

BASES ESTÁNDAR DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL PARA LA RECONSTRUCCIÓN CON CAMBIOS NUEVA CONVOCATORIA POR DESIERTO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

***Aprobadas mediante Resolución Directoral N° 056 -2018-RCC/DE,
modificadas por las Resoluciones Directorales N° 068-2018-RCC/DE, N°
084-2018-RCC/DE, N° 007-2019-RCC/DE, N° 081-2019-RCC/DE, N° 055-
2020-ARCC/DE y N° 00064-2020-ARCC/DE***

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 consistentes en la elaboración del expediente técnico de obras o en la supervisión de obras. Tratándose de elaboración de expediente técnico la persona natural o jurídica encargada de dicha labor debe contar con una experiencia especializada no menor de 1 año; en el caso de supervisiones de obra la experiencia especializada debe ser no menor de 2 años.



**PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
ESPECIAL N°003-2020-CS-GORE.ICA
NUEVA CONVOCATORIA POR DESIERTO**

[SEGUNDA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA:**

SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA, “REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD TAMBO DE MORA, DISTRITO DE TAMBO DE MORA, PROVINCIA DE CHINCHA, DEPARTAMENTO DE ICA”.

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. BASE LEGAL

- Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios (en adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil.

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 33 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases administrativas.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

El registro de participantes es gratuito y electrónico a través del SEACE.

El proveedor que desee participar debe registrarse como participante, debiendo contar para ello con inscripción vigente en el RNP, conforme al objeto de la contratación. Los proveedores extranjeros no domiciliados en el país que no cuenten con inscripción en el RNP deberán solicitar un usuario de habilitación a la Autoridad, la cual lo gestionará ante el OSCE.

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

Todo participante puede formular consultas y observaciones administrativas a las bases dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento.

Las consultas administrativas son aclaraciones respecto del contenido de las bases. Las observaciones administrativas se formulan por supuestas vulneraciones al Reglamento, a la normativa de contrataciones u otra normativa que tenga relación con el objeto de contratación. Estas se realizan de manera fundamentada.

Para dicho efecto, el participante registrará las consultas y observaciones en forma electrónica a través del SEACE.

En esta etapa no proceden consultas técnicas sobre las características técnicas del objeto de la contratación.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES ADMINISTRATIVAS A LAS BASES

La absolución simultánea de las consultas y observaciones administrativas por parte del órgano encargado de la selección mediante pliego absolutorio se notifica a través del SEACE, al día siguiente del vencimiento del plazo previsto para la formulación de las consultas y observaciones administrativas.

La absolución se realiza de manera motivada.

Cabe precisar que en el caso de las observaciones administrativas se debe indicar si estas se acogen, se acogen parcialmente o no se acogen.

Importante

No se absolverán consultas y observaciones administrativas a las bases que se presenten extemporáneamente, en forma distinta a la señalada en las bases, o que sean formuladas por quienes no se han registrado como participantes.

No se absolverán consultas técnicas.

No procede la elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones administrativas.

1.6. INTEGRACIÓN DE BASES

Las bases integradas constituyen las reglas definitivas del procedimiento de selección. Estas incorporan obligatoriamente las modificaciones que se hayan producido como consecuencia de las consultas y observaciones administrativas.

Absueltas las consultas y las observaciones administrativas, o si las mismas no se han presentado, se integran las bases como reglas definitivas del procedimiento de selección.

La integración y publicación de las bases integradas se realiza el mismo día de la absolución de consultas y observaciones administrativas, según el calendario establecido.

Las bases integradas no pueden ser cuestionadas en ninguna otra vía ni modificadas por autoridad administrativa alguna, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad, salvo las acciones de supervisión a cargo del OSCE.

El comité de selección no puede continuar con la tramitación del procedimiento de selección si no ha publicado las bases integradas en el SEACE.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

La presentación de ofertas se realiza de manera electrónica a través del SEACE durante el periodo establecido en la convocatoria, conforme lo establece el artículo 36 del Reglamento.

Las ofertas, se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman las ofertas deben estar debidamente firmados por el postor. 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.

El precio de la oferta debe incluir todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la ejecución de la obra a

contratar, excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos decimales.

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 tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido 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, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos funcionales y condiciones del requerimiento, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

Solo pasan a la etapa de evaluación las ofertas técnicas que cumplen con lo señalado en el párrafo anterior. Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos.

Asimismo, el comité de selección devuelve las ofertas que se encuentren por debajo del noventa por ciento (90%) del valor referencial, así como las ofertas que excedan el valor referencial teniéndolas por no admitidas, conforme al artículo 39 del Reglamento.

1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas que cumplan con lo señalado en el numeral anterior tiene por objeto determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, según los factores y el procedimiento de evaluación enunciados en la sección específica de las bases.

La evaluación de ofertas es integral y se realiza en dos (2) etapas. La primera es la técnica y la segunda la económica y se realizan sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación se realiza conforme al factor de evaluación Experiencia del postor previsto en la sección específica de las bases.

1.9.2 EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

La evaluación económica consistirá en asignar el puntaje máximo establecido a la oferta económica de menor monto. Al resto de ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional, según la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$$

Donde:

i = Oferta
P_i = Puntaje de la oferta económica i
O_i = Oferta Económica i
O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo
PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica

La determinación del puntaje total de las ofertas se realiza de conformidad con los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos en el artículo 38 del Reglamento.

Cuando se requiera subsanación, la oferta continúa vigente para todo efecto, a condición de la efectiva subsanación dentro del plazo otorgado, el que no puede exceder de dos (2) días hábiles. La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para la subsanación de ofertas electrónicas, esta se realiza a través de la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

El comité de selección otorga la buena pro, en la fecha señalada en el calendario de las bases al postor que hubiera obtenido el mayor puntaje.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se determina por sorteo a través del SEACE.

Importante

En tanto se implemente en el SEACE la funcionalidad para el sorteo en caso de empate, para realizar el acto de desempate se requiere la citación oportuna de los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

El otorgamiento de la buena pro se publica y se entiende notificado a través del SEACE, el mismo día de su realización, bajo responsabilidad del Órgano encargado de las contrataciones o Comité de Selección, según corresponda, debiendo incluir el acta de otorgamiento de la buena pro y cuadro comparativo, detallando los resultados de la calificación y evaluación. Esta información se publica el mismo día en el SEACE.

El mismo día de otorgada la buena pro, se publica en el SEACE la totalidad de las ofertas presentadas y documentos que sirvieron para la calificación y evaluación de las ofertas y el

expediente de contratación, bajo responsabilidad del Titular de la Entidad. Asimismo, el día de vencimiento del plazo para el perfeccionamiento del contrato, las entidades publican los documentos presentados para tal fin.

