

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.



GOBIERNO REGIONAL DE  
HUANCABELICA

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
57-2023/GOB.REG.HVCA/OEC**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA  
SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS  
SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CHURCAMPÁ,  
DISTRITO DE CHURCAMPÁ, PROVINCIA DE CHURCAMPÁ,  
DEPARTAMENTO DE HUANCABELICA”.**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mrp.gob.pe](http://www.mrp.gob.pe)

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA – SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20486020882  
Domicilio legal : Jr. Torre Tagle N° 336 - Huancavelica.  
Teléfono: : 067-452891 Anexo 1115  
Correo electrónico: : procesos.grh@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 “CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CHURCAMP, DISTRITO DE CHURCAMP, PROVINCIA DE CHURCAMP, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”.

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	1	SERVICIO	“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CHURCAMP, DISTRITO DE CHURCAMP, PROVINCIA DE CHURCAMP, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 298,970.70 (DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SETENTA CON 70/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de NOVIEMBRE.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 298,970.70 (Doscientos noventa y ocho mil novecientos setenta con 70/100 soles)	S/ 269,073.63 (Doscientos sesenta y nueve mil setenta y tres con 63/100 soles)	S/ 328,867.77 (Trescientos veintiocho mil ochocientos sesenta y siete con 77/100 soles)

**Importante**

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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.

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 105 - 2023/GOB.REG.HVCA/GGR-ORA el 01 de diciembre del 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5: RECURSOS DETERMINADOS

##### **Importante**

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 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 CIENTO VEINTE (120) 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 la suma de S/ 5.00 (cinco con 00/100 Soles) en caja de la entidad, ubicado en el Jr. Torre Tagle N° 336 - Huancavelica - Huancavelica, y deberá recabar las bases en el Área de Procesos 5to piso de la Oficina de Abastecimiento del Gobierno Regional de Huancavelica previa cancelación, en el horario de 08:30 a 17:30 horas.

##### **Importante**

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE. - Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, 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 – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones, 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 Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

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

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
C<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
C<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

C<sub>1</sub> = 0.80  
C<sub>2</sub> = 0.20

Donde: C<sub>1</sub> + C<sub>2</sub> = 1.00

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE<sup>9</sup> 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).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- k) 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.
- l) 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

<sup>9</sup> 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/>

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>



uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes y dirigido a la Oficina de Abastecimiento – Equipo de Trabajo Ejecución Contractual - 3er piso del Gobierno Regional de Huancavelica, sitio en el Jr. Torre Tagle N° 336 – Huancavelica – Huancavelica.

## **2.6. 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 SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Oficina de Abastecimientos del Gobierno Regional de Huancavelica - 3to piso del Gobierno Regional de Huancavelica, sito en el Jr. Torre Tagle N° 336- Huancavelica- Huancavelica.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:  
“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CHURCAMPÁ DISTRITO DE CHURCAMPÁ - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA” – CUI N° 2443537.



**NOVIEMBRE 2023**



#### 1. ANTECEDENTES

Con fecha 13 de enero de 2022; se declara la viabilidad del proyecto: P.I. “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CHURCAMPÁ DISTRITO DE CHURCAMPÁ - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA” registrado en el banco de proyectos con el código único de inversiones (CUI: 2443537)., con el objetivo de central: “MEJORAR EL ACCESO DE LA POBLACIÓN A ADECUADOS SERVICIOS DE SALUD DE MANERA OPORTUNA Y CON CALIDAD EN EL DISTRITO Y PROVINCIA DE CHURCAMPÁ, DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA” y determinando como alternativa de solución a la Construcción de Infraestructura + instalaciones (eléctricas, sanitarias, mecánicas, comunicación e informática) en el terreno propio de la Dirección Regional de Salud de Huancavelica / Adquisición de Equipamiento biomédico Integral / Elaboración y ejecución de un plan de mantenimiento de Equipos Biomédicos / Ejecución de un Programa de Capacitación a Personal Asistencial y Administrativo (personal CAS y Nombrado)/ Asistencia técnica para fortalecer competencias en Gestión Hospitalaria / establecer un plan de sensibilidad de los servicios de salud orientada a la demanda.

#### 2. OBJETO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

Determinar las pautas y alcances que servirán de base para que la persona natural, jurídica, empresa consultora o consorcio que se seleccione, pueda desarrollar el presente servicio referido al seguimiento, control y supervisión del expediente técnico del proyecto “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CHURCAMPÁ DISTRITO DE CHURCAMPÁ - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA” – CUI N° 2443537, que cumpla con los parámetros técnicos, normativos y legales vigentes exigibles por el Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS del MINSA.

#### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad es asegurar la correcta elaboración del expediente técnico, que permita ejecutar con eficacia y eficiencia el proyecto y de mejorar las condiciones actuales de los servicios de Salud y contar con una adecuada Infraestructura de salud, el Gobierno Regional de Huancavelica en el marco de gestionar la priorización la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO del proyecto: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CHURCAMPÁ DISTRITO DE CHURCAMPÁ - PROVINCIA DE CHURCAMPÁ - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA” – CUI N° 2443537.

#### 4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

##### 4.1. Descripción:





Supervisar la elaboración del expediente técnico de Obra que incluya los componentes de; infraestructura, equipamiento, capacitación, contingencia y otros que permitan ejecutar el proyecto de acuerdo a la normativa vigente y exigible para esta tipología de proyectos, según contenidos del TDR, Directiva N° 001-2021/GOB.REG.HVCA/ GRPPyAT-SGDlyTI y exigencias técnicas de PRONIS. Asimismo, hay que mencionar que se tendrá el asesoramiento y apoyo técnico por parte del Programa Nacional de Inversiones en Salud (PRONIS), mas no será parte de la evaluación.

#### 4.2. Ubicación de los Proyectos:

##### ➤ Generalidades

- Nombre del establecimiento : Centro de Salud de Churcampa
- Categoría actual : I-4
- Categoría Proyectada : II-E
- Dirección (terreno propuesto) : Av. Ricardo Palma s/n
- Red : Churcampa/Churcampa
- Código RENAES : 0003978
- Unidad Ejecutora : Gerencia Regional de Infraestructura
- Área total : 9 985.89 m2

##### ➤ Ubicación del terreno:

El terreno propuesto se encuentra en la zona pre urbano de la provincia de Churcampa, cuenta con Informe N° 0004-2021/GOB.REG.HVCA/GRDS-DIRESA-DEGPSS-DSSIEM-CRI; de selección de terreno para el establecimiento de salud emitido por DIRESA.

##### ➤ Linderos y colindancia:

- Por el frente : Av. Ricardo Palma con 160.11 ml
- Por el fondo : Av. Torongana con 145.80 ml
- Por la izquierda : Calle 17 con 67.25 ml
- Por la derecha : Calle Ayacucho con 56.22 ml

##### ➤ Situación legal del terreno:

El terreno cuenta con el saneamiento físico legal, inscrito ante la SUNARP, con registro N° P25002973.



#### 5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.





## 6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo requerido para llevar a cabo la presente consultoría será de ciento veinte (120) días calendarios, que el consultor hará el acompañamiento técnico en cada etapa de la elaboración del expediente técnico, cuyo inicio será a partir del día siguiente de suscripción del contrato; quedando entendido que dentro del plazo establecido no está comprendido el tiempo de revisión de la entrega final de cada entregable por la Supervisión del expediente técnico y la Comisión Regional de Evaluación de Estudios Definitivo (CREET) y los plazos concedidos al Consultor para el levantamiento de las observaciones de los productos presentados.

EL CONTRATISTA podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa, sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho informe no se acumularán para el desarrollo de los otros informes, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas, o en el que pueda ocurrir en etapas posteriores. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones.

La entrega anticipada en alguna de los informes genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución de la consultoría, según se colige del propio artículo 162° del Reglamento de la Ley. En tal sentido, EL CONTRATISTA deberá cerciorarse de que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que EL CONTRATISTA emplee todo su plazo para el desarrollo del servicio.

Avance y/o Entregable	Contenido del estudio	Plazo contractual	Condición para inicio de la entrega	Plazo máximo de aprobación y/o comunicación de observaciones	Plazo máximo de Absolución de observaciones por el consultor	Plazo máximo de revisión de levantamiento de observaciones para su aprobación y/o comunicación de observaciones reincidentes
ENTREGABLE N° 1	Plan de trabajo del desarrollo de los proyectos que incluye el PEB	05 días Acompañamiento y asistencia técnica al consultor	A partir del día siguiente de la firma del contrato	02 día calendarios	02 días calendarios	01 día calendario
ENTREGABLE N° 2	Según contenidos del TDR, Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/ GRPPyAT-SGDlyTI y exigencias técnicas de PRONIS	40 días Acompañamiento y asistencia técnica al consultor	Aprobación del Entregable 01	02 día calendarios	05 días calendarios	01 día calendario
ENTREGABLE N° 3	Según contenidos del TDR, Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/ GRPPyAT-SGDlyTI y exigencias técnicas de PRONIS	45 días Acompañamiento y asistencia técnica al consultor	Aprobación del Entregable 02	02 día calendarios	05 días calendarios	01 día calendario
ENTREGABLE N° 4	Según contenidos del TDR, Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/ GRPPyAT-SGDlyTI y exigencias técnicas de PRONIS	30 días calendarios Acompañamiento y asistencia técnica al consultor	Aprobación del Entregable 03	02 día calendarios	10 días calendarios	01 día calendario
PLAZO CONTRACTUAL		120 días calendarios				





GOBIERNO REGIONAL  
HUANCavelica

- **El Plazo máximo de aprobación y/o comunicación de observaciones:** en el cuadro anterior; el incumplimiento de dicho plazo estará sujeto a penalidades, los cuales no son computables al plazo de la elaboración del servicio de consultoría. El supervisor realizará el acompañamiento desde el inicio y fin de la elaboración del expediente técnico, por lo que los plazos para el supervisor son razonables.
- **Plazo máximo de Absolución de observaciones por el consultor:** los cuales no son computables al plazo de la elaboración del servicio de consultoría. El supervisor realizará el acompañamiento desde el inicio y fin de la elaboración del expediente técnico, por lo que los plazos para el supervisor son razonables.
- **Plazo máximo de revisión de levantamiento de observaciones para su aprobación y/o comunicación de observaciones reincidentes:** en el cuadro anterior; el incumplimiento de dicho plazo estará sujeto a penalidades, los cuales no son computables al plazo de la elaboración del servicio de consultoría. El supervisor realizará el acompañamiento desde el inicio y fin de la elaboración del expediente técnico, por lo que los plazos para el supervisor son razonables.

