

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020-GR.CAJ-GSRJ

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**PROYECTISTA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL
EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL CENTRO DE SALUD PUCARÁ, DISTRITO DE PUCARÁ,
PROVINCIA DE JAÉN, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**

CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2363571

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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). 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.

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

1.8. 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 comité de selección 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 RNP². 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 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación 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 comité de selección, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE 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.

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 original, 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.

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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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 : GERENCIA SUB REGIONAL JAÉN
RUC N° : 20368807916
Domicilio legal : Jr. TAHUANTINSUYO N°765- JAÉN
Teléfono: : 076-463056
Correo electrónico: : gsrjaen@regioncajamarca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **PROYECTISTA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD PUCARÁ, DISTRITO DE PUCARÁ, PROVINCIA DE JAÉN, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a Trescientos Noventa y Nueve Mil Doscientos Ochenta y Siete y 46/100 soles (S/ 399, 287.46 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 junio.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 399, 287.46 soles	S/ 359,358.72	S/ 439,216.20

Importante

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

- Durante la fase de actos preparatorios, la Oficina de Logística y Patrimonio señala que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento, debido a que, en otros procedimientos anteriores, diferentes empresas han presentado sus ofertas sin IGV.*

³ 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.

⁴ 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.

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 399, 287.46 soles	S/ 359,358.72	S/ 304,541.29	S/ 439,216.20	S/ 372,217.12

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorando N° 180-2020-GR.CAJ-GSRJ por la Gerencia Sub Regional de Jaén - San Ignacio de fecha 16 de junio de 2020.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios 00

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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 80 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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 Diez soles en Caja de la Entidad, Calle Tahuantinsuyo 765 Jaén.

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° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 30880 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2019.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27037, Ley de promoción de la Inversión en la Amazonía.
- Resolución Ministerial 239 – 2020- MINSA
- Decreto Legislativo 1486
- Directiva 005 OSCE
- Decreto Supremo 101 – 2020 PCM
- Protocolos referentes al COVID 19

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 documentos⁵, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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 – PIDE⁶ 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)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) 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 Discapacidad⁷.
- 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) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*

⁶ 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/>

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c1 = **0.80**
c2 = **0.20**

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato DEBE PRESENTARSE CARTA FIANZA.
- 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 – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- h) Estructura de costos de la oferta económica.
- i) 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 Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁰.
- j) 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.
- k) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹¹.

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.

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹¹ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en el Gerencia Sub Regional de Jaén, ubicado en Jr. Tahuantinsuyo 765 Jaén.

2.6. FORMA DE PAGO

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

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

PRIMER PAGO

Se efectuará el pago del 30% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario previa aprobación del Primer Entregable y conformidad del primer entregable por la SGO;

SEGUNDO PAGO

Se efectuará el pago del 30% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario previa aprobación del Segundo Entregable y conformidad del segundo entregable por la SGO;

TERCER PAGO

Se efectuará el pago del 40% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario previa aprobación del Tercer Entregable y conformidad del tercer entregable por la SGO;

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

- Informe del funcionario responsable del Subgerencia de Operaciones emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe aprobación de cada entregable emitido por el SUPERVISOR

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Jr. Tahuantinsuyo 765

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**PROYECTISTA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:
“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD PUCARÁ,
DISTRITO DE PUCARÁ, PROVINCIA DE JAÉN, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**

CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES 2363571

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de un Consultor Proyectista para la elaboración del Expediente Técnico de la Obra:
**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD PUCARÁ,
DISTRITO DE PUCARÁ, PROVINCIA DE JAÉN, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”.**

2. FINALIDAD PÚBLICA

El Gobierno Regional de Cajamarca (GRC) busca atender las necesidades de infraestructura de salud a nivel regional, optimizando el uso de recursos públicos destinados para tal fin. Dentro de la política nacional y regional, se ha considerado la implementación y ejecución de inversiones en salud para el mejoramiento de los servicios de atención de los establecimientos de salud, habiéndose concertado y priorizado la ejecución de obra de los Proyectos de Inversión del Establecimientos de Salud estratégicos, uno de los cuales es el **CENTRO DE SALUD DE PUCARA**, priorizados dentro de la agenda de la Gerencia Sub Regional Jaén (GSRJ) Órgano Desconcentrado territorialmente del Gobierno Regional Cajamarca.

Nivel de atención de Salud Centro de Salud Pucará I-4.

El formato general utilizado será acorde con lo indicado en la Ley de Contrataciones y su Reglamento.

3. ANTECEDENTES

El presente proyecto, según Estudio de pre Inversión a nivel de Perfil con Código Único N° 2363571, ha sido elaborado por la Gerencia Regional de Desarrollo Social del Gobierno Regional Cajamarca, y declarado viable el 19/09/2018, así también tiene como Unidad Ejecutora la UEI de la Gerencia Sub Regional Jaén San Ignacio.

4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo principal es la contratación de un Proyectista, persona natural o jurídica debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como Proyectista de obra, para la elaboración:
**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD PUCARÁ,
DISTRITO DE PUCARÁ, PROVINCIA DE JAÉN, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA”**, código PI 2363571, en base a las normas técnicas de salud aplicables, los lineamientos del Reglamento Nacional de Edificaciones y normas legales y técnicas afines.

Debiéndose para ello DISEÑAR correctamente todo el proyecto en base a la metodología colaborativa de modelamiento digital de información para la construcción (BIM), mínimo LOD 350,

SIN PROBLEMAS FUNCIONALES DE DISEÑO, SIN INCOMPATIBILIDADES ENTRE TODAS LAS ESPECIALIDADES de este proyecto y totalmente LIBRE DE INTERFERENCIAS entre TODAS LAS ESPECIALIDADES, incluyendo MODELAMIENTO 4D (3D+tiempo) DEL PLAN DE EJECUCION DE OBRA, debiéndose presentar los avances con archivos digitales del diseño con metodología BIM por cada entregable.

UBICACIÓN DEL PROYECTO

Teniendo en cuenta los criterios citados en el perfil viable, el proyecto tiene la siguiente localización:

PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD
JAEN	PUCARÁ	PUCARÁ

El proyecto se desarrollará en el terreno que actualmente ocupa el Centro de Salud Pucara. El terreno se encuentra dentro de la zona urbana, la accesibilidad se da a través de 03 vías asfaltada que es la av. Circunvalación S/N con el Jr. 28 de julio, Jr. Mesones Muro y Jr. San José, como referencia

5. BASE LEGAL PARA LA ADECUACION Y ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El procedimiento de contratación de la Proyectista está amparado bajo la siguiente Normatividad:

MARCO GENERAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto 2020
- Decreto legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Legislativo N° 1444; y su Reglamento, aprobado y modificado recientemente por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, ampliatorias y modificatorias.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Norma técnica de salud N° 113-MINSA/DGIEM: "Infraestructura y Equipamiento de los Centros de Salud del Primer Nivel de Atención".
- D.L. 1157 y su reglamento, con énfasis en el Art. 27 del reglamento que demanda la opinión favorable de la autoridad sanitaria del pliego correspondiente sobre la correspondencia del programa y el diseño arquitectónico del estudio de preinversión y el expediente técnico. Desde el primer hasta el último entregable, el proyectista deberá trabajar coordinadamente con la respectiva consultora supervisora, la entidad ejecutora, y con la autoridad sanitaria correspondiente, Dirección Regional de Salud DIRESA a través de la Entidad Ejecutora.
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado por Resolución Ministerial N° 290-2005-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, ampliatorias y modificatorias.
- Directiva N° 007-2019 GR.CAJ.-GRI/SGE Lineamientos para la elaboración evaluación y aprobación de expedientes técnicos de proyectos de inversión en el Gobierno Regional Cajamarca.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Directiva General N° 007-2012-GRP-GGR-GRI/SGE, Normas y Procedimientos para la Elaboración, Supervisión y Aprobación de Expedientes Técnicos y Estudios Definitivos en el Gobierno Regional de Cajamarca.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad - Utilización y modificatorias.
- Resolución Directoral N° 018-2002-EM/DGE, Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución.
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22. 2007 Requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación y normatividad asociada.
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-A, Estándares en Instalaciones de Cableado Estructurado.
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A, Estándares en Sistemas de Administración de Infraestructuras de Telecomunicaciones.
- Norma ANSI/EIA/TIA 942, Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.

- Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 320—2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, sus modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889.
- Ley 28028, Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante.
- Resolución de Presidencia N° 123-13-IPEN/PRES, Norma Técnica N° IR.003.2013 “Requisitos de Protección Radiológica en Diagnostico Medico con Rayos X”.
- 0455PrimerResolución Ministerial N° 335-2005/MINSA, “Estándares Mínimos de Seguridad para Construcción, Ampliación, Rehabilitación, Remodelación y Mitigación de Riesgos en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo”.
- Resolución Directoral N° 005-2015-DGIEM, Directiva Administrativa N° 07-DGIEM-MINSA-V.01, “Directiva Administrativa que Regula el Pintado Externo e Interno de los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud”.
- Resolución Directoral N° 015-2015-DGIEM, Directiva Administrativa N° 08-DGIEM-MINSA, “Directiva Administrativa que Regula la Identificación y Señalización de los establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud”.
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 307-99-SA/DM, Normas Técnicas para Proyecto de Arquitectura y Equipamiento de Centros Hemodadores.
- Resolución Ministerial N° 1472-2002-SA/DM, Documento Técnico: “Manual de Desinfección y Esterilización Hospitalaria”.
- Resolución Ministerial N° 486-2005 /MINSA, que aprueba la NTS N° 030-MINSA/DGSP V.01 “Norma Técnica de los Servicios de Anestesiología”.
- Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA, que aprueba la NTS 040-MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de Salud para la atención Integral de Salud de la Niña y el Niño”.
- Resolución Ministerial N° 383-2006/MINSA, que aprueba la NTS N° 041-MINSA/DGSP-V.01, “Norma Técnica de Salud para el control de la Tuberculosis”.
- Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA, que aprueba la NTS N° 042-MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de los Servicios de Emergencia”.
- Resolución Ministerial N° 953-2006/MINSA, que aprueba la NTS N° 057-MINSA/OGDN-V.01 “Norma Técnica de Salud para el transporte asistido de pacientes por vía terrestre”.

- Resolución Ministerial N° 600-2007/MINSA, que aprueba la NTS N° 058-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud para el Manejo de la Cadena de Frio en las Inmunizaciones".
- Resolución Ministerial N° 845-2007/MINSA, que aprueba la NTS N° 060-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Hemodiálisis".
- Resolución Ministerial N° 1013-2007/MINSA, que aprueba la NTS N° 062 MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Tratamiento del Dolor".
- Resolución Ministerial N° 336-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 065-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud para transporte asistido de pacientes por vía aérea, Ambulancias Aéreas".
- Resolución Ministerial N° 365-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 067-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud en Telesalud".
- Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 072-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica".
- Resolución Ministerial N° 308-2009/MINSA, que aprueba la NTS 079-MINSA/DGSP-INR V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación".
- Resolución Ministerial N° 217-2010/MINSA, que dispone la pre publicación del proyecto de "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por Imágenes".
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la NTS N° 021 MINSA/DGSP-V.03 "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- Resolución Ministerial N° 554-2012/MINSA, que aprueba la NTS N° 096-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo"
- Resolución Ministerial N° 749-2012/MINSA, que aprueba la NTS N° 098-MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud"
- Resolución Ministerial N° 280-2013/MINSA, que aprueba la NTS N° 101-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de los Establecimientos de Salud que realizan Cirugía Ambulatoria y/o Cirugía de Corta Estancia"
- Resolución Ministerial N° 665-2013/MINSA, que aprueba la NTS N° 103-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética".
- Normas Internacionales de la American Society for Testing and Materials (ASTM)
- Otras normas y reglamentos aplicables y vigentes durante el desarrollo del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento.
- Plan nacional de competitividad y productividad 2019-2030 aprobado por decreto supremo 237-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 289-2019-EF que aprueba disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública, publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 9 de setiembre de 2019. Toda normativa nacional actualizada sobre diseño en base a metodología BIM.

- Norma de Gestión Integral de tratamiento de residuos sólidos hospitalarios NTS 144-2018 y también Norma actualizada de Cadena de Frio RM 497-2017.
- Decreto Legislativo N° 1486 Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las Inversiones Públicas.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM
- Directiva N° 005-2020-OSCE/CD
- Protocolos y disposiciones generales establecidas por el órgano competente mediante el cual Aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales en prevención del COVID-19

Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y regirán dichas actualizaciones por defecto.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTISTA.

6.1 ACTIVIDADES.

En el desarrollo de la presente Contratación de consultoría de Proyectista de Obra, y de acuerdo al monto, se tendrá en cuenta lo estipulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente a la fecha, y las normas supletorias y del Sector aplicables al presente caso. El Proyectista presentará 01 expediente técnico de CONTINGENCIA para la continuidad de atención del servicio de Salud durante la ejecución de obra, el mismo que estará considerado dentro del Presupuesto General del Proyecto; este expediente técnico de CONTINGENCIA tendrá sus contenidos separadamente del expediente técnico general.