En el portal institucional de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios y/o en el portal institucional de la Entidad se publica a través de un repositorio la información señalada en el párrafo precedente, cuya dirección URL debe ser consignada en las bases del procedimiento de selección.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

En caso 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 de la buena pro se publica en el SEACE el mismo día de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, la Entidad realiza la inmediata verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro. En caso de comprobar inexactitud o falsedad en las declaraciones, información o documentación presentada, la Entidad declara la nulidad del otorgamiento de la buena pro o del contrato, dependiendo de la oportunidad en que se hizo la comprobación, de conformidad con lo establecido en el TUO de la LCE y en el RLCE. Adicionalmente, la Entidad comunica al Tribunal de Contrataciones del Estado para que inicie el procedimiento administrativo sancionador y al Ministerio Público para que interponga la acción penal correspondiente.

Al día hábil siguiente de consentido el otorgamiento de la buena pro o de haber quedado administrativamente firme, el órgano a cargo del procedimiento de selección, bajo responsabilidad, elabora y remite un informe al Órgano de Control Institucional de la Entidad, sustentando la admisión de ofertas, la evaluación y el otorgamiento de puntaje. En el caso de Entidades que no cuenten con Órgano de Control Institucional, el informe se remite al órgano correspondiente del Sistema Nacional de Control. Dicho informe se publica, el mismo día de su remisión, en el SEACE.

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, en el caso de Gobiernos Locales y Regionales cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a seiscientos (600) UIT y para el caso de entidades del Gobierno Nacional cuando el valor referencial del procedimiento o del ítem impugnado sea igual o menor a dos mil cuatrocientas (2 400) UIT. Cuando el valor referencial sea mayor a dichos montos, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del otorgamiento de la buena pro, se pueden impugnar los actos dictados desde la convocatoria hasta antes de la suscripción del contrato mediante recurso de apelación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7-A de la Ley.

El plazo para resolver y notificar la resolución que resuelve el recurso de apelación es de diez (10) días hábiles, contados desde el día siguiente de su interposición o de la subsanación del recurso.

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Consentido o administrativamente firme el otorgamiento de la Buena Pro, el postor debe presentar a la entidad la documentación para la suscripción del contrato prevista en las bases, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes. Este plazo comprende tres (3) días hábiles para la presentación de documentos, un (1) días hábil para evaluar los documentos y realizar observaciones, y un (1) día para la subsanación de observaciones y suscripción del contrato. La observación a la presentación de documentos para suscribir el contrato se realiza vía correo electrónico, dentro del vencimiento del plazo para la presentación de dichos documentos.

Antes de la suscripción del contrato, el ganador de la buena pro que tenga la condición de “no domiciliado” debe acreditar su inscripción en el RNP.

El ganador de la buena pro para suscribir el contrato debe acreditar la experiencia del personal requerido.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 54 del Reglamento, así como 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 debe mantenerse vigente hasta la hasta el consentimiento de la liquidación final.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

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 61 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 60 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el numeral 61.2 del artículo 61 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 62 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases 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.

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 debe pagar 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.

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 reconocimiento de los intereses legales correspondientes conforme a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento.

3.8. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN

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

3.9. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento.

3.10. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por el TUO de la LCE y el RLCE, así como por las disposiciones legales vigentes y en cuanto no contravengan la Ley N° 30556 y el Decreto Supremo N° 071-2018-PCM y modificatorias.

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE ICA
RUC N° : 20452393817
Domicilio legal : AV. CUTERVO N° 920.ICA-ICA-ICA
Teléfono: : 056-222723
Correo electrónico: : procesos@regionica.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA, “REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD TAMBO DE MORA, DISTRITO DE TAMBO DE MORA, PROVINCIA DE CHINCHA, DEPARTAMENTO DE ICA”.**

1.3. VALOR REFERENCIAL²

El valor referencial asciende a **S/101,576.91 (Seiscientos Treinta Mil Seiscientos Sesenta y Siete con 96/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto-2020.

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior
S/101,576.91 (Seiscientos Treinta Mil Seiscientos Sesenta y Siete con 96/100 Soles)	S/91,419.22 (Noventa y Un Mil Cuatrocientos Diecinueve con 22/100 Soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N°079-2020-GORE.ICA/GRAF de fecha 11 de setiembre del 2020.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

² 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.

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

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

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases en digital (CD), para cuyo efecto deben cancelar el importe de S/. 10.00 Soles en la Caja de la Entidad sito en AV. CUTERVO NRO. 920 ICA - ICA – ICA. Y la entrega de Bases se realizara previa presentación del comprobante de pago en el Área de Abastecimiento del Gobierno Regional de Ica.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 094-2018-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30556, que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios. (En adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 071-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, modificado por el Decreto Supremo N° 148-2019-PCM y el Decreto Supremo N° 155-2019-PCM (En adelante el Reglamento).
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, T.U.O. de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Código Civil

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN³

Etapas	Fecha, hora y lugar
Convocatoria	: 27/10/2020
Registro de participantes ⁴ A través del SEACE	: Desde las: 00:01 horas del 28/10/2020 Hasta las: 11:59 horas del 05/11/2020
Presentación, evaluación de ofertas y otorgamiento de la buena pro	: 06/11/2020 :09/11/2020

Importante

Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). En el caso de las empresas extranjeras no domiciliadas éstas registran su participación empleando el certificado otorgado por el OSCE.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisibilidad de la oferta

- a) 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.

Advertencia

³ La información del calendario indicado en las bases no debe diferir de la información consignada en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, en caso de existir contradicción primará el calendario indicado en la ficha del procedimiento en el SEACE.

⁴ El registro de participantes se lleva a cabo desde el día siguiente de la convocatoria hasta un día antes de la presentación de ofertas, según lo dispuesto en el artículo 34 del Reglamento.

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 – PIDE⁵ 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.

- b) Declaración jurada de datos del postor con indicación del correo electrónico al que se le notifican las actuaciones del procedimiento de selección y la ejecución contractual (**Anexo N° 1**)
- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 37 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

- d) Declaración jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Oferta económica en SOLES, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 4** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada también se debe adjuntar el **Anexo N° 4**, 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 y de los subtotales que lo componen debe ser expresado con dos decimales.

- f) Carta de compromiso de presentación y acreditación del personal especialista y equipamiento conforme lo señalado en el requerimiento, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- g) Contrato de Consorcio con firmas legalizadas detallando el porcentaje de obligaciones de cada consorciado, en caso se presente en consorcio. Este contrato debe presentar el contenido mínimo según el **Anexo N° 6**.

Importante

- El comité de selección rechaza las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el artículo 39 del Reglamento, teniéndose estas por no admitidas.
- El comité de selección verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida, salvo que sea objeto de subsanación.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de admisibilidad del requerimiento

El postor debe incorporar en su oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Admisibilidad**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

⁵ 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/>

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) Certificado de inscripción en el registro de la Micro y Pequeña Empresa – REMYPE, de ser el caso⁶. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan el “Factor de Evaluación Experiencia” establecido en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para el citado factor.

Importante

Cabe subsanación de las ofertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del Reglamento. La legalización de las firmas en el contrato de consorcio es subsanable.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
- c₂ = **0.20**

Dónde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. URL DE REPOSITORIO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION

La información que refiere el artículo 41 del Reglamento se publicará en el siguiente URL https://archivodigital.rcc.gob.pe/ArchivoDigital/codigo_arcc_7663/20452393817/01.Expresiones de Interés/00.Expresiones de interés/TDR TAMBO DE MORA-AGOSTO11_08_2020_1901172.pdf

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

⁶ Dicho documento 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, siempre que se cumplan los supuestos previstos en el artículo 149 del RLCE.