#### 7. ENTIDAD CONTRATANTE

La GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA a través de la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS.

#### 8. RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

EL SUPERVISOR es el representante de la ENTIDAD, y en términos genéricos tiene las siguientes funciones como: i) Control Técnico (calidad del estudio, rendimiento y otros), ii) Control Económico (financiero, armadas de pago, adelanto, garantías y otros), iii) Control Contractual (administrativo legal, plazos, documentación, seguridad, normas específicas, control contractual de aspecto ambiental, permisos y licencias, control contractual de aspecto arqueológicos, presentación de informes, control contractual por ampliaciones de plazo, contratos complementarios, documentos necesarios para iniciar el estudio, control contractual de la participación en la entrega de terreno, entre otros).

EL SUPERVISOR es el representante de la ENTIDAD y mediante contrato se obliga al fiel cumplimiento de las funciones específicas y generales relacionadas con el control de la ejecución de los estudios, las cuales se detallan en el ítem siguiente.

Cualquier demora que cause la aprobación por silencio administrativo, será de su entera responsabilidad.

EL SUPERVISOR, como ofertante de su Propuesta Técnica durante el procedimiento de selección, será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que se ejecuten con óptima calidad técnica y ambiental.

EL SUPERVISOR no podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este Contrato.

En el caso de Empresas Asociadas, éstas son solidariamente responsables frente a la ENTIDAD.

EL SUPERVISOR es responsable, solidariamente con el CONSULTOR contratado, por los expedientes técnicos, y por cualquier error u omisión que cometa él y/o personal a su cargo y sus consecuencias.





## 9. FUNCIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

### 9.1. FUNCIONES GENERALES

- Supervisar y revisar el expediente técnico elaborado por el contratista.
- Verificar que el expediente técnico cumpla con los requisitos y normativas aplicables, según contenidos del TDR, Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/ GRPPyAT-SGDlyTI y exigencias técnicas de PRONIS.
- Identificar posibles mejoras o ajustes necesarios en el expediente técnico.
- Garantizar que el expediente técnico refleje adecuadamente las necesidades y especificaciones del proyecto.
- Emitir informes periódicos de avance y recomendaciones.

### 9.2. FUNCIONES ESPECIFICOS

- El SUPERVISOR, velará la ejecución del estudio dentro del plazo previsto, el costo contratado y la calidad especificada.
- Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas de su contrato, bases y términos de referencia para la supervisión del estudio, entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficiente y eficaz administración de la elaboración de los expedientes técnicos.
- Asegurar el desarrollo normal de las actividades, verificando el cumplimiento de las normas y reglamentos vigentes en el aspecto técnico, legal, administrativo, laborales y otros relacionados a los mismos.
- Establecer un sistema eficiente que permita controlar la calidad de los materiales o insumos y estudios utilizados en la elaboración del expediente técnico, los procedimientos constructivos adoptados y calidad final del estudio.
- Control económico y financiero del estudio.
- Emitir opinión técnica fundamentada, proponiendo soluciones que resuelvan incompatibilidades y/o diferencias que puedan contener en el desarrollo de su formulación del expediente técnico.
- Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y operatividad del estudio.
- Controlar calidad, cantidad y oportunidad del personal profesional y personal técnico que el CONSULTOR asigne al estudio, que debe ser congruente con la propuesta técnica, contando con la capacidad, idoneidad y cantidad requeridas.
- Controlar el avance del estudio y exigir al CONSULTOR que adopte las medidas para logra su cumplimiento.







- Verificar el cumplimiento por parte del CONSULTOR, de las contribuciones, aporte a la seguridad social y beneficios sociales del personal contratado por el CONSULTOR.
- Se comprometa en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que obre en su poder en ningún momento, para fines distintos a los del estudio, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la ENTIDAD.
- Atender a los funcionarios de la ENTIDAD y de la Contraloría General de la Republica que visiten oficialmente el lugar donde se desarrolla el estudio, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que le sean solicitados.
- Atender en plazo razonable los informes que solicite la ENTIDAD y que no se encuentran incluidos específicamente en su contrato o en los términos de referencia.

### 9.3. ACTIVIDADES DURANTE SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS

Las actividades indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo el SUPERVISOR ceñirse además a las necesidades del proyecto de preinversión en su integridad, la Ley de Contrataciones del Estado, y el Reglamento y demás dispositivos legales vigentes, bases integradas del presente procedimiento, cuidando los intereses de la ENTIDAD.

- El SUPERVISOR, revisará todos los documentos relacionados al proyecto de inversión: (i) El estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil, (ii) los términos de referencia con el cual fue convocado el procedimiento de selección para la elaboración del expediente técnico de los proyectos, el mismo que forma parte del expediente de las bases para la convocatoria en mención, y las bases integradas del expedientes de contrataciones del procedimiento de selección para la elaboración de los expedientes técnicos (iii) otros estudios que la entidad proporcione relacionados al estudio de pre inversión del proyecto, (iv) informes técnicos emitidos el órgano de las inversiones de la ENTIDAD y DGIP-MEF donde otorgan la viabilidad del proyecto.
- Recomendar a la ENTIDAD las medidas que en alguna forma se deben adoptar en resguardo de sus intereses y que no se encuentran registradas en los documentos anteriores, emitiendo el informe respectivo.
- Velar por el planteamiento establecido en el estudio de pre inversión a Nivel de Perfil, los que serán modificados por autorización expresa de la ENTIDAD de darse el caso, mediante autorización pertinente.
- Los informes presentados por el CONSULTOR a través de los entregables, deben ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad y observar el cronograma de ejecución del estudio de pre inversión con el que se declaró la viabilidad.





- Responsabilizarse que los estudios definitivos se ejecuten con la calidad técnica requerida en los términos de referencia, cumpliendo con los objetivos del proyecto.
- Velar directa y permanentemente, por el fiel cumplimiento del contrato para la elaboración de los expedientes técnicos y su correcta ejecución, a fin de que se ejecute en armonía y concordancia con los términos de referencia establecidas para su elaboración del estudio, concordante con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y normatividad vigente relacionada con la ejecución del estudio.
- El SUPERVISOR, deberá garantizar la realización de todos los procesos y trabajos que demanden la buena ejecución de los expedientes técnicos por parte del CONSULTOR, y hacer cumplir las normas técnicas para la elaboración de los expedientes técnicos y el cumplimiento del reglamento de edificaciones y normas complementarias a nivel de expediente técnico.
- Controlar sistemáticamente la calidad de los trabajos, realizar y evaluar las pruebas de control de calidad, solicitando los protocolos y procedimientos adicionales en caso de que ellas no muestren resultados adecuados, informando técnicamente sus observaciones, recomendaciones y conclusiones conforme a Ley y bajo responsabilidad.
- Verificar y controlar que los estudios de campo (estudios de topografía y estudio de mecánica de suelos) y gabinete (diseños, dibujos, etc.) desarrollado por el CONSULTOR. Igualmente verificará los B.M del control de niveles y presentará los informes de control correspondiente.
- Verificar a detalle la correspondencia entre la topografía del proyecto respecto a los BMs en el terreno por el CONSULTOR.
- Verificar que las progresivas y principalmente los BMs de control topográfico estén debidamente marcados, monumentados, ubicados, referenciados y distanciados espacialmente a lo largo de todo el ámbito de emplazamiento de la obra proyectada.
- Controlar que la calidad de información en la elaboración de los planos se ajuste a la realidad de acuerdo al avance de los estudios.
- Absolver las consultas técnicas que se presenten durante la elaboración de los expedientes técnicos.
- Absolver las consultas hechas por el CONSULTOR en el plazo que establece el Reglamento de la Ley vigente, si la consulta fuese absuelta después del plazo y afectará el plazo de ejecución del estudio, este será responsabilidad del SUPERVISOR.
- Verificar y controlar que el expediente técnico se formule por los profesionales y con los equipos propuestos por el CONSULTOR, congruente con la propuesta técnica presentada por el CONSULTOR en el procedimiento de selección del servicio para la elaboración de los expedientes técnico.