6.2 PLAN DE TRABAJO.

El plan de Trabajo será presentado por el Proyectista al Supervisor a los cinco días (05) la firma del contrato. El proyectista tendrá en cuenta los contenidos de los presentes TDRs y del Contrato, los cuales finalmente se deberán enmarcar a la Ley de Contrataciones del Estado Peruano y su respectivo reglamento.

El Plan de Trabajo es un documento que guiará las diferentes actividades propias para la preparación del expediente técnico, durante el plazo Contractual, la Sub Gerencia de Operaciones (SGO) de la GSRJ trasladará al Consultor Supervisor y al Proyectista para su monitoreo durante el desarrollo de las diversas actividades programadas desde el inicio de la prestación hasta el final que comprende la conformidad del servicio y la posterior Liquidación del Contrato.

El Plan de Trabajo permitirá a la Supervisión comparar el avance programado con el avance realmente ejecutado en un instante dado, y será de un documento que permite un constante diálogo entre los consultores Proyectista y Supervisor.

6.3 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.

La Gerencia Sub Regional Jaén San Ignacio, proporcionará el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil que incluye Programa Médico Funcional (PMF) y el Programa Médico Arquitectónico (PMA), en físico o en digital.

Se remarca que la elaboración del expediente técnico deberá realizarse tomando en cuenta las especificaciones tanto del estudio de Pre-Inversión a nivel de Perfil como la de los presentes Términos de Referencia.

6.4 SERVICIO SIMILAR.

Para el presente proyecto, se considera obras similares a la elaboración de expedientes técnicos de Infraestructura de establecimientos de salud y/o Mejoramiento y/o ampliaciones de establecimientos de salud y/o Reconstrucción de puestos de salud y/o centros de salud y/o hospitales.

6.5 REGLAMENTOS Y NORMAS TÉCNICAS.

El estudio de pre inversión a nivel de perfil ha sido preparado de acuerdo a las N° 113-MINSA/DGIEM, por bloques de Unidades Productoras de Servicios (UPS), de tal manera que estos se ejecuten en forma simultánea, por diferentes frentes. El desarrollo del proyecto deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en la Norma A.010 (Condiciones generales de diseño), Norma A.050 (Salud), Norma A.120 (Accesibilidad para personas con discapacidad y adultas mayores) del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que por su experiencia los consultores Proyectista y Supervisor juzguen como necesarias para la mejor implementación previo sustento técnico.

La edificación deberá cumplir con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros fijados en la Norma A.130. El criterio de vulnerabilidad en los aspectos arquitectónicos deberá ser considerado como un criterio de diseño básico, coordinado estrechamente entre el especialista de estructuras y el de seguridad con todos los demás especialistas tanto de del consultor proyectista como del consultor supervisor.

Siendo posible que, la Proyectista introduzca mejoras o ajustes, siempre que no signifiquen una incidencia cuantitativa y cualitativa que supere el monto establecido para el presente proyecto. De existir dicha propuesta de modificación, esta deberá ser técnicamente sustentada y eventualmente con opinión favorable de la autoridad sanitaria (DIRESA) y aprobación de la entidad ejecutora.

Será necesario, antes de la firma del contrato, que el Proyectista realice la verificación de la ocupación del terreno, su entorno, dimensiones, obras existentes dentro y fuera del terreno, identificando zonas de acceso, ubicación de ingreso de conexiones de servicios básicos (Agua, desagüe, luz, telefonía, etc.) así como la distribución del tendido eléctrico de sus alrededores, circulación vial, materiales y otros, indicando su relación con las edificaciones aledañas existentes.

El Proyectista se encargará de realizar el levantamiento de la infraestructura e instalaciones que involucren el área de intervención existente, así como aquellas que se considere pertinente para el correcto desarrollo del proyecto, verificando las dimensiones, cotas y niveles del anteproyecto entregado.

Los techos y coberturas de la edificación deberán diseñarse acorde a las características ambientales y climatológicas de la ubicación de la obra, tener una adecuada pendiente con un sistema de evacuación que facilite su mantenimiento. Deberá cumplir todas las condiciones técnicas funcionales, ambientales, ventilación, clima, ubicación y de seguridad establecidas.

En las cerraduras y accesorios de puertas y ventanas, así como la cobertura y techos NO se planteará ni utilizará materiales de poca duración ni que afecten al medio ambiente ni a la salud de las personas, debiéndose tener en cuenta las condicionantes ambientales, climatológicas y de temperatura, así como la utilización de materiales de primera calidad con innovación tecnológica que permitan dar confort térmico al personal y usuarios, fácil mantenimiento y respondan a las condicionantes funcionales.

El Proyectista deberá determinar un diseño detallado de pisos, tanto exteriores como interiores, indicando material, acabado superficial, trama, colores, combinaciones de acuerdo al cuadro de acabados propuesto. Asimismo, deberá diseñar los zócalos en general, indicando materiales, acabado, colores, combinaciones, etc., de acuerdo al cuadro de acabados propuesto. Deberá definir necesariamente la gama de colores a usarse en el establecimiento de salud, tanto en exteriores como en interiores, en concordancia con la Directiva Administrativa N° 07-DGIEM-MINSA-V.01, "Directiva Administrativa que Regula el Pintado Externo e Interno de los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud", aprobada con Resolución Directoral N° 005-2015-DGIEM.

El proyecto deberá estimar el uso de sistemas constructivos y materiales modernos que cumplan con las especificaciones técnicas de materiales y equipos, que su utilización y futuro reciclaje cause mínimo impacto al medio ambiente (certificación respectiva), que permitan una correcta y adecuada ejecución en obra, así como minimizar los plazos de la obra civil y equipamiento.

El Proyecto de Señalización formará parte del desarrollo del Proyecto Arquitectónico. El sistema de señalización a implementar, la adecuación del logotipo y los colores institucionales deben estar en concordancia con la Directiva Administrativa N° 08-DGIEM-MINSA, "Directiva Administrativa que Regula la Identificación y Señalización de los establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud", aprobada con Resolución Directoral N° 015-2015-DGIEM.

6.6 SEGUROS.

Para el cumplimiento del servicio, el Proyectista utilizará sus propios recursos, entre ellos materiales, personal, equipos necesarios, y tendrá que implementar las recomendaciones que se encuentran normadas para este caso como Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo del Reglamento Nacional de Edificaciones.

6.7 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL PROYECTO.

El Lugar de la prestación del Proyecto es el local del Centro de Salud de Pucará, Distrito de Pucará, Provincia de Jaén, Región Cajamarca.

6.8 PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL PROYECTISTA.

La elaboración del expediente técnico está establecida en un plazo de 80 días calendarios, de acuerdo con el cronograma físico establecido en el perfil del proyecto. Cabe resaltar que este plazo no incluye la revisión y/o aprobación de los entregables.

Para conocimiento, **LA SUPERVISIÓN** se realizará de modo continuo desde el inicio del servicio del Proyectista. Producto de la continua interacción que debe existir entre el Proyectista y el Supervisor, con la información que el Proyectista está obligado a brindar en cualquier momento, el Supervisor deberá **REPORTAR A LA ENTIDAD EJECUTORA** con informes técnicos, de corresponder, sobre el avance del trabajo del Proyectista (de acuerdo con el cronograma físico establecido en el perfil del proyecto, como lo planificado para cada entregable) así también reportar oportunamente eventuales situaciones que surjan y que afecten la ejecución del proyecto. Además el Supervisor realizará todo el proceso de revisión de los entregables del proyectista hasta su aprobación por la entidad, el cual, debido a que ha existido un continuo monitoreo y seguimiento al trabajo del Proyectista, facilitará dicho proceso de revisión. En el caso de presentarse observaciones en los entregables se aplicará el Art N° 168.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.9 PROGRAMACION DE ACTIVIDADES.

Todo documento que se genere durante la prestación del servicio, entre Proyectista, Supervisor, y Entidad, será remitido a la Sub Gerencia de Operaciones para trámite y para el File de Obra que permanecerá en custodia de la SGO obligatoriamente.

El Proyectista que tiene a su cargo la elaboración del expediente técnico en base al estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil y a los presentes Términos de Referencia que están enmarcados en el contrato, presentará el entregable al Supervisor del estudio designado para este proyecto, para revisión, aprobación y trámite a la Entidad Ejecutora, y ésta trasladará al coordinador u área correspondiente.

Todo lo actuado por parte del Proyectista y Supervisor, se debe alcanzar en original y copia a color a la Entidad.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES			
ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO			
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO			
PARA CONTRATAR CONSULTOR PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD PUCARÁ, DISTRITO DE PUCARÁ, PROVINCIA DE JAÉN, DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2363571			
RESPONSABILIDAD	Descripción de Actividad o Trámite a desarrollar	Duración de Actividad (días)	Observación
CONSULTOR	Plan de Trabajo		* El plan de trabajo será presentado por el proyectista hasta los 5 días calendario de suscrito el contrato y luego será trasladado a la supervisión para su revisión y monitoreo.
ENTIDAD	Entrega de perfil, físico o digital, y entrega de terreno de parte entidad contratante.	Día cero	Inicio al día siguiente el plazo contractual
SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y Presentación por parte de la Supervisión, respecto al plan de trabajo	5	El supervisor revisará y emitirá informe a la entidad ejecutora de la revisión del plan de trabajo.
ENTIDAD	Evaluación, Revisión por parte de la Entidad, de plan de trabajo	-	Evaluación y Revisión de plan de trabajo por la Entidad la SGO. Notificará la aprobación al Proyectista y al Supervisor.
CONSULTOR	Aprobación del Anteproyecto por parte de DIRESA CAJAMARCA	-	El Proyectista solicitará la opinión técnica favorable del Anteproyecto ante la DIRESA CAJAMARCA, de acuerdo al Programa Médico Funcional, Programa Médico Arquitectónico del estudio de preinversión.
DIRESA CAJAMARCA	Opinión técnica favorable del Anteproyecto	-	La DIRESA CAJAMARCA, emite opinión favorable de acuerdo al Programa Médico Funcional, Programa Médico Arquitectónico del estudio de preinversión.
CONSULTOR	Elaboración y presentación del Primer Entregable (corresponde a la presentación del informe con el sustento del avance físico del proyecto)	30	El primer entregable se considera desde el día siguiente Entrega de perfil, físico o digital, y entrega de terreno de parte entidad hasta 30 días calendario posterior como máximo, no incluye el plazo de revisión y aprobación técnica de DIRESA CAJAMARCA. El producto será presentado a la supervisión, y la carta de presentación del producto, es decir, los cargos que sustentan la fecha y hora de recepción por la empresa supervisora, serán remitidos en dos ejemplares para la entidad.
SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y Presentación del Primer Entregable	5	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de APROBACION DEL PRIMER ENTREGABLE

CONSULTOR	Subsanación de Observaciones del Primer Entregable	5	En el caso de presentarse observaciones El Consultor dispondrá hasta 5 días para el levantamiento de estas, si supera este plazo se aplicaran las penalidades correspondientes.
SUPERVISOR	Evaluación , elaboración de informe y Presentación del Primer Entregable con levantamiento de observaciones	5	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de APROBACION DEL PRIMER ENTREGABLE
ENTIDAD	Evaluación , elaboración de informe de Conformidad de Primer Entregable presentada por el consultor y el supervisor	5	<p>La Entidad elaborará el informe de conformidad en un plazo máximo de 5 días hábiles.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso exista observación del producto presentado por el consultor, se solicitará la subsanación de estas, al consultor y supervisor, aplicándose la penalidad correspondiente según se detalla: <ul style="list-style-type: none"> . Al consultor por día de atraso . Al supervisor por deficiencias en la evaluación del producto. - En caso exista observación del informe presentado por la supervisión, se solicitará la subsanación de estas como máximo 2 días calendario, aplicándose la penalidad correspondiente por día de atraso, posterior a ello. <p>Condición: para que la entidad emita la conformidad correspondiente ambos contratistas, el Consultor en compañía del supervisor debe efectuar la exposición del primer entregable Proyecto. Asimismo, ambos contratistas deben estar acompañados con sus especialistas.</p> <p>Con aprobación de la Entidad, y el Acta de acuerdos de la exposición del Proyectista se aprobará el Primer Entregable, la SGO procederá a notificar al Proyectista y al Supervisor la Aprobación del Primer Entregable.</p>
CONSULTOR	Elaboración y presentación del Segundo Entregable (corresponde a la presentación del estudio definitivo e informe técnico de modificación no sustancial, cuadro comparativo, informe de consistencia técnica del expediente concordado con los criterios de la unidad formuladora e invierte.pe vs. Estudio de pre inversión, Formato 8A de Invierte, etc.)	40	<p>El segundo entregable, inicia desde el día siguiente de la notificación de la aprobación del primer entregable por la SGO. Hasta 40 días calendario posteriores como máximo.</p> <p>Cabe mencionar que dicha interacción entre proyectista y supervisor no se restringirá a la presentación de los entregables, sino que trabajarán conjunta y coordinadamente a lo largo de todo el proyecto, con su respectivo registro y anotaciones en el CUADERNO DE ESTUDIO.</p> <p>El segundo Entregable comprende el expediente técnico concluido al 100% en borrador, así como en CD en archivos nativos.</p> <p>El Proyectista Presentará separadamente expediente técnico de CONTINGENCIA</p> <p>Una vez que el supervisor apruebe el segundo entregable, es decir el expediente técnico borrador, este se convierte en expediente técnico original, el mismo que debe ser visado por el supervisor y entregado a la entidad para su revisión.</p> <p>El formato de Informe de Consistencia.</p>
SUPERVISOR	Evaluación , elaboración de informe y Presentación del Segundo Entregable	5	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de APROBACION DEL SEGUNDO ENTREGABLE
CONSULTOR	Subsanación de Observaciones del Segundo Entregable	10	En el caso de presentarse observaciones El Consultor dispondrá hasta 10 días para el levantamiento de estas, si supera este plazo se aplicaran las penalidades correspondientes.
SUPERVISOR	Evaluación , elaboración de informe y Presentación del Segundo Entregable con levantamiento de observaciones	7	<p>Para emitir y comunicar a la entidad el informe de APROBACION DEL SEGUNDO ENTREGABLE</p> <p>Asimismo debe, visar remitir el expediente técnico sellado y firmado para la revisión de la entidad.</p>