- a) Código de cuenta interbancaria (CCI).
- b) Garantía de fiel cumplimiento del contrato o declaración jurada de ser el caso. [Mediante CARTA FIANZA⁷ \(Anexo N° 9\)](#)
- c) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- 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.
- f) Estructura de costos o detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
[Detalle de la estructura de costos para la liquidación de obra](#)
- g) Declaración Jurada indicando lo siguiente:
 - Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y la misma contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la administración pública o infracción a las normas sobre contrataciones pública,
 - Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

Importante

- *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 del TUO de la LCE, 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. En caso que el postor ganador de la buena pro no haya presentado el certificado de inscripción en el REMYPE en su oferta, puede presentarlo con los documentos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *De conformidad con la Décimo Primera Disposición Complementaria Final del RLCE, dentro del supuesto de hecho de la infracción establecida en el literal i) del artículo 50.1 del TUO de la LCE, referida a la presentación de información inexacta, se encuentra comprendida la presentación de garantías que no hayan sido emitidas por las empresas indicadas en el segundo párrafo del artículo 33 del TUO de la LCE.*

Adicionalmente, se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada, tales como:

- Copia de la constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizado, entre otros.

Importante

- *Las Entidades son responsables de verificar la vigencia de la inscripción en el RNP del postor ganador de la buena pro para el perfeccionamiento del contrato, ingresando al portal web del OSCE www.osce.gob.pe sección RNP.*
- *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*

⁷ "El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho."

⁸ Incluir solo en caso que la convocatoria del procedimiento sea bajo el sistema a suma alzada.

que correspondan.

2.6. PERFECCIONAMIENTO EL 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 numeral 3.1 de la sección general de las bases, debe presentar la documentación requerida en mesa de Partes de la Entidad sito en AV. CUTERVO NRO. 920 ICA - ICA – ICA.

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

2.7. ADELANTOS⁹

“La Entidad otorgará UN (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original correspondiente al contrato de la supervisión de la ejecución de la obra.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los diez (10) días calendarios contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁰ mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

LA ENTIDAD procederá al pago del adelanto dentro de los QUINCE (15) DIAS CALENDARIO Siguientes a la solicitud.

2.8. FORMA DE PAGO

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

CUADRO N°03 - PAGOS DE SUPERVISION			
PAGOS	DESCRIPCION	MONTO % DE PAGO	REQUISITOS PARA EL PAGO
ENTREGABLE 1	Conformidad de primer entregable.	30%	- Informe del supervisor del primer entregable (conformidad técnica) - Informe de conformidad por parte de la entidad, firmados y visados por el coordinador y por la SEPR.
ENTREGABLE 2	Conformidad segundo entregable.	20%	- Informe del supervisor del primer entregable (conformidad técnica) - Informe de conformidad por parte de la entidad, firmados y visados por el coordinador y por la SEPR.
ENTREGABLE 3	Conformidad tercer entregable N°0	20%	- Informe del supervisor del primer entregable (conformidad técnica) - Informe de conformidad por parte de la entidad, firmados y visados por el coordinador y por la SEPR.
ENTREGABLE 4	A la aprobación del Expediente Técnico	30%	- Resolución de Aprobación de Expediente Técnico - FUR registrado. - Informe de conformidad por parte de la entidad, firmados y visados por el coordinador y por la SEPR.

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

⁹ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

¹⁰ De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Estudios y Proyectos por ser el área usuaria y con copia a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos por ser el área que deberá otorgar la conformidad del servicio de supervisión.
- Comprobante de pago.

2.9. PLAZO PARA EL PAGO

La Entidad debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor del contratista 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.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

GOBIERNO REGIONAL DE ICA



GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE LA
CONSULTORIA DE OBRA PARA LA SUPERVISION DE LA
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y
EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:

PROYECTO: "REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE
SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD TAMBO DE MORA, DISTRITO DE
TAMBO DE MORA, PROVINCIA DE CHINCHA, DEPARTAMENTO DE ICA"



FUENTE DE FINANCIAMIENTO: RECURSOS ORDINARIOS
META: 0132
ESPECÍFICA DE GASTO: 2.6.81.43

TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORIA DE OBRA PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE SUPERVISION PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO DE LA ACTIVIDAD:
"REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD TAMBO DE MORA, DISTRITO DE TAMBO DE MORA, PROVINCIA DE CHINCHA, DEPARTAMENTO DE ICA"

1. ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante es el **GOBIERNO REGIONAL DE ICA**.

2. NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

Intervención considerada en el Plan de Integral de Reconstrucción con Cambios con código ARCC 7663, obra: "REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD TAMBO DE MORA, DISTRITO DE TAMBO DE MORA, PROVINCIA DE CHINCHA, DEPARTAMENTO DE ICA".

3. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se desarrollará en un área de terreno nuevo de 2.681.98 m2 ubicado en la Av. Arnaldo Alvarado N° 530 en el distrito de Tambo de Mora, Provincia de Chincha, Departamento de Ica.



Área: 2.681.98 m2

Perímetro: 215.84 m

Límites y Linderos:

Por el Frente: con la Av. Arnaldo Alvarado, en línea recta de 72.30 ml

Por el lado derecho: con el Lote 2, en línea recta de 38.29 ml

Por la izquierda: con Av. El Triunfo, línea recta de 40.20 ml

Por el Fondo: con el Pasaje El Triunfo, en línea recta de 76,93 ml.

4. OBJETIVOS DEL SERVICIO

Contratar una Consultoría de Obra para la supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD TAMBO DE MORA, DISTRITO DE TAMBO DE MORA, PROVINCIA DE CHINCHA, DEPARTAMENTO DE ICA" considerado en el Plan Integral de la Reconstrucción con Cambios (PIRCC) bajo de la denominación C.S. TAMBO DE MORA, CON CÓDIGO ÚNICO 00003421 con código ARCC 7663; supervisando de manera permanente, concurrente y paralela al PROYECTISTA, garantizando su desarrollo dentro de los plazos establecido.

4.1. Objetivos Específicos

- Seguimiento, control técnico, legal y administrativo de la elaboración del expediente técnico de obra y equipamiento para la "REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD TAMBO DE MORA, DISTRITO DE TAMBO DE MORA, PROVINCIA DE CHINCHA, DEPARTAMENTO DE ICA", conforme a los Términos de Referencia del Proyectista, contrato de supervisión, las bases del procedimiento de selección, y demás dispositivos técnicos, legales y reglamentarios que resulten aplicables a la contratación; debiendo asegurar que el estudio a nivel de expediente técnico sea desarrollado en el marco de la normativa vigente, del Contrato y Términos de Referencia del Consultor del Estudio.
- Supervisar, revisar, observar y/o aprobar los entregables y/o informes del estudio presentado por el PROYECTISTA Consultor del Estudio, emitiendo su conformidad técnica o desaprobación.
- Efectuar el control de calidad del servicio de consultoría desarrollado por El PROYECTISTA del Estudio.