- Exigir al CONSULTOR la permanencia de los profesionales en el lugar donde se desarrolla el expediente técnico, congruente con la propuesta técnica presentada por el CONSULTOR en el procedimiento de selección del servicio para la elaboración de los expedientes técnico.
- Las valorizaciones del servicio del SUPERVISOR deben estar sustentadas y acreditadas con el control de asistencia del personal profesional y personal técnico obligatoriamente.
- Revisar los estudios emitiendo informes que permitan que la ENTIDAD, en caso necesario, adopte las medidas correctivas a fin de obtener una óptima calidad del estudio mediante una adecuada ejecución de los trabajos realizados.
- Exigir al CONSULTOR el retiro inmediato de cualquier subcontratista o trabajador, por incapacidad, incorrección, desorden o cualquier otra falta que tenga relación y afecte directamente la correcta ejecución del estudio.
- Deberá revisar los Informes parciales y finales, en los plazos previstos en los términos de referencia del CONSULTOR.
- Su función es recibir, revisar, evaluar, observar y emitir conformidad a los entregables, estudios definitivos y expedientes técnicos (informes parciales e informe final) presentado por el CONSULTOR, dentro del plazo establecido y de conformidad con los términos de referencia indicados en las Bases, bases integradas, el contrato suscrito por el CONSULTOR.
- Formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables los estudios definitivos y expedientes técnicos.
- Emitir el documento de conformidad de los citados expedientes técnicos sustentado con los informes respectivos.
- Elaborar los informes evaluando el avance de la elaboración de los expedientes técnicos; asimismo revisar y emitir opinión a los documentos de gastos o facturas emitidas por el CONSULTOR, en concordancia con el Contrato del CONSULTOR, siendo responsabilidad del SUPERVISOR cualquier error, defecto o irregularidad que pudieran tener dichos documentos.
- Supervisar y controlar la presentación oportuna de los entregables en las cantidades y en los plazos establecidos en el calendario de ejecución, controlar la calidad y el respaldo (firma y post firma) de los especialistas según su participación en la elaboración de los expedientes técnicos.
- Verificar los pagos de conformidad a los entregables realizados que presenta el CONSULTOR, elaborando dicho informe de pago que gestionará conjuntamente con el CONSULTOR.
- Revisar, emitir pronunciamiento y visar las solicitudes del CONSULTOR para la obtención del adelanto, de tal manera que cumpla las condiciones establecidas en la normativa vigente, y que sea respaldada por una Carta Fianza y que este sea solicitado dentro del plazo.





- Verificar que el calendario de avance del estudio actualizado por el CONSULTOR, se elabore en armonía con las prórrogas autorizadas.
- Revisar, analizar, fundamentar y emitir opinión con relación a los presupuestos adicionales que el CONSULTOR pueda presentar por concepto de ejecución del estudio complementario, presentando el informe correspondiente con la documentación sustentatoria que justifique y avale su procedencia.
- En los plazos establecidos en el Contrato y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, previo análisis y evaluación, emitir opinión técnica respecto a la procedencia de los Adicionales del Presupuesto y/o Ampliaciones de Plazo Contractuales que el CONSULTOR solicite a la ENTIDAD, debiendo además tramitar ante la ENTIDAD la correspondiente documentación.
- Controlar los plazos parciales estipulados en el calendario de avance del estudio valorizado vigente. Comparar avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera, y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- Controlar el avance la CONSULTORA a través de un Programa PERT-CPM y/o Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Propiciar reuniones de coordinación en casos necesarios entre el CONSULTOR, la ENTIDAD, las Municipalidades, Personal administrativo del Hospital, Juntas de Usuarios y otros involucrados, y los que sean de importancia para la buena elaboración de los expedientes técnicos y el cumplimiento de sus funciones. Asimismo, el SUPERVISOR estará obligado a estar presente en las reuniones cuando fuera requerida, a fin de informar o recibir alcances referentes al proyecto.
- La Supervisión revisará el informe final presentado por el CONSULTOR conteniendo el expediente técnico definitivo y emitirá el pronunciamiento u opinión correspondiente dentro del plazo de diez (10) días calendarios, contados a partir de la culminación de los expedientes técnicos. La Supervisión elaborará el informe final del SUPERVISOR, que es un documento indispensable para que la ENTIDAD emita documento resolutivo con la aprobación de los referidos expedientes técnicos.
- El mencionado INFORME FINAL DEL SUPERVISOR, debe contener los siguientes ítems adjuntando información de cada proyecto:
  - ✓ Documentos Generales del proyecto (documentación remitida por el CONSULTOR)
  - ✓ Memoria Descriptiva
  - ✓ Copias de Resoluciones emitidas







- ✓ Documentos que determinan el inicio de trabajo de consultoría para la elaboración de los expedientes técnicos
  - ✓ Cálculo de la multa, de corresponder
  - ✓ Copia de documentos que sustentan la culminación del expediente técnico.
  - ✓ Recomendaciones del SUPERVISOR
  - ✓ Análisis del informe de consistencia del expediente técnico del PI viable, para su presentación ante la UF correspondiente.
  - ✓ Diseños considerados en el término de referencia para la elaboración del expediente técnico.
  - ✓ Opinión sobre los resultados y acciones tomadas
  - ✓ Descripción de los hechos más relevantes del proyecto y/o aportes
  - ✓ Panel Fotográfico mostrando el desarrollo del proyecto en su verdadera magnitud
- En cumplimiento de sus funciones, el SUPERVISOR está obligado a presentar sus hojas de cálculo, así como los elementos de análisis, sustento y cuantificación en las que ha basado su recomendación, sobre todo cuando éstas trascienden sobre una solicitud de modificación al contrato.
  - Controlar por la vigencia de los plazos de las Cartas Fianzas, informando oportunamente cuando éstas deban ser renovadas y por qué monto.
  - Es responsabilidad del SUPERVISOR controlar la Amortización del Adelanto Directo otorgado al CONSULTOR controlando en las valorizaciones correspondientes, dentro del plazo vigente.
  - Presentar a la ENTIDAD los informes, conteniendo gráficos, fotografías y videos que mostrarán el estado de avance del estudio, así como copia de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el CONSULTOR o con terceros.
  - Dar cuenta a la ENTIDAD de los atrasos injustificados, exigiendo al CONSULTOR la presentación (cuando así se requiere) del calendario acelerado que será aprobado por el SUPERVISOR; de persistir los atrasos de los plazos previstos, recomendará a la ENTIDAD la Resolución de Contrato.
  - Emitir un informe específico dentro de los siete (7) días calendario siguiente a la solicitud de petición de prórroga, sustentada por el CONSULTOR conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
  - Elaborar el "Informe de Consistencia entre el expediente técnico y el estudio de Pre Inversión a Nivel Perfil" en concordancia con el INVIERTE.PE.





- Recomendar a la ENTIDAD las medidas que en alguna forma se deben adoptar en resguardo de sus intereses y que no se encuentran registradas en los documentos anteriores, emitiendo el informe respectivo.
- El SUPERVISOR deberá remitir alternativas de las correcciones indicando dentro de ellas los que son necesarios que intervenga el CONSULTOR.
- Verificar que los profesionales del CONSULTOR estén debidamente habilitados y colegiados de conformidad a su propuesta técnica presentado ante la ENTIDAD, para el inicio de la elaboración de los expedientes técnicos.
- El SUPERVISOR no está autorizado a aprobar la ejecución de estudios adicionales (servicios complementarios) ni modificar las condiciones contractuales del CONSULTOR, salvo situaciones de emergencia que pongan en peligro la vida, salud o seguridad de las personas, bajo causal de resolución de contrato; sin embargo, debe informar la necesidad de ejecutar adicionales de ser el caso con los sustentos correspondiente.
- EL SUPERVISOR del estudio controlará permanentemente que los trabajos se ejecuten de acuerdo con las especificaciones técnicas del estudio, teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las incorrecciones advertidas.
- Asesoría de controversia con el CONSULTOR y terceros, el SUPERVISOR asesorará en todos los aspectos técnico-administrativos en las controversias que se susciten entre la ENTIDAD y el CONSULTOR, debiendo mantener archivos que permitan sustentar cualquier discrepancia.
- EL SUPERVISOR presentará a la ENTIDAD, el informe de revisión y conformidad de la Liquidación de la Consultoría, presentadas por el CONSULTOR, respetando los plazos establecidos en el artículo 168° y 170° del RLCE.

#### Otras Actividades

- Las valorizaciones del servicio del SUPERVISOR deben estar sustentadas y acreditadas con el control de asistencia del personal profesional y personal técnico obligatoriamente.
- EL SUPERVISOR presentará a la ENTIDAD, el informe final referente a la culminación de la ejecución contractual del servicio de supervisión de adecuada al artículo 168 ° del RLCE.
- Y otras funciones inherentes al cargo para el desarrollo y cumplimiento de la meta a ejecutar.

#### 10. PRODUCTO PARA OBTENER

##### DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El SUPERVISOR deberá presentar a la ENTIDAD, toda documentación debidamente foliada, en original más una (01) copia (puede ser impresa usando ambas caras del papel y solo a requerimiento de la ENTIDAD se presentarán más copias, siendo las fotografías y cuadros a color), y acompañada de la





versión digital editable en las correspondientes extensiones según el software empleado. Los archivos de los informes en texto deberán tener formato hipervínculo.

En virtud de ello, el SUPERVISOR verificará que el CONSULTOR presente los estudios de ingeniería según contenidos del TDR, Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/ GRPPyAT-SGDlyTI, pautas y recomendaciones para la elaboración de expedientes técnicos (MEF-INVIERTE.PE) y exigencias técnicas de PRONIS.