ENTIDAD	Evaluación , elaboración de informe de Conformidad de Segundo Entregable presentada por el consultor y el supervisor	7	<p>La Entidad elaborará el informe de conformidad en un plazo máximo de 5 días hábiles.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso exista observación del producto presentado por el consultor, se solicitará la subsanación de estas, al consultor y supervisor, aplicándose la penalidad correspondiente según se detalla: <ul style="list-style-type: none"> . Al consultor por día de atraso . Al supervisor por deficiencias en la evaluación del producto. - En caso exista observación del informe presentado por la supervisión, se solicitará la subsanación de estas como máximo 2 días calendario, aplicándose la penalidad correspondiente por día de atraso, posterior a ello. <p>Con aprobación de la Entidad del expediente técnico en firmado por el supervisor notificará al Proyectista y al Supervisor la Aprobación del Segundo Entregable, asimismo devuelve el expediente al Consultor.</p>
CONTRATISTA	Elaboración y presentación del Tercer Entregable, por parte del proyectista (original + 02 copias a color o segundos originales + DVD/BluRay + archivo pdf de todo el proyecto), además del acta de Recepción Entrega.	10	<p>El Tercer Entregable inicia al día siguiente de la notificación de la APROBACION del segundo entregable por la SGO de la entidad ejecutora, hasta 10 días posteriores como máximo.</p> <p>El Tercer Entregable comprende el expediente técnico en original + 02 copias a color o segundos originales, debidamente foliada + CD conteniendo el total del expediente técnico en sus programas nativos; además adjuntará copia escaneada en PDF de todo el expediente técnico con las firmas y sellos de los especialistas incluido la firma del supervisor.</p> <p>Además del Acta de Recepción Entrega del expediente técnico.</p>
SUPERVISOR	Evaluación , elaboración de informe y Presentación de parte de la Supervisión, respecto al Tercer Entregable	5	<p>Para emitir y comunicar a la entidad el informe de APROBACION DEL TERCER ENTREGABLE</p> <p>Cabe remarcar que todos los documentos presentados a la entidad ejecutora deberán tener claramente la fecha, hora y sello de recepción por parte de la supervisión. En idénticas condiciones como los anteriores entregables.</p>
CONSULTOR	Subsanación de Observaciones del Tercer Entregable	5	<p>En el caso de presentarse observaciones El Consultor dispondrá hasta 5 días para el levantamiento de estas, si supera este plazo se aplicaran las penalidades correspondientes.</p>
SUPERVISOR	Evaluación , elaboración de informe y Presentación del Tercer Entregable con levantamiento de observaciones	5	<p>Para emitir y comunicar a la entidad el informe de APROBACION DEL TERCER ENTREGABLE</p> <p>Asimismo el supervisor debe REMITIR a la entidad el expediente técnico original + 02 copias a color o segundos originales + DVD/BluRay + archivo pdf de todo el proyecto, debidamente sellado y firmado para la revisión de la entidad.</p> <p>Además del acta de recepción entrega del expediente técnico.</p>
ENTIDAD	Evaluación , elaboración de informe de Conformidad de Tercer Entregable presentada por el consultor y el supervisor		<p>La Entidad elaborará el informe de conformidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En caso exista observación del producto presentado por el consultor, se solicitará la subsanación de estas, al consultor y supervisor, aplicándose la penalidad correspondiente según se detalla: <ul style="list-style-type: none"> . Al consultor por día de atraso . Al supervisor por deficiencias en la evaluación del producto. - En caso exista observación del informe presentado por la supervisión, se solicitará la subsanación de estas como máximo 2 días calendario, aplicándose la penalidad

			correspondiente por día de atraso, posterior a ello. Con aprobación de la Entidad del expediente técnico firmado por el supervisor, el consultor y el acta de recepción entrega realizara la gestión de aprobación mediante documento resolutivo
ENTIDAD	Eleva el expediente técnico a la autoridad sanitaria competente DIRESA, para opinión favorable.	-	La DIRESA Cajamarca toma conocimiento del expediente técnico - En caso exista observación del producto presentado por el consultor, se solicitará la subsanación de estas, al consultor y supervisor, aplicándose la penalidad correspondiente según se detalla: . Al consultor por día de atraso . Al supervisor por deficiencias en la evaluación del producto. - En caso exista observación del informe presentado por la supervisión, se solicitará la subsanación aplicándose la penalidad consultor por día de atraso.
ENTIDAD	Notificación de CONFORMIDAD DE SERVICIO por Sub Gerencia de Operaciones	-	Con los documentos y Registro del Banco de proyectos, resolución de aprobación del expediente técnico, el Acta de entrega recepción del expediente la SGO dará la Conformidad del Servicio al Proyectista y al Supervisor.
ENTIDAD	Liquidación de contrato	15	Inicia el plazo después de la notificación de conformidad del Tercer Entregable
* La Presentación de Plan de Trabajo no genera pago alguno, ni penalidad, sin embargo es necesario su recepción a fin de efectuar el seguimiento correspondiente a las actividades establecidas en el presente.			

El expediente técnico que elabore el consultor Proyectista, representará el diseño más conveniente desde el punto de vista organizativo, funcional, estético, volumétrico, estructural, presupuestal y otros. En tal sentido, deberá ser puesto en consideración de la entidad, a efectos de que formulen las críticas técnicas que el(los) caso(s) amerite(n) con la aprobación de la autoridad sanitaria competente, DIRESA, y que esté(n) dentro del marco del estudio de Pre Inversión.

6.10 PLAN DE TRABAJO. Será alcanzado por el Proyectista que elaborará el expediente técnico hasta cinco (05) días calendario de la suscripción del Contrato, luego será trasladado a la Supervisión y en cinco (05) días calendario como máximo presentará revisión, adecuación e informe a la Entidad, luego la SGO notificará al Proyectista y al Supervisor para su monitoreo y cumplimiento. En caso de ser necesario actualizar o reprogramar las actividades, el Supervisor solicitará al Proyectista la Reprogramación en un plazo de tres (03) días calendarios, de no hacerlo en este plazo el Supervisor alcanzará la Reprogramación al Proyectista para su cumplimiento.

6.11 ENTREGABLES

PRIMER ENTREGABLE

Se deberá entregara los 30 días calendarios de iniciado el plazo los Estudios Básicos listados a continuación, cabe remarcar que deberán realizarse en coordinación con el Supervisor, y en el caso de TODAS las mediciones in-situ del terreno de la obra, se deberá contar con la presencia de la Supervisión de forma continua y permanente, así como de la Entidad Ejecutora cuando lo crea necesario. Los **Estudios Básico** incluyen al menos:

- Opinión favorable del Ante-Proyecto del Expediente Técnico por la autoridad sanitaria DIRESA, previamente concordado con el Programa Médico Funcional y el Programa Médico Arquitectónico del estudio de pre-inversión.

- b) Saneamiento Físico y Legal del terreno, el cual debe contener:
 - i. Informe técnico legal y/o situación del terreno y/o establecimiento.
 - ii. Certificado de obras de habilitación urbana y planos correspondientes.
 - iii. Ficha Registral del Predio a nombre de la DIRESA, GRC, y Municipalidad Distrital de Pucará (CRI y otros).
 - iv. Parámetros Urbanísticos/Zonificación y vías.
 - v. Factibilidad de servicios básico (Agua, desagüe, electricidad, telefonía e internet)
- c) Topografía con Informe Técnico que muestre plano perimétrico con medidas y colindantes, Poligonal y BMs monumentados en hitos de concreto, Coordenadas UTM, Plano Topográfico a curvas a nivel distantes 0.25 m entre curvas, Distribución General en situación actual antes de la intervención, Servicios Públicos existentes.
- d) Mecánica de Suelos con Informe Técnico con recomendaciones para la ejecución de Obra, la cantidad de calicatas establece la Norma Técnica de E50 Suelos y Cimentaciones, resultados de ensayos para clasificar los suelos con perfil estratigráfico, la capacidad portante del suelo, presencia de sales y sulfatos elementos dañinos para el concreto, prueba de consolidación, y otros.
- e) Estudio y elaboración de expediente de Canteras y Diseño de mezcla para concretos de f'c 100 Kg/cm², 175 Kg/cm², 210 Kg/cm², 280 Kg/cm², u otros de alta resistencia a proponer.
- f) Estudio y elaboración de expediente de Gestión de Riesgos de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE-CD, con un diagnóstico del estado situacional y Plan de Gestión de Riesgos en la ejecución de Obra.
- g) Estudio y elaboración de expediente de Impacto Ambiental con una evaluación de la afectación durante la ejecución de obra al medio ambiente, así como, medidas de mitigación de impacto de forma permanente.
- h) Estudio y elaboración de expediente del Plan de Monitoreo Arqueológico o su equivalente CIRA según corresponda, finalmente aprobado por la oficina descentralizada del Ministerio de Cultura en la ciudad de Cajamarca.
- i) Elaborar el estudio de Impacto Vial.
- j) Estudio y elaboración de expediente de Demoliciones, donde además se establezcan las estructuras que serán demolidas a fin de poder implementar el presente proyecto, así también proporcionar las autorizaciones para llevar a cabo esta actividad, y la opinión favorable del Sector Salud e Inspección Técnica por Defensa Civil. Se deberá(n) especificar el(los) lugar(es) exacto(s) donde se arrojarán los materiales de la demolición, el(los) cual(es) deberá(n) contar tanto con la aprobación escrita y notarial del(los) propietario(s) del(los) terreno(s) como del respectivo permiso de la autoridad municipal de la ciudad de Pucará indicando que no se vulnera las condiciones medioambientales de la ciudad con los desperdicios que serán arrojados en el lugar indicado, ni que representa un problema para el desarrollo urbano de la ciudad. Además, se deberá constatar con fotografías del(los) terreno(s) donde se arrojarán los materiales de la demolición, antes de iniciar y al finalizar la obra en su totalidad.
- k) Servicios Generales Agua, Luz, Alcantarillado, telefonía e internet, descripción general del estado de funcionalidad de estos servicios y ampliaciones y mejoras para el funcionamiento óptimo del proyecto.

- l) En Instalaciones Eléctricas deberá adjuntar el estudio y elaboración de expediente de Sistema de Utilización de Media Tensión de 22.9 KV; con revisión y aprobación o como mínimo el documento de cargo de solicitud de aprobación de la concesionaria que corresponda e.g. Electro Oriente.
- m) Anteproyecto de Arquitectura con aprobación de la Autoridad Sanitaria correspondiente DIRESA, comprende la Distribución General del Proyecto, teniendo en consideración las metas programadas en el estudio de pre inversión y la normativa del Sector Salud en cuanto a los servicios que se van a brindar. Así también planos de cortes, elevaciones, detalles, acabados, equipamiento, y otros.

El Proyectista, como responsable, deberá acordar previamente con la Entidad Ejecutora y la Supervisión sobre la(s) fecha(s) y hora(s) exactas de la realización del(los) trabajo(s) de campo en que se realizarán las mediciones de Topografía, Mecánica de Suelos, Canteras, Impacto Ambiental, Gestión de Riesgos, Plan de Monitoreo Arqueológico, Impacto Vial, entre otros. Los cuales deberán finalmente comunicarse por escrito por parte del Proyectista a la Entidad Ejecutora y Supervisor. Dado que el Supervisor debe aprobar los trabajos de campo realizados, el Supervisor está obligado a estar presente durante los trabajos de campo, para ello el Proyectista deberá asegurar su presencia. La Entidad Ejecutora estará presente durante los trabajos de campo y otros si lo cree conveniente.

Una vez concluido y presentado el Primer Informe, se llevará a cabo una exposición por parte del Proyectista y sus especialistas del contenido general del proyecto, además con presencia de la Supervisora, y por parte de la entidad ejecutora estarán la Unidad formuladora, División de Estudios, Sub Gerencia de Operaciones, y por parte de los beneficiarios Director de la DIRESA, Jefe del centro salud de Pucará y otros profesionales y autoridades locales.

Los acuerdos finales que se lleguen en esta exposición, serán vinculantes para el desarrollo del proyecto que constatará en Acta de Acuerdos, la exposición será elemento fundamental para la aprobación del primer entregable.

