empresa consultora es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado.
- El consultor no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.
- Garantizar la calidad del Expediente Técnico y responder por el trabajo realizado durante los 5 años siguientes desde la Aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución, suscribiendo una Carta Notarial de Compromiso de atender las consultas de manera fundamentada dentro de los plazos establecidos en la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, bajo responsabilidad de ser comunicado al Tribunal de Contrataciones del Estado del OSCE, por infracción conforme lo prescrito en el artículo 50° de la Ley.

Así mismo, según el Art. 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado que señala lo siguiente: "Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, requieran de la opinión del proyectista serán elevadas por éstos a la Entidad dentro del plazo máximo de (4) días siguientes de anotadas, correspondiendo a ésta en coordinación con el proyectista absolver la consulta dentro del plazo máximo de quince (15) días siguientes a la comunicación del inspector o el supervisor.

(*) El Consultor deberá emitir el informe final completo y el estudio a nivel de Expediente Técnico del Proyecto, además de presentarlo grabado en CD (Disco Compacto), esto incluye Estudios de Ingeniería, textos, gráficos, cuadros y plano en programas Excel, Word, modelado BIM, S10, etc., según sea el caso.

5.15 ADELANTOS

"La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ochos (08) días calendarios después de la suscripción del contrato, 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 procede la solicitud.

5.16 SUBCONTRATACIÓN

El consultor o empresa consultora, es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad.

El subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

5.17 CONFIDENCIALIDAD

El Consultor se obliga a mantener en reserva la información presentada y contenida en los entregable y el Expediente Técnico.

5.18 PROPIEDAD INTELECTUAL

Toda la documentación producto de la elaboración del expediente técnico pasa a ser propiedad del Gobierno Regional de Ucayali.

5.19 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Áreas que coordinarán con el consultor

El consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Sub Gerencia de Estudios, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

Áreas responsables de las medidas de control

Efectuada la entrega del Expediente definitivo, la Sub Gerencia de Estudios, procederá a efectuar la revisión del Expediente Técnico definitivo, en cada una de sus especialidades.

Área que brindará la conformidad

La conformidad de los entregables y del expediente final será otorgada por la la Sub Gerencia de Estudios, el cual debe contar con la conformidad de cada especialista, según cronograma, contados desde la presentación del expediente técnico o desde la presentación del levantamiento de observación, según sea el caso

5.20 FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará con la presentación del comprobante de pago correspondiente, en la siguiente forma:

- A la aprobación del Plan de trabajo se pagará el 10% del monto del contrato.
- A la aprobación del Primer Entregable se pagará el 20% del monto del contrato.
- A la aprobación del Segundo Entregable se pagará el 20% del monto del contrato.
- A la aprobación del Tercer Entregable se pagará el 10% del monto del contrato.
- A la aprobación del Cuarto Entregable se pagará el 20% del monto del contrato.
- A la aprobación del Quinto Entregable se pagará el 10% del monto del contrato.
- A la aprobación del Sexto Entregable se pagará el 10% del monto del contrato.

La entidad se obliga a pagar la contraprestación al consultor o empresa consultora en soles, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de la consultoría, según lo establecido en el artículo 171° del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.



5.21 FORMULA DE REAJUSTE

No aplica.

5.22 PENALIDADES APLICABLES

El retraso en el levantamiento de las observaciones, generará la aplicación de penalidades, en aplicación del artículo 162º.- Penalidades, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los mismos que se aplicará de la siguiente manera:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0,10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días: F = 0.25.

5.23 OTRAS PENALIDADES

Adicionalmente a la penalidad por retraso en la entrega del Expediente Técnico, se ha implementado un cuadro de penalidades, que ayudará a evitar los retrasos en la Elaboración y Evaluación del Expediente Técnico.

De acuerdo con el artículo 163º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. 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 en el supuesto a penalizar.

Otras penalidades		
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituto.	Segun informe del área usuaria (SGE-GR)
2	Por no presentación del Plan de Trabajo o cuando la entidad lo considere como no presentado por no subsanar las observaciones	Segun informe del área usuaria (SGE-GR)
3	Por la presentación incompleta del Expediente Técnico o entregables	Segun informe del área usuaria

Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
4	Por la presentación del Expediente Técnico o entregables sin haber levantado las observaciones realizadas.	0.5 UIT por cada presentación	Segun informe del área usuaria (SGE-GR)
5	Por la presentación del Expediente Técnico o entregable sin la firma de los profesionales o especialista propuestos.	0.5 UIT por cada presentación	Segun informe del área usuaria (SGE-GR)
6	Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico o entregables.	0.5 UIT por cada presentación	Segun informe del área usuaria (SGE-GR)
7	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los Términos de Referencia.	0.5 UIT por presentación de CD incompleto	Segun informe del área usuaria (SGE-GR)
8	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a la normativa correspondiente.	0.5 UIT	Segun informe del área usuaria (SGE-GR)
9	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de trabajo aprobado por la Entidad.	0.1 UIT, por cada día de retraso	Segun informe del área usuaria (SGE-GR)
10	Por no cumplir con la presentación y/o actualización del BEP en cada entregable.	0.5 UIT	Segun informe del área usuaria (SGE-GR)
11	Por no tener acceso al entorno común de datos de acuerdo al link proporcionado por el consultor	0.1 UIT, por cada día de retraso	Segun informe del área usuaria (SGE-GR)

(*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la elaboración del Expediente Técnico.
Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

5.24 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

"El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

5.25 CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, la cual es entregada conjuntamente con la liquidación. Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

5.26 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.

5.27 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Bajo el sistema de SUMA ALZADA

5.28 ACLARACIONES.

5.28.1 Normativa en Contrataciones Aplicable

El presente proceso de selección se regirá en conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N°30225, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444; y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF y modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

5.28.2 Domicilio para efectos de Notificaciones

El Consultor deberá consignar para la firma de contrato un domicilio para efectos de notificación dentro de la ciudad de Pucallpa, así como una dirección electrónica. Asimismo, se indica que el domicilio para efectos de notificaciones a la Entidad es en su sede central ubicada en Jr. Raymondi N° 220, Calles, Coronel Portillo, Ucayali, a través de Mesa de Partes.

5.28.3 Notificaciones

Las comunicaciones y notificaciones al Consultor podrán ser por e-mail o a la dirección consignada en la ciudad de Pucallpa. El medio de comunicación del Consultor hacia LA ENTIDAD será a través de mesa de partes de la Entidad contratante.

5.29 VALOR REFERENCIAL

La estructura de costos del presente servicio será establecida según lo determine el órgano encargado de las contrataciones **sobre la base de estructura de costos proporcionada por el área usuaria** tal como lo establece el artículo 34° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	% DE PART.	CANTIDAD	TIEMPO	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL	TOTAL
PROFESIONAL- ESPECIALISTAS								
1	JEFE DE PROYECTO	MES	1	1	336			
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1	1	336			
3	ESPECIALISTA EN ESTUDIOS	MES	1	1	336			
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	1	1	336			
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1	1	336			
6	ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS	MES	1	1	336			
7	ESPECIALISTA AMBIENTAL	MES	1	1	336			
8	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	MES	1	1	336			
PERSONAL DE AYUDA								
1	ASISTENTE	MES	1	3	336			
2	DIPLANTE	MES	1	3	336			
	SECRETARIA	MES	1	1	336			
ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS y otros								
1	ESTUDIO DE RIESGOS Y VALUABILIDAD	Q.B						
2	ESTUDIO DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD	Q.B						
3	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL PROCESO DE LA CONSTRUCCION	Q.B						
4	DEMANUA	Q.B						
5	DECODSHA	Q.B						
6	TOPOGRAFIA	Q.B						
7	DEMOLOGIA	Q.B						
8	ENSAYO DE LABORATORIO DE SUELOS	Q.B						
9	CERTIFICADO DE MANEJOS DE RIESGOS ARQUITECTONICOS	Q.B						
COSTO DIRECTO								
COSTO INDIRECTO								
UTILIDAD (10%)								
COSTOS GENERALES (10%)								
SUBTOTAL								
GR (10%)								
TOTAL								