ESTUDIOS Y GESTIONES	CONTENIDO
Resumen Ejecutivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Índice general de la documentación</li> <li>• Informes Técnicos- Autorizaciones</li> <li>• Documentos técnicos Base</li> <li>• Factibilidades - Certificaciones</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Listado del equipo mínimo del CONSULTOR, indicando datos de contacto.</li> </ul>
Estudio de Impacto Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe de Impacto Ambiental</li> <li>• Aprobación del Estudio de Impacto Ambiental</li> </ul>
Arquitectura y señalización	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria descriptiva de Arquitectura</li> <li>• Programa Medico Arquitectónico-Comparativo</li> <li>• Programa de Equipamiento</li> <li>• Programa de Recursos Humanos</li> <li>• Disponibilidad de Recursos Humanos</li> <li>• Cuadro de Acabados</li> <li>• Memoria descriptiva de Señalización</li> <li>• Especificaciones técnicas generales</li> <li>• Especificaciones técnicas por partida presupuestal de Arquitectura</li> <li>• Especificaciones técnicas por partida presupuestal de Señalización</li> <li>• Presupuesto de Arquitectura y Señalización</li> <li>• Análisis de precios unitarios</li> <li>• Fórmula polinómica</li> <li>• Listado de insumos</li> <li>• Planilla de metrados</li> </ul>
Estructuras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria descriptiva</li> <li>• Memoria de cálculo</li> <li>• Especificaciones técnicas por partida presupuestal</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Análisis de precios unitarios</li> <li>• Fórmula polinómica</li> <li>• Listado de insumos</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planilla de metrados</li> </ul>
Instalaciones Sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria descriptiva y Memoria de cálculo</li> <li>• Especificaciones técnicas por partida presupuestal</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Análisis de precios unitarios</li> <li>• Fórmula polinómica</li> <li>• Listado de insumos</li> <li>• Planilla de metrados.</li> </ul>
Instalaciones Eléctricas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria descriptiva</li> <li>• Memoria de cálculo</li> <li>• Especificaciones técnicas por partida presupuestal</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Análisis de precios unitarios</li> <li>• Fórmula polinómica</li> <li>• Listado de insumos</li> <li>• Planilla de Metrados</li> </ul>
Instalaciones Mecánicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria descriptiva</li> <li>• Memoria de cálculo</li> <li>• Especificaciones técnicas por partida presupuestal</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Análisis de precios unitarios</li> <li>• Fórmula Polinómica</li> <li>• Listado de insumos</li> <li>• Planilla de Metrados</li> </ul>
Instalaciones de Transmisión de voz y datos y Comunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria descriptiva</li> <li>• Memoria de cálculo</li> <li>• Especificaciones técnicas por partida presupuestal</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Análisis de precios unitarios</li> <li>• Fórmula polinómica</li> <li>• Listado de insumos</li> <li>• Planilla de Metrados</li> </ul>
Instalaciones Electromecánicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria descriptiva de aire acondicionado</li> <li>• Memoria de cálculo</li> <li>• Memoria de cálculo de aire acondicionado</li> <li>• Especificaciones técnicas generales</li> <li>• Especificaciones técnicas por partida presupuestal</li> <li>• Especificaciones técnicas del aire acondicionado</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• Análisis de precios unitarios</li> <li>• Fórmula Polinómica</li> <li>• Listado de insumos</li> <li>• Planilla de Metrados</li> </ul>







Equipamiento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria descriptiva</li> <li>• Especificaciones técnicas de cada uno de los equipos considerados en el proyecto</li> <li>• Cuadro de cargas eléctricas por equipo</li> <li>• Cuadro y fichas de pre instalación de los equipos</li> <li>• Plan de mantenimiento del equipamiento</li> <li>• Cronograma del mantenimiento</li> <li>• Presupuesto Referencial</li> <li>• Listado de equipos por servicio y ambiente</li> <li>• Listado de equipos por grupo genérico</li> <li>• Listado de Claves</li> <li>• Planilla de metrados</li> <li>• Cotizaciones del equipamiento (mínimo 03 por equipo1)</li> <li>• Fórmula polinómica</li> <li>• Listado de insumos</li> <li>• Planilla de Metrados</li> </ul>
Seguridad	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memorias descriptivas con cálculos de aforo</li> <li>• Planos de Evacuación y Seguridad que contienen, entre otro:</li> <li>• Especificaciones técnicas</li> <li>• Análisis de precios unitarios</li> <li>• Fórmula polinómica</li> <li>• Listado de insumos</li> <li>• Planilla de Metrados</li> </ul>
Planos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ubicación y perimétrico</li> <li>• Obras preliminares</li> <li>• Levantamiento Arquitectónico</li> <li>• Intervención</li> <li>• Trazado y Plataformado</li> <li>• Planos de Arquitectura</li> <li>• Planos de Zonificación y flujos de circulación</li> <li>• Planos de tratamiento de exteriores</li> <li>• Planos Generales</li> <li>• Planos de detalles</li> <li>• Planos de Señalización</li> <li>• Planos de Estructuras</li> <li>• Planos de Instalaciones Sanitarias</li> <li>• Planos de Instalaciones Eléctricas</li> <li>• Planos de las Instalaciones Mecánicas</li> <li>• Planos del Sistema de Voz y data</li> <li>• Planos del Equipamiento</li> </ul>

<sup>1</sup> Se deberá de adjuntar mínimo 03 cotizaciones por cada equipo, de diferentes empresas y marcas, a fin de garantizar que las especificaciones técnicas no estén orientadas a una sola empresa, y que estas permitan la adquisición de equipos del mercado, sin direccionamiento.





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planos de preinstalaciones</li> <li>• Planos de rutas de ingreso de los equipos</li> <li>• Planos de Seguridad</li> <li>• Planos de Instalaciones Electromecánicas</li> </ul>
Capacitación Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria descriptiva</li> <li>• Plan de capacitación</li> <li>• Cronograma de capacitación</li> <li>• Memoria descriptiva de recursos humanos</li> <li>• Cálculo de recursos humanos</li> </ul>
Plan de Contingencia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memoria descriptiva</li> <li>• Planos de desarrollo de la contingencia-arquitectura-especialidades</li> <li>• Especificaciones técnicas</li> <li>• Metrados</li> </ul>
Costos y Presupuestos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resumen de presupuesto</li> <li>• Costos unitarios</li> <li>• Cronograma de adquisición de materiales</li> <li>• Presupuesto por especialidades</li> <li>• Diagrama Gantt</li> <li>• Programación PERT-CPM</li> <li>• Cronograma valorizado</li> <li>• Cronograma de adquisición de materiales</li> <li>• Plazo de ejecución</li> </ul>
Modelo BIM	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modelo BIM que incluya cada una de las especialidades, sin interferencias, incompatibilidades o errores. Este Entregable deberá cumplir con lo señalado en el Anexo 4. Especificaciones Técnicas Generales para el uso del BIM.</li> </ul>
Anexos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio de Mecánica de Suelos</li> <li>• Informe de Levantamiento Topográfico</li> <li>• Estudio de evaluación de riesgos y vulnerabilidad.</li> <li>• Estudio de Impacto Ambiental</li> <li>• Expediente de Media Tensión</li> <li>• Plan de Mantenimiento</li> <li>• Maqueta detallada</li> <li>• Presentaciones digitales</li> <li>• Expediente de licencia de Edificación</li> <li>• Expediente de Habilitación Urbana</li> </ul>

El SUPERVISOR deberá presentar los informes a la ENTIDAD, adjuntando la documentación presentada por el CONSULTOR, previamente revisado, en los plazos establecidos según el termino de referencia.

Toda la documentación presentada por el CONSULTOR al SUPERVISOR, deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma del coordinador de supervisión en todas





GOBIERNO REGIONAL  
HUANCavelica

sus páginas; cada especialista sellará y firmará, en señal de conformidad, los documentos de su especialidad, el incumplimiento de lo señalado será considerado como observación de los Informes.

Finalmente, se hace mención que el representante legal del consultor, también deberá firmar el Expediente Técnico.

Los Informes de Entregable y el Informe Final del CONSULTOR se presentarán en original y una (01) copia (De requerirse mayor número de copias, la entidad o el Administrador del Contrato podrá solicitarla y el Consultor la proporcionará), ordenado y separado por especialidades para facilitar su revisión; el Informe Final se presentará en original y tres copias, en los plazos establecidos y con los contenidos mínimos indicados *en el NUMERAL 5.7.3. Estudios y gestiones que deberá realizar y presentar el consultor* de los términos de referencia del CONSULTOR de la elaboración del expediente técnico.

ENTREGABLE N° 01	<p>Consiste en el Informe de revisión, compatibilidad y conformidad del ENTREGABLE N° 01 del CONSULTOR, el cual debe elaborarse de acuerdo con lo estipulado <i>en el NUMERAL 5.7.3. Estudios y gestiones que deberá realizar y presentar el consultor</i> de los términos de referencia para la elaboración del expediente técnico.</p> <p>El SUPERVISOR tiene hasta dos (02) días calendarios para revisar y emitir su informe técnico, aprobando u observando. El CONSULTOR tendrá hasta dos (02) días calendarios para subsanar las observaciones si la hubiera. La aprobación por parte del SUPERVISOR no implica conformidad del ENTREGABLE N° 01 del CONSULTOR.</p> <p>ENTREGABLE N° 01 del SUPERVISOR se presentará en volúmenes (archivadores de palanca) y tomos, serán presentados en papel tamaño A4 y para los planos papel blanco según corresponda el tamaño (ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento). Toda la documentación deberá tener un índice y foliación con el sello y firma del coordinador de supervisión. Asimismo, cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad.</p> <p>Los estudios serán presentados en la forma descrita en los párrafos precedentes, en original y copia con su respectivo CD ROM conteniendo los archivos correspondientes.</p>
ENTREGABLE N° 02	<p>Consiste en el Informe de revisión, compatibilidad y conformidad del ENTREGABLE N° 02 del CONSULTOR, el cual debe elaborarse de acuerdo a lo estipulado <i>en el NUMERAL 5.7.3. Estudios y gestiones que deberá realizar y presentar el consultor</i> de los términos de referencia para la elaboración del expediente técnico.</p> <p>El SUPERVISOR tiene hasta cinco (02) días calendarios para revisar y emitir su informe técnico, aprobando u observando. El CONSULTOR tendrá hasta cinco (05) días</p>