- a) Revisión del estudio de pre inversión:
Revisión del estudio de pre inversión a nivel de Perfil, indicando las posibles inconsistencias, conclusiones y recomendaciones soluciones planteadas.
- b) Estudios Preliminares:
 - 1. Topografía.
El Proyectista presentará la data completa o las libretas de campo del levantamiento topográfico, nivelación y trazo, es decir los datos de la radiación taquimétrica y nivelación, incluyendo el cálculo de las coordenadas UTM de la poligonal de levantamiento topográfico y de los BM's dejados en el terreno con su correspondiente referencias de ubicación. Se requiere para todas las mediciones topográficas reportadas que estén geo referenciadas (e.g. GPS) con error de precisión menor a 5 cm.
 - 2. Servicios Básicos de la Localidad donde se ubica el proyecto, agua, alcantarillado, luz, Punto de Diseño para Sistema de Utilización a Media Tensión 22.9 KV etc.
 - 3. Estudio de Demoliciones y Remoción de Escombros, con la respectiva identificación de botaderos con los permisos de los propietarios de los terrenos (acta, acuerdo u otro documentos que sustente). Además requerida de croquis indicando distancia y rutas de salida.
 - 4. Estudio de Mecánica de Suelos.
 - 5. Estudio de Canteras.
 - 6. Estudio Ambiental.

7. Gestión de Riesgos.
8. CIRA o Plan de Monitoreo Arqueológico.

c) Arquitectura:

Diseño arquitectónico de todo el proyecto de acuerdo a las metas establecidas en el estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil Especificar las normas técnicas utilizadas, adjuntar Cuadro Comparativo de metas de áreas unitarias útiles y todas las metas del perfil versus expediente técnico considerando el total de metas incluyendo mobiliario, equipamiento médico, kits educativos, capacitación, etc, si se presentan modificaciones al estudio de pre inversión sustentar con la norma que permite tal modificación.

El ante-proyecto de Arquitectura deberá ser tramitado por el Proyectista para su aceptación y/o V°B° por la autoridad sanitaria, DIRESA Cajamarca. Se remarca que la duración de este trámite está considerado dentro del plazo de ejecución, por lo que deberá ser tramitada oportunamente.

d) Planos:

- (1) Plano/croquis de ubicación (Coordenadas UTM geo referenciadas con la precisión citada) y accesos a la localidad.
- (2) Plano de ubicación de Obra, dentro de la localidad donde se ejecutará el proyecto.
- (3) Plano de distribución general, indicando el estado actual, tipo de materiales y uso actual de los ambientes. Si es el caso indicar las áreas a demoler, asimismo para el caso de mejoramiento indicar las áreas de intervención con el proyecto, indicar la ubicación de las áreas nuevas a construir.
- (4) Plano topográfico a curvas de nivel, a 0.25 m entre curvas con indicación de la poligonal de levantamiento topográfico y de los BM's dejados en el terreno.
- (5) Plano Perimétrico indicando alineamientos con sus medidas, y nombres de los colindantes del terreno de acuerdo a los datos de Registros Públicos.
- (6) Plano general de Planta del proyecto a ejecutar con las metas físicas totales del estudio de pre inversión a nivel del Ficha Técnica, Perfil, o factibilidad en coordenadas UTM.
- (7) Planos de Distribución por bloques, niveles, de todo el proyecto de acuerdo a la estructura del estudio de pre inversión.
- (8) Planos de Cortes, Detalles, obras complementarias, etc.
- (9) Cuadro Comparativo de áreas unitarias útiles y componentes desagregadas como mobiliario, equipamiento, capacitación, kits educativos del Perfil versus expediente técnico, indicando las modificaciones no sustanciales sustentadas con la norma respectiva si las hubiera.
- (10) Saneamiento Físico y Legal del terreno, el cual debe contener:
 - a) Informe técnico legal y/o situación del terreno y/o establecimiento.
 - b) Certificado de obras de habilitación urbana y planos correspondientes.
 - c) Ficha Registral del Predio a nombre de la DIRESA, GRC, y Municipalidad Distrital de Pucará (CRI y otros).
 - d) Parámetros Urbanísticos/Zonificación y vías.
 - e) Factibilidad de servicios básico (Agua, desagüe, electricidad, telefonía e internet)

- (11) Estudios de Impacto Ambiental, Plan de Monitoreo Arqueológico o CIRA, estudio de impacto vial, estudio gestión de riesgos, plan de contingencia.

Nota: Todos los planos deberán ser presentados además en formato digital nativo del software en que fueron diseñados y el modelo BIM también en formato estándar IFC - Industry Foundation Classes. Los cuales además deberán compatibles y tener origen en diseño basados en la metodología BIM, se recomienda unificar las herramientas informáticas de diseño al paquete Autodesk.

SEGUNDO ENTREGABLE

El Segundo entregable será presentado por el Proyectista a la Supervisión a los 40 días de la notificación de la Sub Gerencia de Operaciones de la aprobación del primer entregable.

El segundo entregable corresponde a la entrega del expediente técnico al 100% en borrador y el expediente de CONTINGENCIA para la continuidad del servicio de Salud en el Centro de Salud Pucará, siendo importante señalar que ambos expedientes deben estar contemplados en un solo presupuesto general.

El procedimiento de aprobación del segundo entregable es el siguiente:

- a) Resumen Ejecutivo de todo los contenidos del Proyecto.
- b) **Archivos digitales** de documentos de gestión y de diseños de ingeniería y arquitectura de todas las especialidades en formato nativo del software de creación (e.g. Paquete Autodesk, MS Office, S10, etc.) y el diseño BIM también en formato estándar IFC - Industry Foundation Classes. Los diseños de ingeniería deberán tener los archivos digitales correspondientes a la metodología BIM, complemente libres de interferencias y con nivel de diseño 350 (LOD 350).
- c) **Memoria Descriptiva por Especialidades.**
 - ✓ Memoria Descriptiva General, con Informe Técnico de modificaciones no sustanciales del expediente técnico referente al perfil, y Cuadro comparativo de metas y costos expediente técnico versus perfil, incluyendo Cuadro desagregado de Mobiliario, Equipamiento, Capacitación.
 - ✓ Memoria Descriptiva de Estructuras.
 - ✓ Memoria Descriptiva de Arquitectura.
 - ✓ Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas con Expediente de Sistema de Utilización de Media Tensión de 22.9 KV y punto de diseño aprobado y visado por la Concesionaria Electro Oriente.
 - ✓ Memoria Descriptiva de Instalaciones Electro mecánicas.
 - ✓ Memoria Descriptiva de Instalaciones exteriores.
 - ✓ Memoria Descriptiva de Comunicaciones.
 - ✓ Memoria Descriptiva de Equipamiento, Mobiliario, Capacitación.
 - ✓ Memoria Descriptiva Instalaciones Sanitarias para agua caliente, agua fría, alcantarillado, drenajes.
- d) **Especificaciones Técnicas por Especialidad.**
 - ✓ Especificaciones Técnicas de Estructuras.
 - ✓ Especificaciones Técnicas de Arquitectura.
 - ✓ Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas.
 - ✓ Especificaciones Técnicas de Sistema de Utilización Media Tensión 22.9 KV
 - ✓ Especificaciones Técnicas de Instalaciones exteriores.
 - ✓ Especificaciones Técnicas de Instalaciones electro mecánicas.
 - ✓ Especificaciones Técnicas de Instalaciones para Comunicaciones.

- ✓ Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias agua caliente, agua fría, drenajes.
- ✓ Especificaciones Técnicas de Mobiliario, Equipamiento, Capacitación.

e) Memoria de Cálculos por Especialidades.

f) Planilla de Metrados Por Especialidades. Se presentará además en archivo Excel

- ✓ Planilla de Metrados de Estructuras.
- ✓ Planilla de Metrados de Arquitectura.
- ✓ Planilla de Metrados de Instalaciones Eléctricas Interiores.
- ✓ Planilla de Metrados de Sistema de Utilización de Media Tensión 22.9 Kv.
- ✓ Planilla de Metrados de Instalaciones Eléctricas exteriores.
- ✓ Planilla de Metrados de Instalaciones para Comunicaciones.
- ✓ Planilla de Metrados de Instalaciones Sanitarias agua caliente, agua fría, drenajes.
- ✓ Planilla de Metrados de Equipamiento, Mobiliario, Capacitación.

g) Presupuesto Por Especialidades y por Bloques o Módulos

El Presupuesto indicará en la parte superior Costo al (fecha elaboración presupuesto), desde la fecha que estará vigente el Presupuesto para efectos contractuales posteriores de acuerdo al Artº N° 34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los precios de los insumos y materiales y equipos a utilizar en los Análisis de Costos serán sin IGV. y sustentados con 03 Cotizaciones como mínimo remitidos de proveedores del rubro para los insumos a utilizar.

El Presupuesto considerará Infraestructura hasta el Costo Directo, luego se determinará los Gastos Generales hasta un tope del 8 % del Costo Directo; Los GG. irán con Cuadros sustentatorios desagregados Gastos Generales Fijos y Gastos Generales Variables; Utilidad hasta 06% del Costo Directo; El I.G.V 18% del Sub Total; luego Valor Referencial; Gastos de Supervisión de Obra hasta 05% Costo Directo sustentado con Cuadro Desagregado; Luego las Componentes de Equipamiento, y Mobiliario, Capacitación sustentados con Cuadro desagregado cada uno; Gastos de la Entidad hasta el 1% con Cuadro sustentatorio desagregado; expediente técnico de acuerdo al monto del Contrato; Supervisión de expediente técnico de acuerdo al monto del Contrato.

El desarrollo se hará en este orden; además se presentará Presupuesto Resumen de todo la Inversión del Proyecto.

Presupuesto de Estructuras.
Presupuesto de Arquitectura.
Presupuesto de Instalaciones Eléctricas Interiores.
Presupuesto de Instalaciones Eléctricas Exteriores.
Presupuesto de Sistema de Utilización a media Tensión 22.9 KV.
Presupuesto de Instalaciones electro mecánicas.
Presupuesto de Comunicaciones.
Presupuesto de Instalaciones Sanitarias agua fría, agua caliente, drenajes.
Presupuesto desagregado Mobiliario
Presupuesto desagregado Equipamiento.
Presupuesto desagregado de Capacitación a todo el personal del establecimiento de salud.
Resumen General de Inversión del Proyecto.

a) MODELO DEL PIE DE PRESUPUESTO A PRESENTAR Con IGV.

DESCRIPCION	COSTO	OBSERVACIONES
COSTO DIRECTO	CD	Costo de material, e insumos, Fletes, Impacto Ambiental, Gestión de Riesgos (sin IGV)
GASTOS GENERALES	6%CD	(Cuadro Desagregado GG. Fijos, y Variables)
UTILIDAD	5%CD	
SUB TOTAL	$\Sigma(CD+6\%CD+5\%CD)$	
IGV	18%Sub Total	Aplicar IGV al subtotal.
VALOR REFERENCIAL	$\Sigma(\text{Sub. Total}+IGV)$	
=====	=====	=====
SUPERVISION	5% CD	(Sustentar con Cuadro Desagregado)
MOBILIARIO		(Sustentar con Cuadro Desagregado)
EQUIPAMIENTO		(Sustentar con Cuadro Desagregado)
CAPACITACION		Sustentar con Cuadro desagregado de partidas
GASTOS DE LA ENTIDAD	0.5 %CD	(Sustentar con Cuadro Desagregado)
ELABORACION DE EXP. TECNICO	S.C.	(Según Contrato de Proyectista de obra,)
SUPERVISION DEL EXP. TECNICO	S.C.	(Según Contrato de Supervisión de elab expediente técnico)
=====	=====	=====
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	$\Sigma(\text{Sub. Total} + IGV) + \text{Supervisión} + \dots \text{ hasta la inversión total del proyecto}$	Presupuesto para Postores que no son beneficiarios de la Ley 27037 de Promoción de la Amazonía

b) MODELO DEL PIE DE PRESUPUESTO A PRESENTAR Sin IGV.

DESCRIPCION	COSTO	OBSERVACIONES
COSTO DIRECTO	CD	Costo de materiales precio de mercado Local sin IGV, Se incluirá Infraestructura, Fletes, Impacto Ambiental, Gestión de Riesgos
GASTOS GENERALES	6%CD	(Cuadro Desagregado GG. Fijos, y Variables)
UTILIDAD	5%CD	
SUB TOTAL	$\Sigma(CD+6\%CD+5\%CD)$	
IGV 18 %	0	No considera IGV.
VALOR REFERENCIAL	$\Sigma(\text{Sub. Total} +IGV)$	
=====	=====	=====
SUPERVISION	5 % CD	(Sustentar con Cuadro Desagregado)
MOBILIARIO		(Sustentar con Cuadro Desagregado)
EQUIPAMIENTO		(Sustentar con Cuadro Desagregado)
CAPACITACION		Sustentar con Cuadro desagregado de partidas
GASTOS DE LA ENTIDAD	0.5 % CD	(Sustentar con Cuadro Desagregado)
ELABORACION DE EXP. TECNICO	S.C.	(Según Contrato de Proyectista de obra,)
SUPERVISION DEL EXP. TECNICO	S.C.	(Según Contrato de Supervisión de elab expediente técnico)
=====	=====	=====
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	$\Sigma(\text{Sub. Total} + IGV =0) + \text{Supervisión} + \dots \text{ hasta la inversión total del proyecto}$	Para Postores beneficiarios de la Ley 27037 de Promoción de Inversión en la Amazonía

Se debe fijar la fecha del presupuesto cercana a la fecha de presentación del segundo entregable del expediente técnico al consultor Supervisor.

h) Análisis de Costos Unitarios.