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
Requisitos:	
Personal clave	
Cargo	Experiencia
Jefe de proyecto	<ul style="list-style-type: none">• Deberá acreditar una experiencia mínima de 24 meses como jefe de Proyecto en la elaboración de expedientes técnicos de proyecto de consultorías iguales y/o similares.• La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en servicio de SALUD	<ul style="list-style-type: none">• Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como Especialista en servicio de salud en la elaboración de expedientes técnicos de proyecto de consultorías iguales y/o similares.• La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Arquitectura	<ul style="list-style-type: none">• Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como, especialista en arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos de proyecto de consultorías iguales y/o similares.• La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Estructuras	<ul style="list-style-type: none">• Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como, especialista en estructuras en la elaboración de expedientes técnicos de proyecto de consultorías iguales y/o similares.• La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	<ul style="list-style-type: none">• Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como, especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos de proyecto de consultorías iguales y/o similares.• La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	<ul style="list-style-type: none">• Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como, especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos de proyecto de consultorías iguales y/o similares.• La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones mecánicas	<ul style="list-style-type: none">• Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como, especialista en instalaciones mecánicas o electromecánicas en la elaboración de expedientes técnicos de proyecto de consultorías iguales y/o similares.• La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none">• Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como, especialista en instalaciones de comunicaciones o especialista en comunicaciones y/o sistemas especiales en la elaboración de expedientes técnicos de proyecto de consultorías iguales y/o similares.• La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Equipamiento Médico	<ul style="list-style-type: none">• Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como, especialista en equipamiento médico o Biomédico en la elaboración de expedientes técnicos de proyecto de consultorías iguales y/o similares.• La experiencia se computa desde la colegiatura.
Especialista en Impacto Ambiental	<ul style="list-style-type: none">• Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como, especialista ambiental y/o especialista en impacto ambiental en la elaboración y/o formulación de Expedientes Técnicos en general



Especialista en Mecánica de suelo		
<ul style="list-style-type: none">• La experiencia se computa desde la colegiatura.• Deberá acreditar una experiencia mínima de 12 meses como, especialista en mecánica de suelo en la elaboración de expedientes técnicos de proyecto de consultorías iguales y/o similares.• La experiencia se computa desde la colegiatura.		
Acreditación:		
<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>El grado del título profesional será verificado por el Órgano Encargado de las Contrataciones o el Comité de Selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados académicos y Títulos Profesionales en el portal Web de la superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://77.enlinea.sunedu.gob.pe/.</p> <p>En caso el grado de bachiller o título profesional requierdo no s encente inscrito en el referdo registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la tornacion academica Requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecucion del servicio de consultoria.</p>		
Importante		
<ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requierdo en las bases.		
B.2 FORMACION ACADÉMICA		
Requisitos:		
Cargo	Personal clave	Profesión
Jefe de proyecto	Ingeniero civil o Arquitecto, (titulado, colegiado)	
Especialista en servicio de SALUD	Médico (titulado, colegiado)	
Especialista en Arquitectura	Arquitecto (titulado, colegiado)	
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, (titulado, colegiado y habilitado)	
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario O Ingeniero Civil (titulado, colegiado)	

Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista (titulado, colegiado)
Especialista en Instalaciones mecánicas	Ingeniero Mecánico o Mecánico Electricista o Ingeniero Electromecánico (titulado, colegiado)
Especialista en Instalaciones Comunicaciones	Ingeniero Electrónico o de Sistemas (titulado, colegiado)
Especialista en Equipamiento Médico	Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico (titulado, colegiado)
Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Ambiental (titulado, colegiado)
Especialista en Mecánica de suelo	Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo (titulado, colegiado)

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.

El grado de título profesional requerido será verificado por el Órgano Encargado de las Contrataciones o el Comité de Selección, según corresponda en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria SUNEU a través del siguiente link: <https://enlinea.suneu.gob.pe/>.

En caso el grado de bachiller o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

Se debe acortar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería Y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

B
B.3 **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- 03 equipos de cómputo (PC de escritorio o laptop) de última generación
- 01 impresoras
- 01 plotter (con formato hasta A0)
- 01 fotocopidora.
- 01 camioneta 4x4 pik up, con antigüedad no mayor a 10 años.
- 01 estación Total, con certificado de calibración no mayor a 06 meses.

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 **DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes **Elaboración de Expedientes Técnicos de Hospitales y/o centros especializados 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 pago^(*).

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° 10** 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 centrará al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 11**.

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

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitido 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."

Quando 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° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no concuerda literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que efectuó 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 correspondiente precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los **Términos de Referencia** se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a 5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

**CAPITULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se deben establecer los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.

FACTORES DE EVALUACIÓN	
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Evaluación:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) 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>Acreditación:</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 pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 2(02) veces el valor referencial¹⁶.</p> <p>80,00 puntos</p> <p>M >= 1,5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial:</p> <p>70,00 puntos</p> <p>M > 1 veces el valor referencial y < 1,5 veces el valor referencial:</p> <p>60,00 puntos</p>
B. METODOLOGÍA PROPUESTA	20,00 puntos
<p>Evaluación:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Plan de trabajo- Plan de metodología- Principales Actividades a desarrollar.	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>20,00 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>00,00 puntos</p>