5. BASE LEGAL, NORMATIVA Y TECNICA APLICABLE A LA CONSULTORIA Y ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA Y EQUIPAMIENTO

5.1 Base Legal

La elaboración de los Estudios Preliminares, Anteproyecto, Expediente Técnico de Obra y Equipamiento, deberán realizarse en concordancia a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, complementadas por la normativa relacionada al servicio materia de la contratación. Las disposiciones legales y normas técnicas vigentes, entre otras son:

- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- ✓ Decreto Supremo N° 035-2014-SA, del 27 de noviembre del 2014, mediante el cual se crea el Programa Nacional de Inversiones en Salud.
- ✓ Ley N° 30556, Ley que Aprueba Disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- ✓ Decreto Supremo N° 091-2017-PCM, que aprueba el Plan Integral de la Reconstrucción con Cambios, y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1354, que modifica la Ley N° 30556 Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.

- ✓ Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificados por Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Supremo N° 056-2017-EF, respectivamente.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017.
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, modificado por Ley N° 26698 y Ley N° 26742.
- ✓ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- ✓ Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA
- ✓ Ley N° 28966, Ley Complementaria al Marco Legal del Ejercicio Profesional del Arquitecto.
- ✓ D.S. N° 015-2018-MINAM Establecen Disposiciones para la Implementación de los numerales 8.7 y 8.8 del artículo 8 de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- ✓ D.S. N° 017-2018-MINAM Aprueban los Lineamientos para la Incorporación de criterios sobre infraestructura natural y gestión del riesgo en un contexto de cambio climático, en el marco de la reconstrucción con cambios.
- ✓ D.S. 003-2019-PCM Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30556, Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y que dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- ✓ Otras normas legales aplicables y vigentes.

5.2. Normas y Reglamentos para la Supervisión del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento



La elaboración de los Estudios Preliminares, Anteproyecto, Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo, deberán realizarse en concordancia a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, complementadas por la normativa relacionada y concordante con las especialidades indicadas, según Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08.Mayo.2006 y publicado el 08.Jun.2006 y sus modificaciones. (Norma A.010, A.050, A.080, A.120, A.130 entre otras), Decreto Supremo N° 003-2016-VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica de Edificación E.030 "Diseño Sismo Resistente", del Reglamento nacional de edificaciones, aprobado con Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA, modificada con Decreto Supremo N°002-2014-VIVIENDA. Considerando las modificatorias, Norma Técnica de Salud NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01, "Infraestructura y equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención", aprobada con Resolución Ministerial N° 660-2014/MINSA y detallada en los TDR de EL PROYECTISTA. Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA, aprobación del Documento Técnico "Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19"

6. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO.

El Consultor Supervisor del Estudio: "Reposición y Mejoramiento de los Servicios de Salud del Establecimiento de Salud Tambo de Mora, Distrito de Tambo de Mora, Provincia de Chincha, Departamento de Ica " suministrará totalmente los servicios necesarios para cumplir los alcances de la presente consultoría. La descripción de los servicios que se hace a continuación, no es LIMITATIVA. El Consultor, en cuanto lo considere necesario, podrá ampliarlos o profundizarlos, siendo responsable de verificar que el Expediente Técnico asignado, sea desarrollado de acuerdo a los Términos de Referencia de El PROYECTISTA responsable de la elaboración del Estudio.

6.1. Alcance del Servicio

6.1.1. Actividades Generales del Supervisor

- a) Otorgar la conformidad técnica de los estudios preliminares como: estudios geotécnicos de mecánica de suelos, levantamiento topográfico y otros necesarios para el análisis técnico de la estructura y suelos.

- b) Verificar la obtención de la conformidad para los estudios de: evaluación ambiental, Evaluación de riesgos entre otros estudios que sean necesarios para el estudio definitivo de los proyectos en mención, asimismo desarrollar los formatos de Riesgo según la última Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.
- c) Realizar seguimiento y acompañamiento en el desarrollo del Expediente técnico, con la finalidad de garantizar el objetivo en el tiempo establecido en lo Términos de Referencia.
- d) Garantizar la gestión y obtención de las factibilidades de servicios, licencias y/o certificaciones; certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios, y demás que se requieran para la elaboración y aprobación del expediente técnico.
- e) Garantizar la obtención del expediente técnico de Implementación del Plan de Contingencia, según el tipo de planteamiento a considerar por el proyectista.
- f) Otorgar la conformidad técnica del Expediente Técnico de Obra.
- g) Emitir informes preliminares, periódicos y final de conformidad de los expedientes técnicos de obra, asignados a EL SUPERVISOR, incorporando las firmas y sellos correspondientes en toda su extensión para la aprobación respectiva según lineamientos solicitados por LA ENTIDAD.
- h) Realizar coordinaciones con la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios de manera progresiva referente a los aspectos técnicos del expediente técnico.

61.2. Actividades Específicas del Supervisor



- a) Hacer la apertura del Cuaderno de Control del Expediente Técnico a la entrega del Terreno, el cual será de uso directo de EL SUPERVISOR (supervisión de Expediente Técnico) y del PROYECTISTA (elaboración de Expediente Técnico).
- b) Presentar dentro los primeros CINCO (5) días del inicio del servicio, un Plan de Trabajo, detallando: un calendario de reuniones, Cronogramas GANTT y PERT-CPM de actividades, recursos y tiempo de participación por especialistas, directorio del equipo profesión (correo electrónico, número de teléfono, correo electrónico), viajes a campo y demás que crea conveniente para el buen desarrollo de su servicio y del seguimiento a los entregables de a desarrollar por el PROYECTISTA.
- c) Coordinar y hacer de conocimiento del EL PROYECTISTA el Cronograma de Reuniones y Actividades (Diagrama GANTT y PERT-CPM), para lograr el buen desarrollo del Expediente Técnico (estudios preliminares, Anteproyecto y Expediente Técnico definitivo), con la cual se monitoreará el avance del Proyecto, en base a este se planteará las reuniones de coordinación y seguimientos de "control y avance", de acuerdo al tema a tratar y según requerimiento por parte del PROYECTISTA y de la ENTIDAD, el cual deberá de ser en forma quincenal, siendo obligatorio la presencia del Jefe de Supervisión y del equipo técnico de la supervisión (según sea el caso por especialidad), estas reuniones podrán ser en forma virtual por la plataforma de su preferencia mientras esté vigente el estado de emergencia y el riesgo de contagio del COVID-19 y en las instalaciones de la ENTIDAD culminada los escenarios antes mencionados u otra donde se designe o acuerden como punto de reunión (deberá ser comunicado a la entidad para conocimiento).
- d) Realizar todo lo relacionado con la Supervisión del desarrollo del Expediente Técnico a Nivel de Ejecución de Obra, teniendo como actividades necesarias cumplir: revisión de los Entregables presentados por el PROYECTISTA, verificación de cada una de las especialidades en cada etapa, realizar el seguimiento y control al avance de los productos, monitoreo y evaluación de la compatibilización y conjugación de las especialidades, análisis y pronunciamiento de la conformidad técnica a la elaboración del Anteproyecto y Expediente Técnico a Nivel de Ejecución de Obra, elaborando el correspondiente informe para la presentación de los Entregables hasta la debida aprobación, mediante documento de aprobación por parte de la Entidad, previa recomendación de aprobación por parte de la supervisión.
- e) Deberá considerar que para la elaboración del Expediente Técnico se realicen en base a las Metas mínimas del Proyecto, las cuales constan en los TDR del PROYECTISTA, tomando en

cuenta el criterio técnico más óptima de solución para las intervenciones por realizar, analizando las alternativas técnicas y acciones mínimas a emplear para un debido funcionamiento en aplicación a lo establecidas en el marco de la Ley Especial de Reconstrucción con Cambios.