	<p>calendarios para subsanar las observaciones si la hubiera. La aprobación por parte del SUPERVISOR no implica conformidad del ENTREGABLE N° 02 del CONSULTOR.</p> <p>El ENTREGABLE N° 02 del SUPERVISOR se presentará en volúmenes (archivadores de palanca) y tomos, serán presentados en papel tamaño A4 y para los planos papel blanco según corresponda el tamaño (ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento). Toda la documentación deberá tener un índice y foliación con el sello y firma del coordinador de supervisión. Asimismo, cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad.</p> <p>Los estudios serán presentados en la forma descrita en los párrafos precedentes, en original y copia con su respectivo CD ROM conteniendo los archivos correspondientes.</p>
ENTREGABLE N° 03	<p>Consiste en el Informe de revisión, compatibilidad y conformidad del ENTREGABLE N° 03 del CONSULTOR, el cual debe elaborarse de acuerdo con lo estipulado <i>en el NUMERAL 5.7.3. Estudios y gestiones que deberá realizar y presentar el consultor</i> de los términos de referencia para la elaboración del expediente técnico.</p> <p>El SUPERVISOR tiene hasta cinco (02) días calendarios para revisar y emitir su informe técnico, aprobando u observando. El CONSULTOR tendrá hasta cinco (05) días calendarios para subsanar las observaciones si la hubiera. La aprobación por parte del SUPERVISOR no implica conformidad del ENTREGABLE N° 03 del CONSULTOR.</p> <p>El ENTREGABLE N° 03 del SUPERVISOR se presentará en volúmenes (archivadores de palanca) y tomos, serán presentados en papel tamaño A4 y para los planos papel blanco según corresponda el tamaño (ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento). Toda la documentación deberá tener un índice y foliación con el sello y firma del coordinador de supervisión. Asimismo, cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad.</p> <p>Los estudios serán presentados en la forma descrita en los párrafos precedentes, en original y copia con su respectivo CD ROM conteniendo los archivos correspondientes.</p>
ENTREGABLE N° 04	<p>Consiste en el Informe de revisión, compatibilidad y conformidad del ENTREGABLE N° 04 del CONSULTOR, el cual debe elaborarse de acuerdo con lo estipulado <i>en el NUMERAL 5.7.3. Estudios y gestiones que deberá realizar y presentar el consultor</i> de los términos de referencia para la elaboración del expediente técnico.</p> <p>El SUPERVISOR tiene hasta cinco (02) días calendarios para revisar y emitir su informe técnico, aprobando u observando. El CONSULTOR tendrá hasta diez (10) días calendarios para subsanar las observaciones si la hubiera. La aprobación por parte del SUPERVISOR no implica conformidad del ENTREGABLE N° 04 del CONSULTOR.</p>







	<p>El ENTREGABLE N° 04 del SUPERVISOR se presentará en volúmenes (archivadores de palanca) y tomos, serán presentados en papel tamaño A4 y para los planos papel blanco según corresponda el tamaño (ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento). Toda la documentación deberá tener un índice y foliación con el sello y firma del coordinador de supervisión. Asimismo, cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad.</p> <p>Los estudios serán presentados en la forma descrita en los párrafos precedentes, en original y copia con su respectivo CD ROM conteniendo los archivos correspondientes.</p>
--	---

#### 11. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán conforme al siguiente cronograma:

PAGOS	FORMA DE PAGO
ENTREGABLE N° 01	NINGUNO
ENTREGABLE N° 02	35% DEL MONTO CONTRACTUAL A LOS 15 DÍAS POSTERIORES AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE 02 POR PARTE DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.
ENTREGABLE N° 03	35% DEL MONTO CONTRACTUAL A LOS 15 DÍAS POSTERIORES AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE 03 POR PARTE DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA.
ENTREGABLE N° 04	30% DEL MONTO CONTRACTUAL A LOS 15 DÍAS POSTERIORES AL OTORGAMIENTO DE LA CONFORMIDAD DEL ENTREGABLE 04 POR PARTE DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y VÍA ACTO RESOLUTIVO POR LA GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA

**NOTA: EL ÁREA USUARIA (SUB GERENCIA DE ESTUDIOS) NOTIFICARÁ EL CONSENTIMIENTO DE LA APROBACIÓN DEL ENTREGABLE AL SUPERVISOR, PARA EFECTOS DE PAGO.**

#### 12. REQUISITOS DEL POSTOR

##### PERFIL SUPERVISOR.

- ✓ Persona natural o jurídica (Contar Registro Nacional de Proveedores Vigente como Consultor de Obras), en la especialidad de consultoría en obras urbanas y edificaciones, en la categoría "B" o superior, concordado con la Directiva N° 01-2020-OSCE.CD.RNP del Organismo Supervisor de las Contrataciones con el Estado, modificada mediante Resolución N° 045-2021-OSCE/PRE vigente a partir del 05 de abril de 2021.
- ✓ El consultor no debe mantener contratos y/u ordenes vigentes con la entidad en proyectos que guarden similitud con la iniciativa. Es requisito indispensable que no existan compromisos pendientes en proyectos de naturaleza similar para garantizar la imparcialidad y dedicación plena a la convocatoria en cuestión.





#### CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

El número máximo de consorciados es de 03 integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.

#### Experiencia del postor en la especialidad:

Debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria. Durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios de Consultoría de Obras similares a lo siguiente: Elaboración, Evaluación y/o Supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Centros Educativos (Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Superior) y/o Centros 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 o constancia de prestación; 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.

#### A. PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

- Se debe consignar el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al **personal clave** para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del coordinador de supervisión para la elaboración del expediente técnico o supervisor de obra.

Personal Profesional Técnico (Personal Clave)			
CARGO	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA LABORAL	ROL Y FUNCIONES
Coordinador de Supervisión	✓ Arquitecto y/o Ingeniero Civil. Titulado, Colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de seis (6) años acumulados en supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o haber participado como coordinador de supervisión y/o consultor y/o proyectista en la elaboración de expedientes en infraestructura de salud y/o en servicios similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha	<b>Revisión del expediente técnico</b> ✓ Ser responsable directo en la Revisión de los Estudios Definitivos del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia, según contenidos del TDR, Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI y exigencias técnicas de PRONIS. ✓ Verificar el cronograma de ejecución del expediente técnico presentado por el consultor.





		<p>experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ser el encargado de todas las acciones encaminadas a la revisión, verificación y complementación del estudio.</li> <li>✓ Revisar los aspectos contractuales relacionados con el contrato del consultor.</li> <li>✓ Aprobar la programación de las acciones, estrategias, tácticas y plan para los trabajos del consultor.</li> <li>✓ Elaborar conjuntamente con los Ingenieros Especialistas Supervisores, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores de Supervisión.</li> <li>✓ Apertura el Cuaderno de Control entre la Supervisión y el consultor para dejar asentado las indicaciones u observaciones que se presenten durante la ejecución de los trabajos, así como los requerimientos o aclaraciones que el Contratista pueda formular.</li> </ul> <p><b>Supervisión</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Representar a la supervisión en todos los trámites e informes a presentar frente a la Entidad.</li> <li>✓ Efectuar el Gerenciamiento del Proyecto y manejo del Contrato para la supervisión de elaboración del Expediente Técnico Detallado.</li> <li>✓ Preparar los informes especiales o cualquier tipo de información que la Entidad requiera.</li> <li>✓ Conjuntamente con los Ingenieros Especialistas Supervisores, asistir a las reuniones que convoque la Entidad.</li> </ul>
--	--	---	---







			<p>✓ Brindar asesoramiento continuo a la Entidad.</p> <p><u>Liquidación</u></p> <p>✓ Organizar y ejecutar todas las acciones encaminadas a la aprobación del Expediente Técnico detallado para su liquidación.</p>
Especialista en Arquitectura	✓ Arquitecto Titulado, Colegiado y habilitado.	<p>Experiencia mínima de cinco (05) años acumulados como: Supervisor y/o especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto en la elaboración de expedientes en infraestructura de salud y/o en servicios similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<p>✓ Responsable de la revisión del Diseño Arquitectónico de la Edificación, el cual comprende: La calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios exigibles para edificar en el inmueble correspondiente, según contenidos del TDR, Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI y exigencias técnicas de PRONIS.</p> <p>✓ Responsable de que sus planos, y los elaborados por los otros profesionales responsables del Proyecto, sean compatibles entre sí.</p> <p>✓ Responsable de supervisar todo el contenido de la especialidad en Arquitectura.</p> <p>✓ Responsable de supervisar el cumplimiento de las normas para el correcto funcionamiento de la infraestructura de salud propuesta.</p> <p>✓ Supervisar el planteamiento del equipamiento necesario para la infraestructura según las normas y la tecnología vigente.</p> <p>✓ Supervisar el planteamiento General y Arquitectónico del</p>





			<p>proyecto, según parámetros normativos y DIRESA-HVCA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar y supervisar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos, etc.</li> <li>✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el coordinador de supervisión y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para una buena supervisión del Estudio.</li> <li>✓ Supervisar que el especialista de levante las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.</li> <li>✓ Otras funciones que el coordinador de supervisión le asigne previa coordinación.</li> </ul>
Especialista en Estructuras	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ingeniero Civil. Titulado, Colegiado y habilitado.</li> </ul>	<p>Experiencia mínima de cinco (05) años acumulados en la supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos haber participado como especialista en la elaboración de expedientes en infraestructura de salud y/o en servicios similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contribuir como experto en la supervisión de la evaluación de los componentes estructurales del proyecto y/o de los mejoramientos de ser el caso.</li> <li>✓ Responsable en la supervisión de los diseños y presentación de informes con opinión sobre los entregables de la especialidad del Consultor, según contenidos del TDR, Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDIyTI y exigencias técnicas de PRONIS.</li> <li>✓ Responsable de supervisar todo el contenido de la especialidad en Estructuras.</li> <li>✓ Realizar y supervisar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos, etc.</li> <li>✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el coordinador de supervisión y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para una buena supervisión del Estudio.</li> <li>✓ Supervisar que el especialista de levante las observaciones</li> </ul>