Los Análisis de Costos Unitarios se prepararán por partidas, considerando sus elementos fundamentales como Materiales, Mano de Obra, Equipos.

La Mano de Obra será con costos de la Región Cajamarca vigentes.

Los materiales e Insumos y Maquinaria serán a precios de mercado

Los Rendimientos promedios serán de preferencia los utilizados por CAPECO.

Para el procesamiento del Presupuesto y sus Análisis de costos Unitarios se recomiendan utilizar el Programa de Costos S10. Se presentará la base de datos del S10, y los reportes presupuesto, sub presupuesto, resumen de presupuesto, requerimientos, fórmula polinómica, análisis de costos unitarios y otros en Word y PDF.

i) Requerimientos Generales.

Requerimientos Generales por Especialidad y por sub presupuestos.

j) Fórmula Polinómicas.

Fórmula Polinómicas de cada Especialidad y cada sub presupuesto, con un máximo de 08 monomios, y coeficientes con 03 decimales significativos. La suma de los coeficientes de cada fórmula sumará exactamente 1.000

k) Presupuesto Analítico

De todo el proyecto considerando el Clasificador de Gastos de la Ley de Presupuesto del presente año 2020. Separando de preferencia lo que será ejecutado por Contrata y lo que será ejecutado por Administración Directa hasta llegar al 100% de la Inversión del Proyecto.

l) Cronogramas

Cronograma de Ejecución de Obra.
Cronograma Valorizado,
Cronograma de Adquisición de Materiales.

m) Planos por Especialidad Generales, Cortes, Elevaciones, Detalles, De Equipamiento, Comunicaciones y otros. Se presentará además archivos Auto Cad.

Planos de Arquitectura.
Planos de Estructuras.
Instalaciones Eléctricas Interiores, exteriores, Sistema de Utilización de Media Tensión de 22.9Kv, con revisión y aprobación de la concesionaria Electro Oriente.
Planos de Comunicaciones.
Plano de Electro Mecánicas y Equipamiento.
Plano de Instalaciones Sanitarias Interiores, exteriores, de drenajes, etc.

n) Mobiliario y Equipamiento Médico

Equipamiento Administrativo
Equipamiento Técnico Asistencial
Equipamiento Complementario

o) Plan de Capacitación, con aprobación de la DIRESA

Plan de Capacitación para el Área Administrativa
Plan de Capacitación para el Área Técnico Asistencial
Plan de Capacitación para el Área Médica

Anexos.

- Documentos del Saneamiento Físico Legal del Terreno.
- Topografía con Informe Técnico.
- Mecánica de Suelos, resultados de laboratorio e Informe Técnico.
- Impacto Ambiental.
- Impacto Vial.
- Gestión de Riesgos. Planes de Evacuación, Señalización y otros
- Plan de Monitoreo Arqueológico o CIRA.
- Salud y Seguridad en Obra.
- Panel Fotográfico y /o Grabaciones y Videos.
- Copia de documentos de Gestión en Archivo escaneado.
- Informe de Consistencia Técnica del expediente técnico versus estudio de pre inversión a nivel de perfil.
- Informe Técnico de Modificaciones No Sustanciales del expediente técnico versus estudio de pre inversión.
- Cuadros Comparativos de metas y costos del expediente técnico versus estudio de pre inversión.
- Formato 8-A.
- Estudio y elaboración de expediente de Gestión de Riesgos de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE-CD

El Proyectista, como responsable, deberá acordar previamente con la Entidad Ejecutora y la Supervisión sobre la(s) fecha(s) y hora(s) exactas de la realización del(los) trabajo(s) de campo en que se realizarán las mediciones de Topografía, Mecánica de Suelos, Canteras, Impacto Ambiental, Gestión de Riesgos, Plan de Monitoreo Arqueológico O CIRA, Impacto Vial, entre otros. Los cuales deberán finalmente comunicarse por escrito por parte del Proyectista a la Entidad Ejecutora y Supervisor. Dado que el Supervisor debe aprobar los trabajos de campo realizados, el Supervisor está obligado a estar presente durante los trabajos de campo, para ello el Proyectista deberá asegurar su presencia. La Entidad Ejecutora estará presente durante los trabajos de campo y otros si lo cree conveniente.

En la etapa del Segundo Entregable se hará la Gestión de obtener opinión favorable del expediente técnico por parte de PRONIS a fin de solicitar el financiamiento integral del proyecto, si fuera necesario.

En el segundo entregable se presentará el expediente técnico concluido + DVD o BluRay, con informe técnico de modificaciones no sustanciales del Perfil versus expediente técnico con sustento de la norma que permite tal modificación, se adjuntará Cuadro Comparativo de metas y Costos del Perfil versus expediente técnico; Informe de Consistencia Técnica y adjuntará el Formato 8-A, para registro por la UF.

1. Memoria Descriptiva: La Memoria Descriptiva será preparada por ESPECIALIDADES (Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias, Comunicaciones, Mobiliario, Equipamiento, Capacitación) presentar los contenidos del Programa Médico Funcional y Programa Médico Arquitectónico describiendo la congruencia respectiva con lo desarrollado. Además datos generales, ubicación, Cuadro Comparativo de metas con áreas útiles unitarias, informe de consistencia técnica, equipamiento, mobiliario, capacitación, y costos con sustento de las modificaciones del estudio de pre inversión referente al expediente técnico, resumen total de presupuesto, fuente de financiamiento, plazo de ejecución, etc.
2. Memoria de Cálculo Estructural: especificar las normas técnicas utilizadas para el diseño y cálculo estructural, adjuntar cálculos justificatorios indicando los métodos o programas de diseño estructural utilizados. Se hará el cálculo y diseño estructural sismo resistente, de acuerdo a lo que especifica el RNE, para lo cual se podrán utilizar los programas SAP 2000 ó ETABS. Para fines de

evaluación o revisión se deberá adjuntar los archivos y la data de los programas utilizados en el diseño estructural.

3. Especificaciones Técnicas: Se presentarán las Especificaciones Técnicas por ESPECIALIDADES (estructuras, arquitectura, instalaciones
4. eléctricas, instalaciones sanitarias, comunicaciones, equipamiento, mobiliario, capacitación) por cada partida específica, denominados de acuerdo a los ítems asignados en el Presupuesto de Obra. Las especificaciones técnicas describirán claramente las características de los materiales, formas y métodos de ejecución de la partida, las formas de pago y métodos de medición.
5. Presupuesto de Obra: Deberá contener el listado o relación de partidas y sub partidas generales y específicas identificadas por ítems, la unidad de medida, material, metrado/cantidad, costo unitario directo (sin IGV) de cada partida específica, fletes Impacto ambiental que sumados darán el Costo Directo (materiales, equipos, herramientas, mano de obra, fletes, entre otros), al cual se sumarán los Gastos Generales Fijos y Variables sustentados con cuadro desagregado/desglosado, y la Utilidad y el IGV. Se incluirán también otros gastos desagregados/desglosados sustentatorios por partida que se incurran con motivo del proyecto como por ejemplo: supervisión de obra, elaboración y supervisión del expediente técnico (según contrato), gastos administrativos, de gestión, y coordinación por parte de la entidad. Además se presentará un cuadro adicional final con resumen del presupuesto de todo el proyecto.

El Presupuesto de Obra deberá incluir las partidas y sus costos correspondientes a la aplicación de medidas de control ambiental para mitigar los impactos generados por la ejecución de la obra, de acuerdo al estudio correspondiente, así también se incluirá las partidas de Gestión de Riesgos.
6. Planilla de Metrados: Se presentarán por especialidades, con la enumeración de cada partida correspondiente con idéntico número en Especificaciones Técnicas y Presupuesto a fin de poder realizar la revisión correspondiente. Se adjuntarán los diagramas, gráficos, croquis y medidas que sirven para el cálculo de los metrados. **La numeración de los ítems y sub-ítems deberá ser los mismos para el Presupuesto de Obra, la Planilla de Metrados, y las Especificaciones Técnicas.**
7. Análisis de Precios Unitarios: por cada partida específica denominados de acuerdo a los ítems asignados en el Presupuesto de Obra. Se especificará el rendimiento diario por jornal de 8 horas, la unidad de medida, cuadrilla de mano de obra, incidencia de materiales, cuadrilla de maquinaria, equipo o herramientas, costo sin IGV por rubro y costo total de la partida sin IGV.
8. Análisis de Fletes: Irá en cuadro desagregado, costo del transporte para puesta a pie de obra de materiales, maquinaria y equipo determinar por Kg transportado.
9. Análisis de Gastos Generales: Irá con Cuadro sustentatorio desagregado en Gastos Generales Fijos y Gastos Generales variables.
10. Relación de Insumos: Materiales, Mano de Obra, Maquinaria o Equipo, Herramientas. Todo ello con sus respectivas cotizaciones originales emitidas por proveedores debidamente registrados en SUNAT, con firma y sello del proveedor, donde se especifique RUC, razón social, dirección legal, dirección comercial, teléfono, email, página web, y nombre de vendedor. Todos los datos de contacto deben estar activos y verificados cuya veracidad estará bajo responsabilidad del proyectista.
11. Cronogramas de Ejecución Físico Financiero en Diagramas GANTT y PERT-CPM (Preferentemente con MS Project), se determinará la ruta crítica.
12. Cronograma de Adquisición de Materiales y de Utilización de Maquinaria o Equipo.
13. Fórmulas Polinómicas por especialidad y por sub presupuestos.
14. Presupuesto Analítico se presentará un solo cuadro resumen de todo el proyecto.

15. Estudio de Mecánica de Suelos con resultados de laboratorio e Informe técnico aplicable a la obra. Con la respectiva interpretación, conclusiones y recomendaciones. Como toda documentación presentada incluida en el expediente, deberá ser firmada y sellada.
16. Estudio de Impacto Ambiental (identificación de botaderos con Acta de conformidad por los dueños de parcelas afectadas, mitigación del impacto). Se complementarán con planos, croquis, fotografías, que sean necesarios.
17. Plan de Monitoreo Arqueológico o CIRA.
18. Estudio de impacto vial.
19. Estudio de Gestión de Riesgos antes, durante y posterior a la ejecución de la obra con conclusiones y recomendaciones a ser consideradas en el presente expediente técnico.
20. Especificaciones técnicas de todas las partidas y componentes del Expediente Técnico.
21. Planos impresos a escala.

Todos los estudios deberán ser realizados, firmados y sellados por especialistas competentes en la respectiva especialidad, acreditados por su experiencia profesional, estudios, y/o certificaciones.

TERCER ENTREGABLE

El Tercer Entregable o Informe Final será presentado por el Proyectista a la Supervisión a los diez días calendarios (10 días) de que la Entidad realice la notificación de la aprobación del Segundo Entregable al Proyectista y al Supervisor.

El Tercer Entregable comprende la compaginación final (foliado de atrás hacia adelante) del expediente técnico en un (01) original y dos (02) copias, en un DVD o BluRay, que contenga el total de Archivos digitales nativos tanto de la gestión documentaria como de los diseños de ingeniería y de todas las especialidades que se presentan en expediente técnico, con archivos libres de claves, contraseñas u otro elemento de seguridad, que dificulte su operatividad administrativa. Cabe remarcar que se deberá adjuntar una copia digital (escaneados de documentos originales con firmas y sellos) de todo el expediente técnico foliado, firmado y aprobado donde se visualicen claramente la firma (Según RENIEC y CIP/CAP) y sello de los especialistas.

En el tercer entregable se corroborara todo los contenidos presentados y aprobado en el entregable 2, y se procederá a emitir el Acta de Recepción y entrega entre la Subgerencia de Operaciones el Proyectista y el Supervisor

Con estos resultados (registro en el banco de proyectos del Formato 8-A, La Resolución De Aprobación Del expediente técnico y el Acta de Recepción --Entrega de del expediente técnico la Subgerencia de Operaciones notificará la CONFORMIDAD DE SERVICIO, al Proyectista y al Supervisor del expediente técnico.

Habiendo cumplido con todos estos requisitos indicados se procederá al pago del tercer entregable.

Las Metas del estudio de pre inversión a nivel de perfil y que deberán ser consideradas como mínimo en el expediente técnico son las siguientes (las cuales deber ser congruentes a lo especificado en el perfil o estudio de pre-inversión):

MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD PUCARÁ DEL DISTRITO DE PUCARÁ - PROVINCIA DE JAÉN – DEPARTAMENTO DE CAJAMARCA.

METAS DE PROYECTO SEGÚN ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

Nivel de atención de Salud Centro de Salud Pucará I-4.