Para la revisión de la propuesta de intervención EL SUPERVISOR deberá tener en cuenta las Normas y Reglamentos señalados en los presentes Términos de Referencia; así como, las normas y leyes vigentes sobre el tema y otras que apliquen por cada especialidad según sea el caso.

- f) Coordinar estrecha y continuamente con la ENTIDAD contratante y PROYECTISTA, a fin de garantizar que el desarrollo del estudio definitivo se realice de acuerdo a los estándares de calidad y eficiencia, dentro del marco de la normativa vigente y de los parámetros establecidos en los Términos de Referencia y en general, considerando que de existir inconsistencias como actualización de normativa vigente debe considerar la normativa que se establece para el desarrollo de proyectos para Establecimientos de Salud.
- g) Supervisar, acompañar, revisar, evaluar, validar y controlar los avances del desarrollo del Expediente Técnico establecidos según el cronograma de trabajo definido contractualmente y según los requerimientos de la Entidad, verificando que se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente; y a los Términos de Referencia del PROYECTISTA y a las indicaciones que de manera formal le sean alcanzadas por la Entidad contratante.
- h) Formular por escrito y de manera oportuna las observaciones y recomendaciones al estudio, siendo las más relevantes anotadas en el Cuaderno de Control del Expediente Técnico, así como cursar comunicaciones al proyectista, poniendo de conocimiento de las acciones realizadas a la Entidad contratante.
- i) Tramitar en forma oportuna los informes de aprobación de los entregables de manera que la Entidad pueda tramitar los pagos correspondientes, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier demora en el mismo. De igual manera tramitar en forma oportuna los informes específicos en caso de atraso, recomendando cuando corresponda la aplicación de la penalidad correspondiente.
- j) Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona del proyecto, para verificar la veracidad de los datos consignados por el PROYECTISTA encargado de la elaboración del Expediente Técnico o en sus avances, los trabajos de campo se realizarán cumpliendo estrictamente lo indicado en el "Plan para la Vigilancia, prevención de COVID-19 en el trabajo".
- k) Verificar y analizar la información consignada en el Expediente Técnico, siendo de su responsabilidad detectar de manera oportuna las fallas, posibles inconsistencias, incompatibilidades, omisiones, entre los documentos técnicos y los parámetros establecidos para el desarrollo del Expediente Técnico.
- l) Verificar que los costos unitarios de los presupuestos, estén acorde con los costos del mercado, Mano de Obra Calificada y No Calificada, Materiales, Equipos Electromecánicos ligados a la obra civil, Mobiliario, Equipos Biomédicos, Herramientas y en general todos los elementos considerados en el Expediente Técnico.
- m) Verificar la existencia de permisos, autorizaciones, certificaciones, entre otros y toda la documentación necesaria para la aprobación del Expediente Técnico a Nivel de Ejecución de Obra.
- n) Participar con su jefe de supervisión y especialistas correspondientes de las reuniones de presentación de anteproyecto y expediente técnico final en la especialidad correspondiente.
- o) Verificar que los Entregables cumplan con toda la documentación requerida en los TDR del PROYECTISTA y que todos los planos y documentos se encuentren debidamente foliados, visados y firmados por el Representante Legal, Jefe del Proyecto y los profesionales o especialistas, de acuerdo a los productos presentados por el PROYECTISTA, para luego elaborar el Informe correspondiente según el entregable que corresponda.
- p) Recomendar y asesorar respecto a las propuestas técnicas a considerarse en el proyecto, asimismo se pronunciará y recomendará la aplicación de las penalidades del caso y según



éstas ameriten, con la cual el COORDINADOR DE PROYECTOS pueda aplicar la debida penalidad.

- q) El SUPERVISOR del Estudio será responsable de la revisión del Expediente Técnico asignado en aspectos técnicos: memoria de cálculo, metrados, costos y presupuestos, planos y estudios básicos complementarios, emitir observaciones que hubieran a lugar y garantizar el levantamiento de los mismos por parte de El PROYECTISTA responsable de la elaboración del Estudio para ello deberá de considerar los Términos de Referencia del responsable de la elaboración del Estudio del Expediente Técnico y las observaciones de las visitas a campo realizadas.
- r) Poner de conocimiento a la ARCC por medio del Gobierno Regional de Ica sobre las acciones realizadas referente al proceso de elaboración del Expediente Técnico.
- s) Revisión del Diseño Arquitectónico, la memoria de cálculo del diseño de los planos: (i) Ubicación, (ii) Plano de Planta y Cortes de cada componente, (iii) Perfil topográfico, (iv) Arquitectura, (v) Sanitario, (vi) Estructural, (vii) Eléctrico mecánico, (viii) Otras especiales; entre otros, de cada componente del expediente técnico, debiendo hacer las observaciones del caso o dar la conformidad técnica.
- t) Revisión y conformidad técnica del Formato Único de Reconstrucción (FUR)
- u) En el Marco del **Decreto Supremo N°103-2020-EF de fecha 14.05.2020**, El SUPERVISOR está obligado a presentar previo al inicio de sus labores de consultoría el "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo" de acuerdo a lo establecido en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias.

7. NATURALEZA Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR DE LA SUPERVISION DEL ESTUDIO.

El consultor encargado de la supervisión del expediente técnico en adelante será el SUPERVISOR, sin exclusión de las obligaciones que correspondan a EL CONSULTOR, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la consultoría de obra contratada, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:



- a) El SUPERVISOR del Estudio será responsable de la otorgar la conformidad técnica del expediente técnico del proyecto.
- b) El SUPERVISOR del Estudio será responsable de la revisión, evaluación y supervisión de la elaboración del expediente técnico del proyecto. Para esto coordinará oportunamente con la Subgerencia de Estudios y Proyectos, del Gobierno Regional de Ica y demás Entidades involucradas a fin de velar por el buen desarrollo del proyecto a su cargo.
- c) El SUPERVISOR del Estudio está obligado a visitar la zona de elaboración del estudio con su equipo técnico. El SUPERVISOR del Estudio deberá obtener constancias de visitas a la zona del estudio, cada vez que supervise en campo, adjuntando registros fotográficos electrónicos georeferenciados como medios de verificación.
- d) El SUPERVISOR del Estudio está obligado a presentarse ante las autoridades de la comunidad, jefe del Establecimiento de Salud, debiendo coordinar con dichas Entidades la problemática de los servicios de salud y posibles soluciones. Deberá verificar que los acuerdos de las reuniones estén contenidos en el cuaderno de control correspondiente como medios de verificación.
- e) El SUPERVISOR del Estudio verificará la participación del equipo técnico, logístico, oficina de coordinación, entre otros, ofertados por El PROYECTISTA Responsable de la Elaboración del Expediente Técnico durante todo el desarrollo del servicio de consultoría, incluyendo las visitas de campo, debiendo presentar informe a la Subgerencia de Supervisión de la Gerencia Regional de Infraestructura para su atención, la aplicación de las cláusulas contractuales correspondientes, en caso se verifique su incumplimiento.
- g) Sobre la base de los Términos de Referencia y Contrato de El PROYECTISTA responsable de la elaboración del Estudio, el SUPERVISOR revisará detalladamente el cumplimiento del

calendario de avance de elaboración del expediente técnico. En caso de presentarse desfases propondrá alternativas oportunas y convenientes para cumplir con los objetivos en los tiempos programados.