			<p>dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Otras funciones que el coordinador de supervisión le asigne previa coordinación.</li> <li>✓ Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad necesaria para el proyecto</li> </ul>
Especialista en Instalaciones Sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil. Titulado, Colegiado y habilitado.</li> </ul>	<p>Experiencia mínima de cinco (05) años como supervisor y/o especialista en instalaciones sanitarias y/o diseño hidráulico en la elaboración de expedientes en infraestructura de salud y/o en servicios similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (trasape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contribuir como experto en instalaciones sanitarias en la revisión de los proyectos en cartera en cuanto a los sistemas de agua y desagüe proyectados.</li> <li>✓ Responsable como experto de la revisión, control y verificación del diseño definitivo de Instalaciones Sanitarias, teniendo como base el pre dimensionamiento del estudio de pre inversión; también comprende la verificación del diseño de la red de bajada aguas pluviales, definir las áreas de drenaje, y otros de corresponder. Con pronunciamiento de conformidad y/o observaciones, según contenidos del TDR, Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI y exigencias técnicas de PRONIS.</li> <li>✓ Responsable como experto de la revisión, control y verificación de los modelamientos hidráulicos del sistema de Instalaciones Sanitarias (diámetro, clase, material, entre otros) en el área del proyecto.</li> <li>✓ Coordinar con los otros especialistas la definición de los criterios de diseño demanda y temas asociados a los componentes del sistema.</li> <li>✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el coordinador de supervisión</li> </ul>





			<p>y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para una buena supervisión del Estudio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supervisar que el especialista de levante las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.</li> <li>✓ Supervisar que el especialista de la elaboración verifique la correspondencia y vigencia de las factibilidades de servicio de agua, desagüe.</li> <li>✓ Otras funciones que el coordinador de supervisión le asigne previa coordinación.</li> </ul>
Especialista en Instalaciones Eléctricas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico. Titulado, Colegiado y habilitado.</li> </ul>	<p>Experiencia mínima de cinco (05) años como supervisor y/o especialista en instalaciones eléctricas y/o diseño eléctrico y/o servicios de diseño eléctricos en la elaboración de expedientes en infraestructura de salud y/o en servicios similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (trasape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor del componente eléctrico.</li> <li>✓ Responsable como experto de la revisión, control y verificación del diseño definitivo a desarrollar por el consultor del Sistema Eléctrico del proyecto, según contenidos del TDR, Directiva N° 001-2021/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGDlyTI y exigencias técnicas de PRONIS.</li> <li>✓ Desarrollar informes con opinión sobre los entregables del Consultor y a solicitud de la Entidad.</li> <li>✓ Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto.</li> <li>✓ Supervisar que el especialista de la elaboración garantice las factibilidades del servicio eléctrico, vigencia y pertinencia respecto al proyecto.</li> <li>✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el coordinador de supervisión y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para una buena supervisión del Estudio.</li> </ul>







			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supervisar que el especialista levante las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.</li> <li>✓ Otras funciones que el coordinador de supervisión le asigne previa coordinación.</li> </ul>
Especialista en Instalaciones Electro-mecánicas	Ingeniero Electro-mecánico, MECÁNICO, ELECTRICISTA Titulado, Colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de cinco (05) años acumulados como especialista en instalaciones electro-mecánicas en la elaboración de expedientes en infraestructura de salud y/o en servicios similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor del componente electromecánicas.</li> <li>✓ Responsable de supervisar la Elaboración de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las especificaciones técnicas de los equipos electromecánicos</li> </ul> </li> <li>✓ Supervisar la elaboración de los planos, descripciones, memorias, preinstalaciones.</li> <li>✓ Supervisar la elaboración de cuadro de requerimientos eléctricos de los equipos a instalar en el proyecto.</li> <li>✓ Supervisar la elaboración de planos de las instalaciones de su especialidad.</li> <li>✓ Supervisar la elaboración de la memoria justificativa y especificaciones técnicas, metrados.</li> <li>✓ Supervisar la presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros.</li> <li>✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el coordinador de supervisión y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para una buena supervisión del Estudio.</li> <li>✓ Supervisar que el especialista de levante las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.</li> <li>✓ Otras funciones que el coordinador de supervisión le asigne previa coordinación.</li> </ul>





Especialista en Instalaciones Mecánicas	Ingeniero Mecánico o Mecánico Electricista Titulado, Colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de cinco (05) años acumulados como especialista en instalaciones mecánicas en la elaboración de expedientes en infraestructura de salud y/o en servicios similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsable de supervisar la elaboración de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las especificaciones técnicas de los equipos mecánicos</li> </ul> </li> <li>✓ Supervisar la elaboración de los planos, descripciones, memorias, preinstalaciones.</li> <li>✓ Supervisar la elaboración el cuadro de requerimientos eléctricos de los equipos a instalar en el proyecto.</li> <li>✓ Supervisar la elaboración de planos de las instalaciones mecánicas.</li> <li>✓ Supervisar la elaboración de la memoria justificativa y especificaciones técnicas, metrados.</li> <li>✓ Supervisar la presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros.</li> <li>✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el coordinador de supervisión y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para una buena supervisión del Estudio.</li> <li>✓ Supervisar que el especialista de levante las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.</li> <li>✓ Otras funciones que el coordinador de supervisión le asigne previa coordinación.</li> </ul>
Especialista en Instalación de Redes de Cableado Estructurado y/o Comunicaciones	Ingeniero Electrónico y/o Comunicaciones Titulado, Colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de cinco (05) años acumulados como especialista en Redes de Cableado Estructurado y/o Comunicaciones en la elaboración de expedientes en infraestructura de salud y/o en servicios similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsable de supervisar la Elaboración de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las especificaciones técnicas de la especialidad.</li> </ul> </li> <li>✓ Supervisar la elaboración de los planos, descripciones, memorias, preinstalaciones.</li> <li>✓ Supervisar la elaboración el cuadro de requerimientos eléctricos de los equipos a instalar en el proyecto.</li> <li>✓ Supervisar la elaboración de planos de las instalaciones de su especialidad.</li> </ul>







		considerará una vez el periodo traslapado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supervisar la elaboración de la memoria justificativa y especificaciones técnicas, metrados.</li> <li>✓ Supervisar la presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros.</li> <li>✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el coordinador de supervisión y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para una buena supervisión del Estudio.</li> <li>✓ Supervisar que el especialista de levante las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.</li> <li>✓ Otras funciones que el coordinador de supervisión le asigne previa coordinación.</li> </ul>
Especialista en Equipamiento Médico	Ingeniero Electrónico y/o Arquitecto y/o Licenciado en equipamiento Médico*, Titulado, Colegiado y habilitado.	Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses acumulados como especialista en equipamiento biomédico en contratos en la elaboración de expedientes en infraestructura de salud y/o en servicios similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura (Ingeniero Electrónico) y desde la emisión del grado académico (Licenciado en equipamiento Médico). De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsable de supervisar la Elaboración de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Las especificaciones técnicas de los equipos biomédicos del proyecto.</li> </ul> </li> <li>✓ Supervisar la elaboración de los planos, descripciones, memorias, preinstalaciones.</li> <li>✓ Supervisar la elaboración del cuadro de requerimientos eléctricos de los equipos a instalar en el proyecto.</li> <li>✓ Supervisar la elaboración de planos de equipamiento.</li> <li>✓ Supervisar la elaboración de la memoria justificativa y especificaciones técnicas, metrados y presupuestos.</li> <li>✓ Supervisar la presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros.</li> <li>✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el coordinador de supervisión y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para una buena supervisión del Estudio.</li> </ul>





			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supervisar que el especialista de levante las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.</li> <li>✓ Otras funciones que el coordinador de supervisión le asigne previa coordinación.</li> </ul>
Especialista en Evaluación de riesgos y vulnerabilidad	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado, Colegiado y habilitado.</li> </ul>	Experiencia mínima de doce (12) meses en la elaboración de informes y/o estudios de evaluación de riesgos y vulnerabilidades en expedientes técnicos en general, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (trasape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supervisar la elaboración de los Estudios de Riesgos y Vulnerabilidad.</li> <li>✓ Supervisar la presentación de la documentación sustentatoria del caso, incluida la descripción de los factores, el análisis o evaluación de los mismos, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes. Se anexarán los gráficos, mapas, planos o vistas fotográficas que permitan visualizar dichas vulnerabilidades.</li> <li>✓ Supervisar que el especialista realice la identificación, descripción y evaluación de los factores, existentes o potenciales, así como de las situaciones de riesgo o vulnerabilidad, que puedan afectar o actuar sobre el terreno, y, por consiguiente, sobre la obra a proyectar, como pueden ser: aludes, deslizamientos, inundaciones, filtraciones, sismos, precipitaciones, asentamientos, afloramientos, pendientes, invasiones, etc. Se incluye la formulación de las conclusiones y recomendaciones correspondientes.</li> </ul>
Especialista Ambiental	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ingeniero Ambiental colegiado habilitado.</li> </ul>	Experiencia mínima de cinco (5) años como: especialista en Gestión Ambiental en la Supervisión y/o elaboración de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de obras de	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsable de supervisar la Elaboración de los estudios ambientales según marco normativo vigente.</li> </ul>