TANGIBLES				
Ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Parcial
1	Infraestructura (Obras Civiles)	m²	4,170.71	19,427,500.42
	Costo Directo (A)			13,719,986.17
	Gastos Generales			1,371,998.62
	Utilidad (10% del C.D.)			1,371,998.62
	Sub-total			16,463,983.41
	I.G.V. (18%)			2,963,517.01
2	Equipamiento	und.	2127	9,522,336.29
2.1	Equipamiento y software			9,522,336.29
3	Plan de Contingencia (Infraestructura y Equipamiento)			1,046,038.79
	Infraestructura (Obras Civiles)			699,622.98
	Gastos Generales			69,962.30
	Utilidad (10% del C.D.)			55,969.84
	Sub-total			825,555.12
	I.G.V. (18%)			148,599.92
3.1	Infraestructura	m²	870.75	974,155.04
3.2	Equipamiento Médico y Mobiliario	und.	174	71,883.75
SUB-TOTAL TANGIBLES				29,995,875.50
INTANGIBLES				
Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Parcial
4.1	Expediente Técnico Obra y Equipamiento	Estudio	1.00	517,473.66
4.2	Expediente Técnico del Plan de Contingencia	Estudio	1.00	101,748.10
4.3	Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento	Plan	1.00	89,823.72
4.4	Plan de Capacitación al Personal Asistencial y Administrativo	Plan	1.00	69,982.00
4.5	Plan de difusión de la cartera de Servicios de Salud	Plan	1.00	24,342.00
4.6	Expediente de Capacitación al Personal Asistencial y Administrativo y Difusión de la cartera de Servicios de Salud	Estudio	1.00	31,132.53
4.7	Plan de Mitigación Ambiental	Plan	1.00	103,440.00
4.8	Estudio Ambiental Semi-detallado	Estudio	1.00	85,089.80
4.9	Supervisión de Obra y Equipamiento	Informe	1.00	968,773.39
4.10	Supervisión del Plan de Contingencia	Informe	1.00	94,464.90
4.11	Supervisión del expediente técnico de obra y equipamiento	Informe	1.00	122,087.52
4.12	Supervisión del expediente técnico del plan de contingencia	Informe	1.00	58,240.08
4.13	Supervisión Plan de Mantenimiento de Infraestructura y Equipamiento	Informe	1.00	8,673.00
4.14	Supervisión de Capacitación al Personal Asistencial y Administrativo y Difusión de la cartera de Servicios de Salud	Informe	1.00	17,346.00
SUB-TOTAL INTANGIBLES				2,292,616.70
MONTO DE INVERSIÓN A PRECIOS DE MERCADO				32,288,492.21

El programa médico arquitectónico (PMA) propuesta para el nuevo establecimiento de salud Pucará es de 4 170.71 m2.

Resumen del Programa Médico Arquitectónico resultante.

Resumen del programa médico arquitectónico resultante	
UPSS CONSULTA EXTERNA	596.58
UPSS ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	148.06
UPSS ATENCIÓN DE LA GESTANTE EN PERÍODO DE PARTO	179.43
UPSS INTERNAMIENTO	428.00
UPSS PATOLOGÍA CLÍNICA	89.37
UPSS DIAGNOSTICO POR IMÁGENES	94.49
UPSS FARMACIA	115.48
UPSS DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN	40.71
UPS ALMACEN	50.02
UPS CADENA DE FRIO	30.18
UPS TRANSPORTES	24.58
UPS SALUD AMBIENTAL	73.47
UPS LAVANDERÍA	50.76
UPS CASA DE FUERZA	172.04
UPS CENTRAL DE GASES	7.52
UPS TALLERES DE MANTENIMIENTO	41.01
UPS CASA MATERNA	60.09
UPS RESIDENCIA DE PERSONAL	93.96
UPS SALA DE USO MÚLTIPLE	83.49
UPS ADMINISTRACIÓN	128.52
UPS UNIDAD BÁSICA II DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN	55.99
Área Total	2,563.75
Circulación Interna + Muros	1,001.27
Circulación Vertical y de Interconexión	605.69
TOTAL	4,170.71

Fuente: Memoria de Arquitectura del proyecto.

Equipamiento.

La cantidad de equipos necesarios para el proyecto se determinó en base a la Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA que aprueba la "Norma técnica de salud N° 113-MINSA/DGIEM- v.01: Infraestructura y Equipamiento de los Centros de Salud del Primer Nivel de Atención", así mismo se ha tomado en cuenta los criterios CME12-2015 "Contenidos mínimos específicos de estudio de pre inversión pública en Centros de Salud Estratégicos del Ministerio de Salud", aprobado con Resolución Directoral N° 005-2015-EF/63.01 de la Dirección General de Inversión Pública del Ministerio de Economía y Finanzas.

Finalmente, la brecha es el resultado de la cantidad de equipos necesarios para el proyecto menos los equipos recuperables, reposición y nuevos. Para el presente proyecto tenemos 2,127 equipos y la implementación de 01 software (PACS RIS) tal cual el siguiente consolidado:

Consolidado del Programa de equipamiento.

GRUPO GENÉRICO DE EQUIPO	CANTIDAD DE EQUIPOS
(B).-Equipos Biomédicos	94
(C).-Equipos Complementarios	282
(E).-Equipo Electromecánico	87
(INF).- Equipo Informático	170
(INST).-Instrumental (sets)	64
(MA).-Mobiliario Administrativo	864
(MC).-Mobiliario Clínico	562
(V).-Vehículo	2
(M).-Menajería (Sets)	1
(L).-Lencería (Sets)	1
TOTAL DE EQUIPAMIENTO Y COSTOS	2,127
PACK RIS (Memoria de comunicación)	GLOBAL
TOTAL DE EQUIPAMIENTO + Software	2,127

Fuente: Memorias de equipamiento y TIC del proyecto.

6.12 CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

- 1) Los Informes físicos y digitales del expediente técnico, constituyen la prestación del servicio por parte del Proyectista, es decir son los documentos objeto de la prestación de la Proyectista, por lo tanto deberán presentarse dentro de los plazos establecidos fuera de los cuales se sujetan a la aplicación de multas por moras e incumplimiento.
- 2) Los plazos para la presentación de los Informes y del expediente técnico son obligatorios y están determinados en los presentes Términos de Referencia y el Contrato y la normativa vigente, el Plan de Trabajo (Cronograma y Programa de Actividades) se hará de acuerdo a estos últimos y será presentado por el Proyectista a la firma del Contrato.
- 3) Las fechas de inicio y término de cada actividad y de presentación de informes, se fijarán en base a sus respectivos plazos de ejecución establecidos en los TDR, y el Contrato, dentro del marco del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 4) El Plan de Trabajo será actualizado por el Proyectista de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la Proyectista o del servicio estipulada en el Contrato.
- 5) El Plan de Trabajo Actualizado (Cronograma y Programa de Actividades actualizados), será formulado por el Proyectista y aprobado por el Supervisor. Se formulará en base a los presentes Términos de Referencia, definiendo las fechas para la entrega de los informes y del Expediente Técnico Definitivo de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el Contrato.
- 6) En caso el Proyectista no presente el Plan de Trabajo Actualizado, el Supervisor actualizará las fechas de entrega de los informes y del expediente técnico definitivo, tomando como referencia la fecha de suscripción del contrato y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el Contrato, lo que comunicará por escrito al Proyectista para su cumplimiento.
- 7) El incumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio (presentación de Informes y del expediente técnico), dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según el Contrato.

- 8) Los plazos en los que la entidad (GSR Jaén y Supervisor de Expediente Técnico) mantiene en trámite, y/o evaluación de informes y levantamiento de observaciones y otros ingresados a la Entidad; no son computados al plazo contractual, retomándose éstos con la notificación de la Entidad al Proyectista.
- 9) El Proyectista deberá presentar los Entregables y el expediente técnico, con los contenidos y dentro de los plazos que se indican en los acápites anteriores.

6.13 OTRAS OBLIGACIONES DEL PROYECTISTA.

El Proyectista que tiene a su cargo la elaboración del expediente técnico, deberá coordinar permanentemente con la SGO y Div. De Estudios, con la finalidad de que la elaboración se realice de acuerdo a los requerimientos de la Entidad regidos por la normativa y legislación vigente. Cabe mencionar que en el desarrollo y ejecución contractual la asistencia técnica como asesoramiento que tendrá la GSRJ de parte de PRONIS-MINSA para revisar el expediente y que necesariamente tendrá que ser acogido por el Proyectista y el Supervisor. Así también debe cumplir a cabalidad con el Contrato de Proyectista, deberá recabar la información y muestras de campo necesarias para garantizar la calidad del expediente técnico.

- a) Utilizar la Infraestructura, materiales, equipos y personal de su Propuesta Técnica, el incumplimiento serán objeto de aplicación de Penalidad.
- b) Responde por la idoneidad del personal de su equipo técnico, por lo tanto es el único responsable ante la Entidad de la calidad de los estudios que realicen los especialistas de su equipo técnico.
- c) Es el único responsable ante la Entidad de cumplir el plazo del Contrato, del cumplimiento de la programación, y toma de previsiones para el logro oportuno de las metas previstas.
- d) Dará a conocer a los integrantes de su equipo técnico del contenido y alcances del contrato para el desarrollo del expediente técnico, además están obligados a conocer los TDRs bajo los cuales desarrollarán el expediente técnico.
- e) Suministrar las instalaciones, medios de transporte y comunicación suficiente al personal que desarrolla el servicio como parte de la elaboración del presente expediente técnico, a fin de garantizar su permanencia en la zona del estudio y el cumplimiento de sus obligaciones.
- f) El Proyectista y el Supervisor son los únicos responsables de proveer los equipos de protección personal y de hacer que en todo momento el personal cumpla las normas de seguridad en obra, y estar previstos de los equipos de seguridad personal necesaria.
- g) Los especialistas son responsables de los estudios a su cargo según su especialidad, su presencia en el lugar del estudio es obligatoria a fin de cumplir con las exigencias y los plazos establecidos.
- h) Presentar la información del estado situacional, resultados y avances del estudio cuando la Entidad los solicite en cualesquier etapa del servicio.
- i) La participación de los especialistas será como mínimo en el tiempo programado en el Plan de Trabajo, sin embargo al ser su responsabilidad obtener la aprobación de los estudios de su especialidad, el plazo se extenderá hasta contar con dicha aprobación, sin que ello implique pago adicional por parte de la Entidad.
- j) Entregar la información (avances, informes, expediente técnico, u otro documento) en archivos digitales, en el software original y bases de datos sin claves ni restricción alguna, completamente editables, en forma ordenada y de ser el caso con memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente la información.
- k) Elaborar Informe de Consistencia Técnica el Informe Técnico de Modificaciones no sustanciales entre expediente técnico y estudio de pre inversión a nivel de perfil, y preparar el Formato N° 08-A, sustentar las Modificaciones del proyecto con la norma respectiva si hubieran, obtener Cuadro Comparativo de Metas y Costos entre Perfil y Expediente Técnico, documentos que serán tramitados en la UF, gestionar el Registro, levantar observaciones, presentar información

complementaria, hasta obtener la conformidad del expediente técnico para su aprobación resolutive.

- l) Entregar el expediente técnico de acuerdo a contrato y la respectiva Acta de Entrega-Recepción.
- m) Presentar la Liquidación final de su Contrato de Proyectista de Obra, conforme a los procedimientos y dentro del plazo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. El incumplimiento dará lugar a la aplicación de las penalidades que correspondan.
- n) Realizar la verificación del Saneamiento Físico-Legal y disponibilidad del terreno antes del inicio del expediente técnico, de ser necesario establecer acuerdos correctivos entre la SGO y los involucrados del proyecto.
- o) Mostrar proactividad para promover y facilitar tanto el asesoramiento técnico del PRONIS-MINSA, a través de la Entidad Ejecutora, como las recomendaciones que emita la autoridad sanitaria competente, DIRESA, a fin de obtener de ellos su opinión favorable del expediente técnico.
- p) Llenar el Cuaderno de Estudio diario y/o por acontecimientos importantes en el desarrollo del expediente técnico.
- q) Las discrepancias respecto a aspectos técnicos y/o administrativos que no estuvieran claramente definidos en los TDRs y el contrato, serán resueltos en primera instancia solicitando opinión al Supervisor, luego serán puestos de conocimiento de la SGO, quien deberá autorizar y/o formalizar cualquier decisión o acuerdo según su competencia, o de ser el caso gestionar la aprobación de la autoridad administrativa correspondiente, se tomará como marco la normativa vigente.
- r) Asegurar que el expediente técnico tenga consistencia con los parámetros del estudio de pre inversión y la declaración de viabilidad del proyecto.

6.14 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO.

En el procedimiento de selección para elaborar el expediente técnico del proyecto, se procederá de acuerdo al Artº N° 148 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece la condición de que el Proyectista a la perfección del contrato, presentará a la Entidad Carta de Garantía de Fiel Cumplimiento (Carta Fianza) por un monto equivalente al 10% del monto del Contrato. Esta se mantendrá vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del Proyectista hasta el consentimiento de la Liquidación de contrato de Proyectista de Obra.

Opcionalmente cuando se firme contrato con las micro y pequeñas empresas el Proyectista, a la perfección del Contrato, podrá presentar una Declaración Jurada mediante la cual autoriza a la Entidad la retención de un monto equivalente al 10% del Contrato, periódicamente hasta antes del pago del 50% de las valorizaciones que en este caso son los entregables, de acuerdo al Artº N° 149.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Y será devuelto al consentimiento de la Resolución de aprobación de la Liquidación del Contrato.

6.15 ADELANTO DIRECTO.

El presente proceso de selección para elaborar el expediente técnico, NO considera adelanto Directo.

6.16 SUB CONTRATACIÓN.

En el presente TDRs NO se autoriza la Sub Contratación de la elaboración del expediente técnico, debido a que el Proyectista tiene ante la Entidad un equipo técnico especialista que será responsable de la calidad y de los contenidos del expediente técnico, en caso de ser necesario el reemplazo de uno de ellos, el Proyectista solicitará y sustentará documentadamente ante la Entidad el nuevo especialista con iguales o mejores calificaciones que el anterior y someterlo a evaluación y aprobación por la Entidad.