- h) Supervisar y evaluar los estudios básicos (suelos, geotecnia, topografía, evaluación de riesgos, etc.), diseños en general y costos. En caso de ser necesario, proponer alternativas o soluciones, y solicitar al PROYECTISTA del Estudio, otros estudios complementarios según sea el caso, asegurando que éstas se realicen para garantizar la calidad del Expediente Técnico.
- i) El SUPERVISOR del Estudio al ser un equipo multidisciplinario con suficiente experiencia asume la responsabilidad sobre la calidad del contenido del expediente técnico y los estudios a los que emite conformidad técnica. Por ello, deberá garantizar la calidad del expediente técnico y los estudios y deberá responder por el trabajo realizado durante los siguientes 03 años desde la aprobación de los mismos, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección no podrá negar su concurrencia. En caso de omisión, se procederá con las acciones legales pertinentes.
- j) Informarse oportunamente sobre la normativa técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría de la obra.
- k) Asimismo, El SUPERVISOR del Estudio será responsable de la debida implementación del protocolo sanitario que establezca en sus labores de consultoría en merito a las medidas sanitarias vigentes en el marco de la emergencia sanitaria originada a consecuencia de la pandemia del COVID-19.
- l) El SUPERVISOR es el responsable absoluto del Expediente Técnico que evalúa, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante tres (3) años, desde la fecha de recepción del documento, por lo que en caso de ser requerido por la Entidad, para absolver defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta los expedientes técnicos, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados.
- m) Coordinar permanentemente con el área respectiva durante el desarrollo de la evaluación del expediente técnico.



8. CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACIÓN

La calidad de los Informes de Supervisión del Expediente Técnico definitivo a presentarse, y de los estudios que lo sustentarán, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo, LA ENTIDAD exigirá un alto desempeño y compromiso a EL SUPERVISOR para con el proyecto, el cual deberá elaborar los formatos adecuados para la revisión de cada entregable, así como un formato cubriendo los requisitos mínimos de los entregables de su TDR.

EL SUPERVISOR y su Personal deberán contar con la experiencia y conocimiento técnico para el ejercicio de las prestaciones requeridas según los TDR; por lo tanto, no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que éstos prestarán, al desarrollar o elaborar los productos para LA ENTIDAD.

Para todos los efectos contractuales, por el simple hecho de presentar sus propuestas, los Postores, así como quien finalmente obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato; están plenamente conscientes de la responsabilidad que asumen, comprometiéndose expresamente a cumplir con el nivel de exigencia establecido, así como con el objeto del contrato.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA Y PLAZOS PARA REVISIÓN DE ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y EQUIPAMIENTO.

9.1 COMPUTO DE PLAZOS.

Según lo indicado en el Art. 31 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, los plazos de ejecución contractual se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil.

9.2 PLAZO DE LA CONSULTORÍA.

El plazo de ejecución de la Consultoría de Obra materia de la presente convocatoria, es de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO el cual se computará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato del PROYECTISTA (consultor a cargo de la elaboración de los expedientes técnicos).

La ejecución técnica de la consultoría se realizará en CUATRO (4) entregables, teniendo como resultado la presentación y conformidad de los Expedientes Técnicos de Obra y Equipamiento, con el cual se podrá ejecutar las Obras de Rehabilitación y Reposición previstas según Ley N° 30556. El periodo de las fases se esquematiza en el siguiente cuadro:

CUADRO 01 - PLAZOS DEL PROYECTISTA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO



ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN DE PROYECTISTA	PLAZO DE EVALUACIÓN POR EL SUPERVISOR	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
PLAN DE TRABAJO	5 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato	5	3
ENTREGABLE 1 (Estudios Preliminares)	25 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato	10	Min 5 dc Max 20 dc
ENTREGABLE 2 (Anteproyecto)	20 días calendarios, contados a partir del día siguiente de aprobado el primer entregable	10	Min 5 dc Max 20 dc
ENTREGABLE 3 (50% de expediente técnico)	25 días calendarios, contados a partir del día siguiente de aprobado el segundo entregable	10	Min 5 dc Max 20 dc
ENTREGABLE 4 (100% de expediente técnico)	20 días calendarios, contados a partir del día siguiente de aprobado el primer entregable	10	Min 5 dc Max 20 dc
TOTAL	90		

Elaboración propia

CUADRO 02 - PLAZOS DE LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

ETAPA	ENTREGABLE	PLAZO DE EVALUACIÓN POR EL SUPERVISOR	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
PLAN DE TRABAJO	Informe de revisión de plan de trabajo	3 d.c. de presentado el plan de trabajo a la entidad por parte del proyectista	3 d.c. de notificado por la entidad

ENTREGABLE 1	Informe de revisión de los estudios preliminares	10 d.c. de presentado el entregable a la entidad por parte del proyectista	5 d.c. de notificado por la entidad
ENTREGABLE 2	Informe de revisión del anteproyecto	10 d.c. de presentado el entregable a la entidad por parte del proyectista	5 d.c. de notificado por la entidad
ENTREGABLE 3	Informe de revisión del expediente técnico al 50%	10 d.c. de presentado el entregable a la entidad por parte del proyectista	5 d.c. de notificado por la entidad
ENTREGABLE 4	Informe de revisión del expediente técnico al 100%	10 d.c. de presentado el entregable a la entidad por parte del proyectista	5 d.c. de notificado por la entidad

Elaboración propia

Este plazo (**cuadro 02**) se confiere al tiempo que tiene EL SUPERVISOR para realizar cada una de las actividades descritas para el buen desarrollo del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento, incluyéndose los plazos para el seguimiento y control de la elaboración de dicho expediente técnico, así como la revisión de los entregables del PROYECTISTA. Se precisa que, los tiempos de seguimiento y control están relacionados a los plazos de elaboración del expediente técnico a cargo del PROYECTISTA, por lo que dicho periodo de supervisión estará sujeto al nivel de avance o cumplimiento del PROYECTISTA, no siendo ésta responsabilidad de EL SUPERVISOR para probables ampliaciones, pudiendo disponer del sustento debido a LA ENTIDAD, a fin de sustentar la ampliación de sus plazos según corresponda.