GOBIERNO REGIONAL  
HUANCAMELICA

		proyectos de Ingeniería o de inversión en infraestructura de salud o en la implementación o supervisión de sistemas de gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar y supervisar el trabajo de campo y toma de información in situ.</li> <li>✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el coordinador de supervisión y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para una buena supervisión del Estudio.</li> <li>✓ Supervisar que el especialista de levante las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.</li> <li>✓ Otras funciones que el coordinador de supervisión le asigne previa coordinación.</li> </ul>
Especialista Capacitaciones	Médico y/o Licenciado en salud y/o Gestor en salud. Titulado y Colegiado.	Experiencia mínima de un (01) año acumulado como especialista en Gestión en salud y/o coordinador de proyectos salud y/o gestor en capacitaciones y/o equipo técnico de proyectos similares, y/o en servicios similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsable de supervisar las coordinaciones para las capacitaciones, elaboración de talleres (vía modalidad virtual), esquema de intervención e identificación de los patrones culturales a resaltar en el proyecto.</li> <li>✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el coordinador de supervisión y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para una buena supervisión del Estudio.</li> <li>✓ Supervisar que el especialista de levante las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.</li> <li>✓ Otras funciones que el coordinador de supervisión le asigne previa coordinación.</li> </ul>
Especialista en BIM	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ingeniero civil y/o Arquitecto. Titulado, Colegiado y habilitado.</li> </ul>	Experiencia mínima del personal clave de doce (12) meses como supervisor y/o especialista en BIM en la elaboración de expedientes técnicos de infraestructuras en general, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supervisar el correcto procesamiento BIM del proyecto por parte del especialista de la elaboración del expediente técnico.</li> <li>✓ Supervisar los procedimientos que se requieran para el adecuado desarrollo del expediente técnico.</li> <li>✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el coordinador de supervisión</li> </ul>





		experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado	<p>y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para una buena supervisión del Estudio.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Supervisar que el especialista de levante las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.</li> <li>✓ Otras funciones que el coordinador de supervisión le asigne previa coordinación.</li> </ul>
Especialista en Costos y Presupuesto	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Titulado, Colegiado y habilitado.</li> </ul>	<p>Experiencia mínima del personal clave de dieciocho (18) meses como supervisor y/o especialista en costos y presupuestos y/o especialista en costos en la elaboración de expedientes técnicos de infraestructuras en general, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsable como experto en la revisión control y verificación del detalle de los costos y presupuestos que cuenten con el sustento respectivo (cotización de los insumos, materiales y/o equipos incidentes, entre otros), para el sustento del estudio definitivo.</li> <li>✓ Considerar todos los criterios técnicos para definir las especificaciones ubicación, clima, tiempos de entrega de materiales, distancias, accesos, etc.</li> <li>✓ Revisar el cronograma valorizado y cronograma de obra seguimiento y control de las mismas.</li> <li>✓ Otras actividades concernientes a la supervisión en la elaboración del estudio referentes a su especialidad y necesarias para el proyecto.</li> <li>✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el coordinador de supervisión y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para una buena supervisión del Estudio.</li> <li>✓ Supervisar que el especialista de levante las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.</li> <li>✓ Otras funciones que el coordinador de supervisión le asigne previa coordinación.</li> </ul>







**Acreditación:**

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

El grado o 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 - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso grado 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. Se considera servicios de Consultoría y/o supervisión de Obras similares a lo siguiente: Elaboración, Evaluación y/o Supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Centros Educativos (Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Superior) y/o Centros de Salud.

N°	CARGO	ESPECIALIZACIÓN Y/O CURSO Y/O DIPLOMADO	ACREDITACIÓN
1	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD	ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD	Resolución Jefatural y la credencial emitida por CENEPRED
2	ESPECIALISTA EN BIM	BIM (BUILDING INFORMATION MODELING)	CERTIFICADOS O CONSTANCIAS O DIPLOMAS

**B. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

CANTIDAD	EQUIPOS Y MAQUINARIAS
01	Estación total
01	Camioneta 4 x 4, año de fabricación mínimo 2019.

**ACREDITACIÓN:**

Copia de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico.

**13. PENALIDADES**

**Penalidad por Mora en la Ejecución de la Prestación**





La establecida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

Penalidad diaria =  $0,10 \times \text{monto vigente}$

F x plazo vigente en días

Donde F tiene los siguientes valores:

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15

#### 14. OTRAS PENALIDADES

Las aplicaciones de estas penalidades se cifan al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, diferente a las establecidas en el Artículo 162°, este monto será como máximo hasta por el monto equivalente al diez por ciento (10%) \* del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios.

Se aplicará la penalidad al monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los términos de referencia. Estas penalidades se aplicarán en la valorización del mes que se produjo el incumplimiento.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	No cumple con proveer con el personal establecido en su propuesta técnica, acorde con el cronograma de utilización del personal.	5% de la UIT Por cada especialista no acreditado UIT	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios
2	Su personal no se encuentra en el lugar indicado en el plan de trabajo - programación de asignación de recursos de personal, no ha justificado su ausencia ante la ENTIDAD responsable de la administración del contrato en función al cronograma de participación.	5% de la UIT por cada día de ausente.	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios
3	No comunica las fechas de los entregables realizados por el CONSULTOR en los plazos establecidos	5% de la UIT por cada día de retraso.	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios
4	No se asegura que los materiales adquiridos y/o equipos instalados cumplan con las especificaciones detalladas en los términos de referencia.	5% de la UIT por cada equipo	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios







GOBIERNO REGIONAL  
HUANCANELICA

5	No se asegura que los equipos y/o instrumentos de medición se encuentren calibrados antes de su utilización.	5% de la UIT por cada equipo	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios
6	No cumple advertir a la ENTIDAD sobre los incumplimientos contractuales en los que ha incurrido el CONSULTOR.	5% de la UIT por cada día de retraso.	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios
7	No cumple en comunicar a la ENTIDAD sobre paralizaciones de los trabajos solicitados por el CONSULTOR dentro de los 02 días siguiente posterior de solicitada la paralización.	5% UIT de la UIT por cada día de retraso.	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios
8	No absuelve dentro del plazo de ley las consultas formuladas por el CONSULTOR.	0.5% UIT de la UIT por cada día de retraso.	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios
9	No cumple con presentar los entregables de los servicios del CONSULTOR de expediente técnico e informes mensuales y comunicaciones semanales de supervisión acorde a los TDR.	0.3% del monto contractual por cada día de retraso	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios
10	<b>AUSENCIA DEL COORDINADOR DE SUPERVISIÓN O ESPECIALISTAS EN LAS EXPOSICIONES O REUNIONES CON LA ENTIDAD</b> Cuando el coordinador de supervisión o especialistas (según especialistas requeridos en cada entregable) no asistan a las reuniones establecidas en los Términos de referencia o convocados por la Entidad. No se permitirá la participación de los apoyos o personas ajenas a los mencionados en el presente ítem.	5% UIT por cada especialista ausente a cada reunión.	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios
11	No entrega el Certificado de Habilidad profesional del personal clave del equipo de supervisión, se aplicará la penalidad afectada a cada especialista por cada día, posterior a los tres (3) días calendario de iniciado la prestación del servicio.	0.1% del monto contractual por cada profesional propuesto	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios
12	Por cambio del Coordinador de Supervisión y demás profesionales propuestos. Se eximirá de la penalidad solo por los siguientes motivos: Por fallecimiento del profesional propuesto. Por enfermedad que impide la permanencia del profesional debidamente sustentado con la documentación que certifique la atención médica, prescripción médica y todo lo referente a su asistencia médica sea en un Hospital, Clínica o Centro de Salud. Despido del profesional por disposición de la ENTIDAD.	5% UIT por cada especialista	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios
13	En caso culmine la relación contractual entre la Supervisión y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificación del profesional a ser reemplazado.	5% UIT por cada especialista	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios
14	No presentar la liquidación al contrato del servicio o presentarla extemporáneamente.	5% de la UIT por cada día de retraso	Según Informe de Sub Gerencia de Estudios





**15. PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES.**

De detectarse alguna penalidad cometida por la SUPERVISION, el Administrador de Contrato o Coordinador de la Entidad, según corresponda, deberá comunicarle acerca de la situación verificada y la aplicación de la penalidad correspondiente previo informe. Se penalizará en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda. Estas penalidades se deducen en 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.

Asimismo, las penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 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 otro monto máximo para otras penalidades, de ser el caso la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento de las obligaciones contractuales.

**16. ACOTACIONES DEL SUPERVISIÓN**

El supervisor realizará el acompañamiento desde el inicio y fin de la elaboración del expediente técnico, por lo que los plazos para el supervisor son razonables.

La aprobación de cada entregable, así como el entregable final es responsabilidad exclusiva del supervisor. En virtud de esto, se hace imperativo establecer una comunicación continua y una coordinación sincronizada entre el consultor y el supervisor, durante el desarrollo y elaboración detallada de cada componente del expediente técnico en cada entregable hasta su aprobación.

La supervisión emitirá informes situacionales sobre el avance de la elaboración del expediente técnico cada 15 días calendarios, para conocer cómo va el avance por parte del consultor.

Deberá participar de la reunión que el consultor en un plazo de 24 horas después de la presentación del entregable a la entidad realizará antes funcionarios del área usuraria, PRONIS, CREET y Gobierno Regional de Huancavelica. En la exposición también deberán estar presentes el coordinador de supervisión y los especialistas involucrados, a fin de realizar consultas y observaciones.

El supervisor para que pueda brindar un buen servicio deberá contar con 01 oficina de enlace en el distrito, provincia y departamento de Huancavelica que deberá contar con un personal permanente, a fin de efectuar los trámites legales y documentos referentes al servicio y desarrollo del estudio, es imprescindible acreditar mediante la presentación de los recibos de luz y/o agua, así como el suministro de energía eléctrica. Además, se debe adjuntar una fotografía de la fachada. Cualquier modificación en esta documentación debe ser informada oportunamente a la entidad correspondiente. Esta presentación es indispensable para garantizar la correcta gestión y actualización de la información. Además, tendrá que presentar la misma información de su domicilio legal.

**17. MECANISMO DE SUPERVISION**





La supervisión de los trabajos de campo y gabinete lo realizara directamente la Entidad a través del área usuaria y velara por que el consultor cumpla con ejecutar metas planteadas en los términos de referencia.

#### 18. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

De acuerdo con el ARTICULO 40.4 LCE, RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA,

40.4 En los contratos de consultoría para la supervisión de obra, la Entidad determina el plazo para reclamar su responsabilidad, el cual no puede ser inferior a siete (7) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

#### 19. VICIOS OCULTOS

El ARTÍCULO 173 RLCE, VICIOS OCULTOS, estipula que la recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

#### 20. CONFIDENCIALIDAD.

El contratista deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

#### 21. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad del SUPERVISOR será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios y Gerencia Regional de Infraestructura dará la conformidad a la Resolución de Aprobación del expediente técnico.