6.17 CONFIDENCIALIDAD.

Por tratarse de temas de investigación que son propios de la prestación, en la Proyectista de Obra, las partes tendrán que manejar con discreción la información obtenida, y ser utilizadas directamente en la solución del proyecto. No será permitida la divulgación de partes sensibles con otros fines distintos al proyecto.

Sin embargo a pedido de la Entidad Ejecutora podrá ser requerido que tanto el Proyectista y Supervisor realicen presentaciones técnicas de manera pública sobre el avance y aspectos técnicos relevantes del proyecto que comprometan la correcta ejecución y/o los plazos de ejecución.

Se remarca que toda comunicación oficial sobre el proyecto a los medios de prensa y población se restringen a través del Titular de la Entidad Ejecutora.

6.18 PROPIEDAD INTELECTUAL.

Todos los estudios realizados bajo el presente contrato y sus productos, pasarán a ser de Propiedad de la Entidad, a la cual el Proyectista/Representante Legal los entregará en su versión final y original (según se ha venido especificando) a más tardar al término del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. No obstante, se alcanzarán los avances o totales durante cada uno de los entregables según corresponda. Todo o parte del contenido del expediente técnico no podrá ser usado para otros proyectos sin la aprobación de la Entidad Ejecutora.

Los estudios básico, y de campo corresponden al proyecto, el Proyectista no podrá utilizar, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de La Entidad Ejecutora.

En caso de generarse la necesidad de realizar modificaciones posteriores en la etapa de ejecución de obra, el Proyectista no podrá negarse a dar su aceptación y/o opinión técnica requerida por la Entidad en los plazos de ley.

En caso sea requerido ante una situación inesperada, el Proyectista deberá tener la disposición de brindar una nueva copia digital de todos los documentos presentados y compilados en el DVD o BluRay (Como siempre en originales con firma y sello, así como archivos nativos de programas de ingeniería y el diseño BIM en formato estándar IFC - Industry Foundation Classes).

Así también estará dispuesto a dar facilidades en el futuro para actualizar los costos en caso de su eventual vencimiento con motivo de ejecutarse el Art. 34 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. A fin de evitar esta posible situación, se exige fijar la fecha del presupuesto cercana a la fecha de presentación del segundo entregable del expediente técnico al consultor Supervisor.

6.19 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

En el Estado toda acción que se desarrolle, será ejecutada en el marco normativo vigente dentro de las funciones que se confiere a cada trabajador y las Empresas involucradas, ambas partes son pasibles de acciones de control que puede presentarse en tres etapas así tenemos Control Previo, Control Concurrente y Control Posterior. Estas acciones de control son realizadas internamente por la Entidad, y externamente por otras instituciones gubernamentales competentes por acciones específicas de control con exámenes especiales por Empresas especializadas como Auditoras, y acciones propias de la Contraloría de la República.

Así también, de acuerdo al desarrollo de las mismas se inician las acciones de control Administrativo y de acuerdo como evoluciona y la gravedad del caso a través de la Procuraduría de la región pasa al Poder Judicial que es la instancia que dirime y establece las responsabilidades correspondientes. Las Empresas que participan en los procesos de selección se someten a las acciones de control e instancias judiciales correspondientes, y tiene como marco además de las normas específicas para cada caso, la aplicación del Código Civil y Código Penal. La jurisdicción de eventuales procesos judiciales será en la ciudad de Jaén donde tiene domicilio legal la entidad ejecutora.

6.20 FORMA DE PAGO.

El presente proyecto contempla pagos parciales, de acuerdo a cada entregable,

PRIMER PAGO

Se efectuará el pago del 30% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario previa aprobación del Primer Entregable y conformidad del primer entregable por la SGO;

SEGUNDO PAGO

Se efectuará el pago del 30% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario previa aprobación del Segundo Entregable y conformidad del segundo entregable por la SGO;

TERCER PAGO

Se efectuará el pago del 40% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario previa aprobación del Tercer Entregable y conformidad del tercer entregable por la SGO;

6.21 LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE PROYECTISTA.

Se procederá de acuerdo a lo estipulado en el Art° N° 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el cual se establecen plazos y una casuística propia para cada caso.

Por tener que elevar el expediente técnico a una Entidad Financiera de una institución o un mecanismo gubernamental, se suspenderá temporalmente la aprobación de la Liquidación de Contrato hasta obtener la aceptación correspondiente, trasladando también la devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento hasta obtener la aprobación respectiva.

6.21.1 CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES Y LEVANTAMIENTOS DE OBSERVACIONES.

Los entregables serán revisados y aprobados en primera instancia por el Supervisor, con los informes respectivos se trasladarán a la Sub Gerencia de Operaciones para que otorgue conformidad, previa revisión y opinión del Coordinador de Proyecto y/o División de Estudios. Luego la Sub Gerencia de Operaciones continuará con los trámites respectivos.

En el caso del segundo Entregable el Proyectista presentará al Supervisor el Cuadro Comparativo de Metas y Costos entre Perfil y Expediente Técnico, Informe Técnico de Modificaciones No Sustanciales e Informe de Consistencia Técnica así como el Formato N° 08-A. En esta instancia, el expediente técnico será remitido por la GSRJ a la autoridad sanitaria competente, DIRESA, para su revisión y opinión favorable.

En el Tercer Entregable Con los documentos aprobados en el Segundo Entregable, el Proyectista presentará a Supervisión en la entrega final se presentará tres (03) juegos, un (01) original y dos (copias) a color + DVD o BluRay o USB (para los archivos digitales), así

también adjuntará archivo en PDF escaneado todos los contenidos del expediente técnico con firmas y sellos de los especialistas y documentos de gestión, el Supervisor luego de su revisión y aceptación presentará a la Sub Gerencia de Operaciones. Con informe de revisión por la División de Estudios. A continuación, la SGO-GSRJ conjuntamente con el Supervisor y el Proyectista redactarán y firmarán el acta de Recepción-Entrega del expediente técnico, como producto final de las consultorías de proyectista y supervisor.

Con estos documentos del Registro en el Banco de Proyectos, Resolución de aprobación del expediente técnico, y Acta de Entrega Recepción, la SGO notificará la **CONFORMIDAD DE SERVICIO** al Proyectista y al Supervisor.

6.22 FORMULA DE REAJUSTE.

Por la característica de intermitencia de los plazos en el desarrollo de la prestación de Proyectista de Obra en la que los tiempos que demore la revisión de cada entregable por la Entidad desde la presentación por el Proyectista hasta la notificación por parte de la Entidad, No son considerados como plazo contractual, por lo tanto en el presente proyecto **NO SE CONSIDERARÁN FÓRMULAS DE REAJUSTES**.

6.23 PENALIDADES.

Se procederá de acuerdo al Artº N° 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

PENALIDAD POR MORA ARTº N° 162 del R.L.C.E.

Los plazos contractuales estipulados por los presentes TDRs serán cumplidos durante el desarrollo de la prestación, de no ser así produciéndose retrasos injustificados en la prestación se aplicará una penalidad diaria como lo establece el Artº N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Penalidad se aplicará automáticamente calculada de la siguiente forma:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a 60 días $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a 60 días para bienes, servicios, y Proyectistas $F = 0.25$

OTRAS PENALIDADES Art. N° 163 R.L.C.E.

Según Artº N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer otras penalidades en el contrato hasta un monto del 10% siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes, y proporcionales con el objeto de la contratación, para estos efectos incluyen los supuestos de aplicación, distintos a la penalidad por mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

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 ¹³ .	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe 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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.
3	POR NO CONCURRIR A LA ENTREGA DE TERRENO Es obligatorio que a la Entrega de Terreno concorra el jefe de proyecto	0.1 UIT por cada ocurrencia, es decir, a no presentarse cuando la Entidad lo requiera en la fecha fijada en el Acta de Inicio del Servicio u otro documento.	Según informe DEL AREA USURIA.
4	POR NO PRESENTAR EL PLAN DE TRABAJO Cuando el consultor no presente EL Plan de Trabajo (la Programación de Actividades) en la fecha fijada en las bases.	0.05 UIT por cada día de NO ENTREGA DEL PLAN DE TRABAJO.	Según Informe del Supervisor.
5	POR NO CONCURRIR A REUNIONES DE TRABAJO CONVOCADAS, O NO VIAJAR AL LUGAR DEL ESTUDIO, El personal del equipo técnico, debe tener disponibilidad para participar directamente en las reuniones de trabajo convocadas por la Entidad, y deberá estar presente en la exposición de los informes. La penalidad se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que haya sido requerido por La Entidad, para fines del cumplimiento del servicio, no concorra o niegue su participación de forma injustificada; asimismo cuando no viaje a la zona donde se desarrolla el estudio de acuerdo a la Programación de Actividades.	$M \times 5/1000$ por ocurrencia, es decir a la ausencia del día de citación requerida por la entidad.	Según Informe del AREA USUARIA
6	PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE SIN EL SUSTENTO CON EL AVANCE FÍSICO O ENTREGA DE INFORMACIÓN INCOMPLETA O CON DEFICIENCIAS Cuando el Consultor presente el entregable aprobado por el supervisor, y dicho entregable se encuentre sin el sustento físico o con documentación incompleta o con deficiencias, la Entidad solicitará al consultor la subsanación del producto, generando una penalidad diaria por demora en la entrega del producto. Previa entrega debe estar aprobado por el supervisor.	0.05 UIT Por cada día que no entregue el expediente aprobado	Según Informe del área usuaria
M=	Monto de contrato de elaboración de expediente técnico		
UIT=	Para 2020 UIT = S/. 4,300.00		

¹³ En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

6.24 PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL PROYECTISTA.

El Proyectista y el Supervisor serán responsable en forma total de la calidad y culminación dentro de los plazos establecidos para elaborar el expediente técnico, y mantendrá comunicación permanente con la Entidad sobre los trabajos que se ejecuten, tanto en los reportes mensuales establecidos como en el proceso de revisión y levantamiento de observaciones, siendo responsable de las recomendaciones técnicas que serán aplicadas en el proceso constructivo del proyecto y compartirá la responsabilidad del diseño y funcionalidad de la obra por 7 años a partir de culminada la ejecución de obra a través de la recepción oficial de la misma.

6.25 SISTEMA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

El Sistema de Contratación de la presente Proyectista de Obra será a **SUMA ALZADA** según Art° N° 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

6.26 CONSTANCIA DE LA PRESTACIÓN.

Se procederá de acuerdo al Art° N° 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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.

6.27 NOTIFICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

La Entidad establecerá vínculo con el consultor para coordinación mediante el cual se comunicará a través de medios de Correo Electrónico, considerándose notificado cuando se envíe una comunicación oficial a los Contratistas.

Por lo tanto, para la suscripción de contrato el Consultor deberá indicar la siguiente información:

- 2 cuentas de correos electrónicos
- Nombre y DNI de las personas que serán responsables del control de las comunicaciones electrónicas
- 2 números de Teléfono Celular con el whatsapp activos.

6.28 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS.

- 1) El número máximo de consorciados es de DOS.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.

6.29 PERFIL DEL CONSULTOR, PROFESIONALES DE CADA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL PROYECTISTA DE OBRA

- a) De la especialidad y categoría del consultor de obra*

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de 1.- OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES y en la categoría C o superior.

b) Del personal

<i>Personal clave</i>		
<i>Cargo</i>	<i>Profesión</i>	<i>Experiencia</i>
<i>JEFE DEL PROYECTO</i>	Ingeniero Civil o Arquitecto	<i>4 AÑOS DE EXPERIENCIA, que se computa desde la colegiatura.</i>
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto, titulado	<i>2 AÑOS DE EXPERIENCIA, que se computa desde la colegiatura.</i>
ESPECIALISTA ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil, titulado	<i>2 AÑOS DE EXPERIENCIA, que se computa desde la colegiatura.</i>
ESPECIALISTA SANITARIO	Ingeniero Sanitario	<i>2 AÑOS DE EXPERIENCIA, que se computa desde la colegiatura.</i>
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico-Electricista,	<i>2 AÑOS DE EXPERIENCIA, que se computa desde la colegiatura.</i>
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS	Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico-Electricista	<i>2 AÑOS DE EXPERIENCIA, que se computa desde la colegiatura.</i>
ESPECIALISTA EN INGENIERÍA AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental	<i>2 AÑOS DE EXPERIENCIA, que se computa desde la colegiatura.</i>
ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	INGENIERO DE TELECOMUNICACIONES O ELECTRONICO – COMUNICACIONES	<i>2 AÑOS DE EXPERIENCIA, que se computa desde la colegiatura.</i>
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	INGENIERO CIVIL	<i>2 AÑOS DE EXPERIENCIA, que se computa desde la colegiatura.</i>
ESPECIALISTA EN PROGRAMACIÓN DE OBRAS	INGENIERO CIVIL	<i>2 AÑOS DE EXPERIENCIA, que se computa desde la colegiatura.</i>
ESPECIALISTA BIOMEDICO	Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecánico Eléctrico	<i>2 AÑOS DE EXPERIENCIA, que se computa desde la colegiatura y con experiencia y/o especialización en equipamiento Médico</i>
ESPECIALISTA EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y GESTION DE RIESGOS DE OBRAS EDIFICACIONES	Arquitecto o Ingeniero Civil	<i>2 AÑOS DE EXPERIENCIA, que se computa desde la colegiatura y especialista en Salud y Seguridad en el Trabajo Gestión de Riesgos de Obras en Edificaciones</i>

c) DEL EQUIPAMIENTO.