Los plazos para la presentación de los informes de revisión de los entregables del proyecto, se cuentan a partir de que LA ENTIDAD recibe el entregable, por cuanto debe tenerse en cuenta que una de las responsabilidades esenciales del supervisor es la de administrar el contrato del proyectista, además considerando que para el desarrollo del servicio el supervisor representa a LA ENTIDAD, por lo tanto esta obligado a realizar el seguimiento permanente de la fecha cierta que EL PROYECTISTA presenta su entregable a LA ENTIDAD, no siendo indispensable que reciba notificaciones al respecto; con lo cual podrá cumplir con los plazos establecidos para la presentación de sus informes de revisión.

En el caso, que EL SUPERVISOR efectúe las prestaciones fuera de los plazos previstos debido a su responsabilidad o no sustente las ampliaciones precitadas en el momento oportuno, o no haya levantado las observaciones a sus entregables en el plazo concedido por LA ENTIDAD; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en el Art. 62° y 68° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, penalidad que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento.

Incluye los tiempos destinados al levantamiento de observaciones realizadas por el COORDINADOR DE PROYECTOS a los informes realizados por EL SUPERVISOR previa entrega al PROYECTISTA.

9.3 CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES Y PLAZOS DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.

9.3.1. CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES

EL SUPERVISOR podrá presentar el entregable correspondiente al seguimiento, control, monitoreo, supervisión y conformidad de un expediente técnico de manera individual del plan de trabajo y de cada uno de los entregables. EL SUPERVISOR realizará las coordinaciones previas con EL PROYECTISTA para la debida presentación de los entregables, cumpliendo un Check List que indicará la lista del contenido a presentar.

Luego que el SUPERVISOR apruebe el Check List (que será con el V°B° del Jefe de Supervisión en el mismo documento), el PROYECTISTA procederá a presentar el entregable en la mesa de partes virtual del Gobierno Regional de Ica mientras se mantenga el estado de emergencia y el

riesgo de contagio del COVID-19 y por escrito en mesa de partes cuando culmine las situaciones adversas indicadas anteriormente.

LA ENTIDAD, luego de recibido el entregable de EL PROYECTISTA de la fase correspondiente, lo remitirá al SUPERVISOR para que realice la revisión y análisis técnico. EL SUPERVISOR comunicará a LA ENTIDAD, dentro de su plazo establecido, los resultados de su revisión a través de un informe, constituyendo su entregable, para que sea derivado al PROYECTISTA previa revisión por el COORDINADOR DEL PROYECTO.

No obstante, para efectos de contabilizar el plazo de ejecución de cada entregable, se considerará como fecha de presentación, la oportunidad en que se presente el último entregable a la entidad.

De existir observaciones en el Entregable de EL PROYECTISTA, el SUPERVISOR comunicará dentro plazo establecido, mediante un informe y pliego de observaciones a LA ENTIDAD, para que sea derivado al PROYECTISTA, previa revisión por el COORDINADOR DEL PROYECTO, y se proceda a levantar las observaciones en un plazo establecido y recomendado por EL SUPERVISOR, el cual será de acuerdo a la complejidad de observación o dificultad concordante con lo establecido en el Art. 68° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

Se vuelve a precisar que el informe de EL SUPERVISOR se considera su entregable. Este, a través del COORDINADOR DEL PROYECTO designado por la ENTIDAD, será revisado previo traslado al PROYECTISTA. De existir observaciones serán devueltos a EL SUPERVISOR para el levantamiento de observaciones correspondientes en el plazo que determine LA ENTIDAD, siendo responsabilidad de EL SUPERVISOR los plazos que demande su levantamiento.

A continuación, se detalla el contenido de los entregables, según los entregables:

- **CONTENIDO DE PLAN DE TRABAJO:**

- Informe de conformidad del Plan de trabajo presentado por EL PROYECTISTA.
- De ser el caso, informe de revisión del plan de trabajo con la formulación de observaciones.

- **CONTENIDO DEL PRIMER ENTREGABLE:**

El contenido del informe de revisión del primer entregable tendrá el siguiente contenido:

- **Informe de Revisión;** Contempla la revisión de los Estudios Preliminares considerados en los TDR del PROYECTISTA, teniendo EL SUPERVISOR que realizar el control, monitoreo, revisión y coordinación del PROYECTISTA desde el inicio del servicio hasta la recepción de este primer entregable, según TDR del PROYECTISTA.

Dicho Informe considera la recopilación de la documentación que contempla el desarrollo de los estudios preliminares. Para ello, EL PROYECTISTA, presentará toda la documentación escrita, plana y gráfica en un (1) segundo ejemplar en copia debidamente foliado. Así mismo, un (1) Archivo digital del entregable con firmas escaneadas en formato PDF y una (1) copia con los archivos digitales editables (dwg, rvt, doc, xls, mpp, etc.), almacenadas en cualquiera de estos medios (USB, CD-ROM, DVD o Blue Ray).

- **Informe de Conformidad;** en este documento el SUPERVISOR indicará expresamente si el entregable es conforme, de acuerdo a lo exigido en los Términos de Referencia de la consultoría, normas y reglamentos aplicables al desarrollo y elaboración del expediente técnico, según el TDR del PROYECTISTA, adjuntando el Informe Correspondiente por cada Especialista a su cargo comprendido en dicho entregable.

- **CONTENIDO DEL SEGUNDO ENTREGABLE:**

El contenido del informe de revisión del segundo entregable tendrá el siguiente contenido:

- **Informe de Revisión;** Contempla la revisión del anteproyecto considerados en los TDR del PROYECTISTA, teniendo EL SUPERVISOR que realizar el control, monitoreo, revisión y



coordinación del PROYECTISTA desde la aprobación del primer entregable hasta la recepción de este segundo entregable, según TDR del PROYECTISTA.

Dicho Informe considera la recopilación de la documentación que contempla el desarrollo del anteproyecto, tomando de base los Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, Circulación y Flujos y Esquema de Anteproyecto Arquitectónico del nuevo Centro de Salud. Para ello, EL PROYECTISTA, presentará toda la documentación escrita, plana y gráfica en un (1) segundo ejemplar en copia debidamente foliado. Así mismo, un (1) Archivo digital del entregable con firmas escaneadas en formato PDF y una (1) copia con los archivos digitales editables (dwg, rvt, doc, xlsx, mpp, etc.), almacenadas en cualquiera de estos medios (USB, CD-ROM, DVD o Blue Ray).

- **Informe de Conformidad;** en este documento el SUPERVISOR indicará expresamente si el entregable es conforme, de acuerdo a lo exigido en los Términos de Referencia de la consultoría, normas y reglamentos aplicables al desarrollo y elaboración del expediente técnico, según el TDR del PROYECTISTA, adjuntando el Informe Correspondiente por cada Especialista a su cargo comprendido en dicho entregable.

- CONTENIDO DEL TERCER ENTREGABLE:

El contenido del informe de revisión del segundo entregable tendrá el siguiente contenido:

- **Informe de Revisión;** Contempla la revisión del 50% del contenido del Expediente Técnico considerados en los TDR del PROYECTISTA, teniendo EL SUPERVISOR que realizar el control, monitoreo, revisión y coordinación del PROYECTISTA desde la aprobación del primer entregable hasta la recepción de este segundo entregable, según TDR del PROYECTISTA.