La ENTIDAD, podrá emitir observaciones en un plazo no mayor a cinco (5) días luego de presentado el informe del SUPERVISOR, que integrará las observaciones emitidas por el SUPERVISOR si las hubiere, el cual será informado al CONSULTOR con copia al SUPERVISOR, para el levantamiento respectivo, cuyo plazo total otorgando al CONSULTOR será hasta diez (10) días para levantar las observaciones y el







SUPERVISOR tendrá tres (3) días para emitir su informe técnico definitivo de aprobación u observación y remitir a la ENTIDAD, la que a su vez otorgará la conformidad de servicio al entregable final.

Si la ENTIDAD observara el informe final del expediente técnico presentada por el SUPERVISOR, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de tres (3) días de haber recibido la observación, aceptándola o rechazándola previa justificación.

Culminado el procedimiento descrito en los párrafos anteriores, según corresponda, la parte que no acoge las observaciones debe solicitar, dentro del plazo previsto en la Ley, el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, vencido el plazo se considera consentido o aprobado, según corresponda, la liquidación con las observaciones formuladas.

Una vez que la liquidación haya quedado consentida o aprobada, según corresponda, no procede someterla a los medios de solución de controversias.

## 22. CONFORMIDAD DE LA ULTIMA PRESTACIÓN

Se considera como última prestación al **INFORME FINAL DEL SUPERVISOR** estipulados en el numeral 9. FUNCIONES DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO.

## 23. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA

La Liquidación del Contrato de Consultoría se presentará de acuerdo con el **ARTÍCULO 170 RLCE, LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA DE OBRA**, el cual estipula *"El contratista presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, la que no debe incorporar conceptos distintos a los considerados en la ejecución de prestaciones contractuales, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación. La Entidad debe pronunciarse respecto de dicha liquidación y notificar su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida; de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por el contratista"*.

## 24. CONSTANCIA DE LA PRESTACIÓN

La Constancia de la Prestación será otorgada por la Entidad de acuerdo a lo indicado en el **ARTÍCULO 169 DEL RLCE, CONSTANCIA DE PRESTACIÓN**, que estipula *"169.1. Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad registra en el SEACE la constancia que precisa, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista. La Constancia de prestación se descarga del SEACE. 169.2. Las constancias de prestación de ejecución y consultoría de obra contienen, adicionalmente, los datos señalados en los formatos correspondientes que emita el OSCE"*.

## 25. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Con informe N° 3147-2023/GOB.REG-HVCA/GRPPyAT-SGGPyT, la Sub Gerencia de Gestión Presupuestaria y Tributación otorga la Asignación Presupuestal para la ejecución del proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL HOSPITAL DE CHURCAMPÁ DISTRITO DE**





CHURCAMP - PROVINCIA DE CHURCAMP - DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA" registrado en el banco de proyectos con el código único de inversiones (CUI: 2443537).  
En el siguiente detalle:

- Fuente de Financiamiento : 05 Recursos determinados
- Rubro : 18 Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAMELICA

*Ing. Joel R. Raymundo Montes*  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



#### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b>
	<b>COORDINADOR DE SUPERVISIÓN</b> Arquitecto y/o Ing. Civil
	<b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b> Arquitecto
	<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> Ingeniero Civil
	<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b> Ing. Sanitario y/o ing. civil
	<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b> Ing. Electricista y/o ing. Mecánico
	<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRO-MECÁNICAS</b> Ing. Electromecánico y/o ing. Mecánico
	<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS</b> Ing. Mecánico y/o ing. Mecánico
	<b>ESPECIALISTA EN REDES DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O COMUNICACIONES</b> Ing. Electrónico y/o comunicaciones
	<b>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO</b> Ing. Electrónico y/o Lic. Equipamiento Médico y/o Arquitecto
	<b>ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD</b> Ing. Civil y/o Arquitecto
	<b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b> Ing. Ambiental.
	<b>ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN</b> Médico y/o Lic. En salud y/o Gestor en salud
	<b>ESPECIALISTA EN BIM</b> Arquitecto y/o Ingeniero civil
	<b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</b> Ing. Civil y/o Arquitecto
	<b>Acreditación:</b>
	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.
	<b>Importante</b>
	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>







GOBIERNO REGIONAL  
HUANCVELICA

**Requisitos:**

**COORDINADOR DEL SUPERVISOR**

Experiencia mínima del personal clave de seis (6) años acumulados en supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos y/o haber participado como coordinador de supervisión y/o consultor y/o proyectista en la elaboración de expedientes en infraestructura de salud y/o en servicios similares

**ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**

Experiencia mínima del personal clave de cinco (05) años acumulados como: Supervisor y/o especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto en la elaboración de expedientes en infraestructura de salud y/o en servicios similares

**ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

Experiencia mínima del personal clave de cinco (05) años acumulados en la supervisión y/o elaboración de expedientes técnicos haber participado como especialista en la elaboración de expedientes en infraestructura de salud y/o en servicios similares

**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

Experiencia mínima del personal clave de cinco (05) años como supervisor y/o especialista en instalaciones sanitarias y/o diseño hidráulico en la elaboración de expedientes en infraestructura de salud y/o en servicios similares

**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS**

Experiencia mínima del personal clave de cinco (05) años como supervisor y/o especialista en instalaciones eléctricas y/o diseño eléctrico y/o servicios de diseño eléctricos en la elaboración de expedientes en infraestructura de salud y/o en servicios similares

**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRO-MECANICAS**

Experiencia mínima del personal clave de cinco (05) años acumulados como especialista en instalaciones electro-mecánicas en contratos en la elaboración de expedientes en infraestructura de salud y/o en servicios similares

**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS**

Experiencia mínima del personal clave de cinco (05) años acumulados como especialista en instalaciones mecánicas en la elaboración de expedientes en infraestructura de salud y/o en servicios similares

**ESPECIALISTA EN REDES DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O COMUNICACIONES**

Experiencia mínima del personal clave de cinco (05) años acumulados como especialista en contratos en la elaboración de expedientes en infraestructura de salud y/o en servicios similares

**ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO**

Experiencia mínima del personal clave de veinticuatro (24) meses acumulados como especialista en equipamiento biomédico en contratos en la elaboración de expedientes en infraestructura de salud y/o en servicios similares

**ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD**

Experiencia mínima de doce (12) meses en la elaboración de informes y/o estudios de evaluación de riesgos y vulnerabilidades en expedientes técnicos en general, que se computa desde la obtención de la colegiatura

**ESPECIALISTA AMBIENTAL**

Experiencia mínima de cinco (5) años como: especialista en Gestión Ambiental en la Supervisión y/o elaboración de Expedientes Técnicos y/o Supervisión de obras de proyectos de Ingeniería o de inversión en infraestructura de salud o en la implementación o supervisión de sistemas de gestión ambiental, seguridad y salud en el trabajo.

**ESPECIALISTA EN CAPACITACIÓN**

Experiencia mínima de un (01) año acumulado como especialista en Gestión en salud y/o coordinador de proyectos salud y/o gestor en capacitaciones y/o equipo técnico de proyectos similares, y/o en servicios similares.

**ESPECIALISTA EN BIM**

Experiencia mínima del personal clave de doce (12) meses como supervisor y/o especialista en BIM en la elaboración de expedientes técnicos de infraestructuras en general, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado.

**ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**

Experiencia mínima del personal clave de dieciocho (18) meses como supervisor y/o especialista en costos y





<p>presupuestos y/o especialista en costos en la elaboración de expedientes técnicos de infraestructuras en general, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Se considera servicios de Consultoría y/o supervisión de Obras similares a lo siguiente: Elaboración, Evaluación y/o Supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Centros Educativos (Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Superior) y/o Centros de Salud.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
---

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 Estación total</li><li>- 01 Camioneta 4 x 4, año de fabricación mínimo 2019.</li></ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera servicios de Consultoría de Obras similares a lo siguiente: Elaboración, Evaluación y/o Supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción y/o Creación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación de Centros Educativos (Inicial y/o Primaria y/o Secundaria y/o Superior) y/o Centros de Salud.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>.</p>

<sup>2</sup> 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 fe de veracidad en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)





GOBIERNO REGIONAL  
HUANCANELICA

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 8**.

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

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

#### Importante

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



"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".



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2.75) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</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><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [2.5]</b><sup>15</sup> veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [2.3]</b> veces el valor referencial y <b>&lt; [2.5]</b> veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [2.0]</b><sup>16</sup> veces el valor referencial y <b>&lt; [2.3]</b> veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INTRODUCCIÓN</li> <li>2. OBJETIVOS <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. OBJETIVO GENERAL</li> <li>2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS</li> </ol> </li> <li>3. PLAZO DEL SERVICIO</li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>15</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>16</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos

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

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	4. PRESUPUESTO DEL SERVICIO 5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A EJECUTAR	
	<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

**Importante**

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

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>19</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

<sup>19</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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.

Las controversias que surjan del presente contrato, serán sometidas ante los centros de arbitraje de la jurisdicción donde se suscribió el contrato, y si no existiera centros de arbitrajes, serán sometidas en el lugar más cercano, que es la provincia de Huancayo, en mérito al artículo N° 23 Inciso d), del D.L. 1071 – decreto legislativo que norma el arbitraje.

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
	Fecha final de la consultoría de obra				

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto				
	Ubicación del proyecto				
	Monto del presupuesto				

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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				

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2023-GOB.REG.HVCA/OEC-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2023-GOB.REG.HVCA/OEC-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

<sup>24</sup> Ibidem.

<sup>25</sup> Ibidem.

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2023-GOB.REG.HVCA/OEC-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2023-GOB.REG.HVCA/OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2023-GOB.REG.HVCA/OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2023-GOB.REG.HVCA/OEC-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

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

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

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2023-GOB.REG.HVCA/OEC-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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**

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2023-GOB.REG.HVCA/OEC-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> 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.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>	
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2023-GOB.REG.HVCA/OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2023-GOB.REG.HVCA/OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 57-2023-GOB.REG.HVCA/OEC-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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