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2016-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerarse 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 compara con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debería reconocerse la validez de la experiencia.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
- Estrategias de implementación. - Conocimiento del servicio. - Cronograma	
Mejora a los componentes planteados en el TDR	
Acreditación:	
Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
A. PRECIO	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor.	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMP$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Om = Precio i PMP = Puntaje máximo del precio
Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).	
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 [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], con RUC N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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 SEGUN 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

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

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERECIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLECE 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 CONDICION 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 ACCESORIAS²⁰

“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 ESTABLECE 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 ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de las prestaciones principales y de las prestaciones accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambos prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 vigencia siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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 cumplese 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 manifestamente no cumple 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] años(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	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 ítem 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.	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.	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.	ausencia del personal DE INCLUIR LA FORMA DE CALCULO. QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Segun informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²²	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Segun informe del (CONSIGNAR EL AREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISION 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.

Esos 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 por 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

²² En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Solo 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 CONTROVERSIAS²³

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.

²³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).



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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

CAPITULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORIA 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	

²⁴ 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>



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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

6 APLICACION 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			

[Handwritten signature]



8

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

87



ANEXOS

88



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ²⁵ :	SI		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.

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-línea-2-2/> y se tendrá en consideración la buena pro solicitada 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 149.4 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ²⁶ :	SI		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁷ :	SI		No
Correo electrónico :			

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

26 Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-línea-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 149.4 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

27 Ibidem.

28 Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

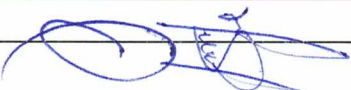
- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer 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. Comprometirme 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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 CONSULTORIA DE OBRA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANALOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁵] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

N°	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
Total horas lectivas				

B. Experiencia

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

N°	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

La experiencia total acumulada es de: [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

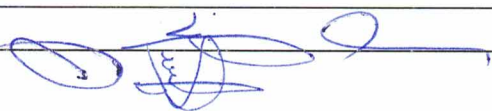
²⁵ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del personal

Importante

- De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.





ANEXO N° 6

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] ²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% ³¹

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

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

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Consignado 1	Consignado 2
Nombres, apellidos y firma del Consignado 1	Nombres, apellidos y firma del Consignado 2
o de su Representante Legal	o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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



ANEXO N° 7

OFERTA ECONOMICA

ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ECONOMICA
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.



ANEXO N° 7

OFERTA ECONOMICA

ITEM N° [INDICAR NUMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCION,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ECONOMICA
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 incluyan 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 EXONERACION]".

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



ANEXO N° 7

OFERTA ECONOMICA

ITEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	TOTAL OFERTA ECONOMICA

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:

DESCRIPCION DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONOMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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.

³² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



[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 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 Amazonia, 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



ANEXO N° 8

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 Amazonia, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁸ se encuentra ubicada en la Amazonia 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 Amazonia (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 Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[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.

³⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia" 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 Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que elijan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANALOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.

ANEXO N° 10
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
AUTORIDADES DEL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI- GERENCIA TERRITORIAL DE ATILALYA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OS / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O DE SER EL CASO	FECHA DE LA CONFORMIDAD PROVENIENTE DE:	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE ¹²	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁴
1										
2										
3										

- = Si 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.
- = Desagregado, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de oferta, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
- ¹¹ 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, dejando la sucursal puede acreditar como su propia experiencia. Al respecto, según la Opinión N° 216-2011-DIN, "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen a la misma persona jurídica, comprenden tanto una función como una acción, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad matriz, o viceversa, la sociedad matriz podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad sucursal, en la medida que la experiencia de la sociedad matriz y la experiencia de la sociedad sucursal, en los hechos, son la misma, 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".
- ¹² Su refero al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
- ¹³ 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.
- ¹⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

ICONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OS / CONTRATO DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O DE SER EL CASO	FECHA DE LA CONFORMIDAD PROVENIENTE DE:	EXPERIENCIA DE:	MONEDA	IMPORTE ¹²	TIPO DE CAMBIO VENTA ¹³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ¹⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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/relacion-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 12

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

Señores
[CONSIGNAR ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

SOLICITUD DE BONIFICACION 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 ITEM INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACION DE ITEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ITEM O ITEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200.000.000))

Señores
[CONSIGNAR ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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 ITEM O ITEMS, SEGUN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACION] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante
común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores
[CONSIGNAR ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

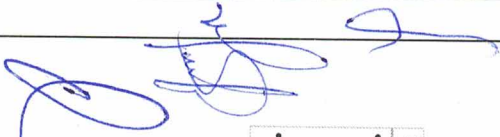
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 14

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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
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.