CANTIDAD	EQUIPO A UTILIZAR	ANTIGÜEDAD (años)
01	Estación Total	3 (01 año de calibración)
01	Nivel de Ingeniero	3
01	GPS navegador	3

01	Camioneta 4x4 DC	3 con SOAT
03	Equipo de Computo Corel-i5 mínimo	2
01	Proyector multimedia HD, > 3000 lumen	3
01	Equipo multifuncional (copia, imprime, escanea a color en formato desde A0)	2

Acreditación:

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

d) EXPERIENCIA DEL PROYECTISTA DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD.

El Proyectista ya sea Persona Natural o Persona Jurídica, acreditará 10 Años de experiencia en la especialidad, como mínimo, en la preparación de expedientes técnicos de Establecimientos de salud o en expedientes técnicos de obras similares.

Para el presente proyecto de Proyectista de Obra, se considera obras similares a la elaboración de expedientes técnicos de establecimientos de salud, Mejoramientos, Reconstrucción de puestos de salud, centros de salud y hospitales.

III REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Documento que acredite fehacientemente la representación de quien suscribe la oferta. <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promesa de consorcio con firmas legalizadas¹⁴, 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. La promesa de consorcio debe ser suscrita por cada uno de sus integrantes. <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • 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, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión. • Promesa de consorcio con firmas legalizadas.
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1) <u>JEFE DE PROYECTO (01)</u> Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado. 2) <u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</u> Arquitecto, titulado. 3) <u>INGENIERO CIVIL - ESP. ESTRUCTURAS</u> Ingeniero Civil, titulado. 4) <u>ESPECIALISTA SANITARIO</u> Ingeniero Sanitario, titulado. 5) <u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</u> Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico-Electricista, titulado.

¹⁴ En caso de presentarse en consorcio.

	<p>6) <u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS</u> Ingeniero Mecánica o Ingeniero Mecánico-Electricista, titulado.</p> <p>7) <u>ESPECIALISTA EN INGENIERÍA AMBIENTAL</u> Ingeniero Ambiental , titulado.</p> <p>8) <u>INGENIERO DE TELECOMUNICACIONES O ELECTRONICO – COMUNICACIONES</u> Ingeniero Telecomunicaciones o Ingeniero de Electrocomunicaciones , Ingeniero Electrónico, titulado.</p> <p>9) <u>INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</u> Ingeniero Civil, titulado.</p> <p>10) <u>INGENIERO CIVIL EN PROGRAMACIÓN DE OBRAS</u> Ingeniero Civil, titulado</p> <p>11) <u>ESPECIALISTA EN INGENIERIA BIOMEDICA</u> Ingeniero Electrónico o Ingeniero Mecánico Eléctrico, con experiencia y/o especialización en equipamiento Médico, titulado.</p> <p>12) <u>ESPECIALISTA EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y GESTION DE RIESGOS DE OBRAS EDIFICACIONES</u> Arquitecto o Ingeniero Civil, titulado.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. <u>JEFE DE PROYECTO</u> Experiencia como Jefe de Proyecto del equipo responsable de la elaboración y/o formulación de expediente técnico en establecimientos de salud (Puestos de salud, centros de salud y hospitales o similares), mínimo cuatro (04) años.</p> <p>2. <u>ARQUITECTO</u> Experiencia como especialista en arquitectura o que haya sido parte del equipo responsable del diseño en arquitectura de establecimientos de salud y/o expedientes técnicos similares, mínimo dos (02) años.</p> <p>3. <u>INGENIERO CIVIL - ESP. ESTRUCTURAS</u> Experiencia como especialista en estructuras o que haya sido parte del equipo</p>

responsable del diseño estructural de establecimientos de salud y/o en expedientes obras similares, con un mínimo de dos (02) años.

4. INGENIERO SANITARIO

Experiencia como especialista en instalaciones sanitarias o que haya sido parte del equipo responsable del diseño en instalaciones sanitarias en establecimientos de salud y/o expedientes técnicos similares, mínimo dos (02) años.

5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS

Experiencia como especialista en instalaciones eléctricas o que haya sido parte del equipo responsable del diseño en instalaciones eléctricas en Puestos de salud o expedientes técnicos similares, mínimo dos (02) años.

6. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS

Experiencia como especialista en instalaciones mecánicas o que haya sido parte del equipo responsable del diseño en instalaciones mecánicas en Puestos de salud o expedientes técnicos similares, mínimo dos (02) años.

7. ESPECIALISTA EN INGENIERÍA AMBIENTAL

Experiencia como responsable en evaluación de impacto ambiental o especialista en impacto ambiental en elaboración de Expedientes Técnicos en establecimientos de salud y/o en expedientes técnicos similares, mínimo dos (02) años.

8. INGENIERO DE TELECOMUNICACIONES O ELECTRÓNICO-
COMUNICACIONES

Experiencia como especialista en Telecomunicaciones o Electrónico-Comunicaciones de Expedientes Técnicos en Establecimientos de salud y/o en expedientes técnicos similares, dos (02) años.

9. INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

Experiencia como especialista en costos y presupuestos de Expedientes Técnicos en Establecimientos de salud y/o en expedientes técnicos similares, dos (02) años.

10. INGENIERO CIVIL EN PROGRAMACIÓN DE OBRA ESPECIALISTA

Experiencia como especialista en Programación de Obra de Expedientes Técnicos en Establecimientos de salud y/o en expedientes técnicos similares, dos (02) años.

11. ESPECIALISTA EN INGENIERIA BIOMEDICA

Experiencia como ingeniero electrónico o ingeniero mecánico eléctrico con experiencia y/o especialización en equipamiento médico, en establecimiento de salud y/o expedientes técnicos similares, mínimo dos (02) años.

12. ESPECIALISTA EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y GESTION
DE RIESGOS DE OBRAS EDIFICACIONES

Experiencia como especialista en Gestión de Riesgos de Expedientes Técnicos en establecimiento de salud y/o en expedientes técnicos similares, mínimo dos (02) años.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del

	artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																								
	<div><div>Importante</div><div>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.</div></div>																								
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																								
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th>Ctd</th><th>EQUIPO A UTILIZAR</th><th>ANTIGÜEDAD (años)</th></tr><tr><td>01</td><td>Estación Total</td><td>3 (01 año de calibración)</td></tr><tr><td>01</td><td>Nivel de Ingeniero</td><td>3</td></tr><tr><td>01</td><td>GPS navegador</td><td>3</td></tr><tr><td>01</td><td>Camioneta 4x4 DC</td><td>3 con SOAT</td></tr><tr><td>03</td><td>Equipo de Computo Corel-i5 mínimo</td><td>2</td></tr><tr><td>01</td><td>Proyector multimedia HD, > 3000 lumen</td><td>3</td></tr><tr><td>01</td><td>Equipo multifuncional (copia, imprime, escanea a color en formato desde A0)</td><td>2</td></tr></table> <div><div>Acreditación:</div><div>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</div></div>	Ctd	EQUIPO A UTILIZAR	ANTIGÜEDAD (años)	01	Estación Total	3 (01 año de calibración)	01	Nivel de Ingeniero	3	01	GPS navegador	3	01	Camioneta 4x4 DC	3 con SOAT	03	Equipo de Computo Corel-i5 mínimo	2	01	Proyector multimedia HD, > 3000 lumen	3	01	Equipo multifuncional (copia, imprime, escanea a color en formato desde A0)	2
Ctd	EQUIPO A UTILIZAR	ANTIGÜEDAD (años)																							
01	Estación Total	3 (01 año de calibración)																							
01	Nivel de Ingeniero	3																							
01	GPS navegador	3																							
01	Camioneta 4x4 DC	3 con SOAT																							
03	Equipo de Computo Corel-i5 mínimo	2																							
01	Proyector multimedia HD, > 3000 lumen	3																							
01	Equipo multifuncional (copia, imprime, escanea a color en formato desde A0)	2																							
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																								
	<div>Requisitos:</div> <div>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.</div> <div>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: construcción, ampliación, mejoramiento, rehabilitación o reconstrucción de infraestructura de hospitales, clínicas.</div> <div><div>Acreditación:</div><div>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.</div><div>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”.</div></div>																								

	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 sustentatorio correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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 publicada 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--	--

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	100 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad 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 pago¹⁵.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 3¹⁶ veces el valor referencial: 100 puntos</p> <p>M \geq 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 85 puntos</p> <p>M > 2¹⁷ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 70 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁸

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

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

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

(...)

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

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁷ 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 \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 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

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O 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 veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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 veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

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	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020- GR.CAJ-GSRJ

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 ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020- GR.CAJ-GSRJ

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 ²³		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

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

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020- GR.CAJ-GSRJ
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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020- GR.CAJ-GSRJ Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020- GR.CAJ-GSRJ

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020- GR.CAJ-GSRJ

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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020- GR.CAJ-GSRJ

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

ANEXO N° 7

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020- GR.CAJ-GSRJ

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020- GR.CAJ-GSRJ

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2020- GR.CAJ-GSRJ

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] absorbida 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					
ESTRUCTURA DE COSTOS – ELABORACIÓN DE EXP. TÉCNICO					
COTIZACIÓN DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD DE PUCARA, PROVINCIA DE JAEN, DEPARTAMENTO CAJAMARCA"					
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	METRA D O	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL
I.- PROFESION. ESPECIALISTAS					206,000.00
1.1	JEFE DE PROYECTO	MES	3	10,000.00	30,000.00
1.2	ARQUITECTO	MES	3	8,000.00	24,000.00
1.3	INGENIERO CIVIL - ESP. ESTRUCTURAS	MES	2	8,000.00	16,000.00
1.4	INGENIERO SANITARIO - INSTALACIONES SANITARIAS DE AGUA Y DESAGUE, AGUA DE LLUVIA, TRATAMIENTO DE AGUAS NEGRAS, GRISES Y RESIDUOS SOLIDOS, AGUA CONTRA INCENDIO.	MES	2	8,000.00	16,000.00
1.5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	2	8,000.00	16,000.00
1.6	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS	MES	2	8,000.00	16,000.00
1.7	ESPECIALISTA EN INGENIERÍA AMBIENTAL	MES	2	8,000.00	16,000.00
1.8	INGENIERO DE TELECOMUNICACIONES O ELECTRONICO – COMUNICACIONES	MES	2	8,000.00	16,000.00
1.9	INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	2	8,000.00	16,000.00
1.1	INGENIERO CIVIL EN PROGRAMACIÓN DE OBRA ESPECIALISTA	MES	1	8,000.00	8,000.00
1.11	ESPECIALISTA EN INGENIERIA BIOMEDICA	MES	2	8,000.00	16,000.00
1.12	ESPECIALISTA EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO Y GESTION DE RIESGOS DE OBRAS EDIFICACIONES - PLAN DE CONTINGENCIA	MES	2	8,000.00	16,000.00
II.- INGENIERÍA BÁSICA DEL PROYECTO					39,280.00
2.1	TOPOGRAFÍA	GLB	1	6,000.00	6,000.00
2.2	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	GLB	1	14,000.00	14,000.00
2.3	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICO O PLAN DE MONITOREO AMBIENTAL	GLB	1	10,000.00	10,000.00
2.4	SANEAMIENTO FISICO LEGAL DEL TERRENO Y FACTIBILIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS	GLB	1	5,000.00	5,000.00
2.5	DISEÑO DE MEZCLAS Y ESTUDIO DE CANTERA	UND	1	4,000.00	4,000.00
2.6	CUADERNO DE ESTUDIO	UND	4	70	280.00
III.- MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO					18,000.00
3.1	ESPECIALISTA EN MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO ADMINISTRATIVO - ARQUITECTO	MES	1	10,000.00	10,000.00
3.1	ESPECIALISTA EN MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO MEDICO DE AMBIENTES Y CONSULTORIOS - ING. BIOMEDICO	MES	1	8,000.00	8,000.00
IV.- COTIZACIONES					10,000.00
4.1	COTIZADOR DE PRECIOS DE INSUMOS	MES	1	5,000.00	5,000.00
4.2	IMPRESIONES, COMPAGINACIÓN, OTROS	GLO B	1	5,000.00	5,000.00
V.- CAPACITACION					6,000.00
5.1	PLANIFICACION DE CAPACITACIONES PREVIAS AL INICIO DE OPERACIONES DEL C.S. MEDICO O PROFESIONAL DE SALUD CON PEDAGOGIA, CON APROBACION DE LA DIRESA	MES	1	6,000.00	6,000.00
COSTO DIRECTO					279,280.00
	GASTOS GENERALES 8% CD				22,342.40
	UTILIDAD 6 % CD				16,756.80

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

	GASTOS DE IMPLEMENTACIÓN DE MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN Y CONTROL COVID-19				20,000.00
	SUB TOTAL				338,379.20
	I.G.V. 18 % SUB TOTAL				60,908.26

	TOTAL				399,287.46