Dicho Informe considera la recopilación de la documentación presentada por EL PROYECTISTA que contempla el 50% de la elaboración del Expediente Técnico de Obra definitivo del Establecimiento de Salud. Para ello, EL PROYECTISTA, presentará toda la documentación escrita, plana y gráfica en un (1) segundo ejemplar en copia debidamente foliado. Así mismo, un (1) Archivo digital del entregable con firmas escaneadas en formato PDF y una (1) copia con los archivos digitales editables (dwg, rvt, doc, xlsx, mpp, etc.), almacenadas en cualquiera de estos medios (USB, CD-ROM, DVD o Blue Ray).

- **Informe de Conformidad;** en este documento el SUPERVISOR indicará expresamente si el entregable es conforme, de acuerdo a lo exigido en los Términos de Referencia de la consultoría, normas y reglamentos aplicables al desarrollo y elaboración del expediente técnico, según el TDR del PROYECTISTA, adjuntando el Informe Correspondiente por cada Especialista a su cargo comprendido en dicho entregable.



- CONTENIDO DE CUARTO ENTREGABLE:

El contenido del informe de revisión del segundo entregable tendrá el siguiente contenido:

- **Informe de Revisión;** Contempla la revisión del contenido del Expediente Técnico considerados en los TDR del PROYECTISTA, teniendo EL SUPERVISOR que realizar el control, monitoreo, revisión y coordinación del PROYECTISTA desde la aprobación del primer entregable hasta la recepción de este segundo entregable, según TDR del PROYECTISTA.

Dicho Informe considera la recopilación de la documentación presentada por EL PROYECTISTA que contempla la elaboración del Expediente Técnico de Obra definitivo del Establecimiento de Salud. Para ello, EL PROYECTISTA, presentará toda la documentación escrita, plana y gráfica en un (1) segundo ejemplar en copia debidamente foliado. Así mismo, un (1) Archivo digital del entregable con firmas escaneadas en formato PDF y una (1) copia con los archivos digitales editables (dwg, rvt, doc, xlsx, mpp, etc.), almacenadas en cualquiera de estos medios (USB, CD-ROM, DVD o Blue Ray).

- **Informe de Conformidad;** en este documento el SUPERVISOR indicará expresamente si el entregable es conforme, de acuerdo a lo exigido en los Términos de Referencia de la consultoría, normas y reglamentos aplicables al desarrollo y elaboración del expediente

técnico, según el TDR del PROYECTISTA, adjuntando el Informe Correspondiente por cada Especialista a su cargo comprendido en dicho entregable.

ESTRUCTURA DEL INFORME Y ANEXOS REQUERIDOS EN LOS ENTREGABLES.

Informe de Revisión

1. El Informe, técnico del jefe de supervisión que contenga la siguiente documentación sin que sean restrictivo ni limitativo, de acuerdo a la siguiente estructura:
 - o Datos Generales de la obra
 - o Antecedentes
 - o Normatividad Técnica aprobada
 - o Análisis
 - o Conclusiones
 - o Recomendaciones
 - o Anexos
 - o Conformidades de c/u de los Especialistas
2. Check List
3. Copia del Cuaderno de Control
4. Copia del informe conteniendo la revisión y aprobación del producto presentado por el PROYECTISTA en el entregables 1, entregable 2 y entregable 3, según corresponda, adjuntando el Entregable del mismo y todos los anexos respectivos según los TDR's.
5. Copia del informe de inspección de campo.
6. Copia del Plan de Trabajo.

Informe de Conformidad

En este documento el SUPERVISOR indicará expresamente la conformidad técnica del entregable, de acuerdo a lo exigido en los Términos de Referencia de la consultoría, normas y reglamentos aplicables al desarrollo y elaboración de los expedientes técnico, según los TDR del PROYECTISTA.



10. APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DE ENTREGABLES Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y EQUIPAMIENTO DEFINITIVO.

La aprobación del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento Definitivo la otorgará LA ENTIDAD mediante acto resolutivo o documento similar, emitido por la Gerencia Regional de Infraestructura a requerimiento de la Subgerencia de Estudios y Proyectos por solicitud de LA SUPERVISIÓN.

CONFORMIDAD TÉCNICA, será otorgada por LA SUPERVISIÓN del expediente técnico quien será responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por EL PROYECTISTA (Consultor Responsable de la Elaboración del Expediente Técnico), recomendando su aprobación a la Subgerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura.

APROBACIÓN DEL ENTREGABLE, es la Subgerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura responsable de emitir el documento de la aprobación de los entregables elaborados y presentados por EL PROYECTISTA Consultor Responsable de la Elaboración del Expediente Técnico, a solicitud de la supervisión.

11. CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE SUPERVISION

La Subgerencia de Estudios y Proyectos de la Gerencia Regional de Infraestructura es responsable de emitir la CONFORMIDAD del SERVICIO DE SUPERVISIÓN y será responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de dicho servicio.

12. CUADERNO DE CONTROL

El cuaderno de control del expediente técnico a desarrollar, es adquirido por el SUPERVISOR, el cual debe estar foliado y cuyas páginas tendrán un original y tres copias, una de las cuales será para el PROYECTISTA, SUPERVISOR y una para la ENTIDAD, permaneciendo el original como parte del Expediente Técnico, cuya custodia durante la elaboración del expediente técnico estará a cargo del SUPERVISOR.

El cuaderno servirá para que se hagan las anotaciones de las ocurrencias y/u observaciones durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico, las cuales se realizarán en cada una de las reuniones de coordinación de avance, siendo responsabilidad directa de EL SUPERVISOR actualizar la información sobre los avances del mismo. Cada anotación u observación deberá tener la rúbrica del representante del PROYECTISTA y EL SUPERVISOR, así como la fecha en la cual se efectuó la misma.

13. LUGAR DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA.

El lugar a realizarse la prestación del servicio es en las oficinas que el consultor disponga para las labores de supervisión de la elaboración del centro de salud: "Reposición y Mejoramiento de los Servicios de Salud del Establecimiento de Salud Tambo de Mora, Distrito de Tambo de Mora, Provincia de Chincha, Departamento de Ica" Av. Arnaldo Alvarado N° 530 en el distrito de Tambo de Mora, Provincia de Chincha, Departamento de Ica.

La SUPERVISOR deberá contar como mínimo con una oficina, para efectos de dar cumplimiento al seguimiento por parte de la entidad y demás profesionales asignados a la supervisión del proyecto en revisión.



Además, el SUPERVISOR deberá indicar una dirección de correo electrónico para efectos de hacer llegar las notificaciones sobre todo tipo de consultas y/o observaciones al proyecto, la misma que tendrá validez legal, durante y después de la ejecución del proyecto, durante todo el tiempo que dure la responsabilidad del consultor. En caso de producirse cambio de dirección de correo electrónico el SUPERVISOR deberá comunicar este hecho a La Entidad a fin de que exista una comunicación permanente entre el y la Entidad mientras dure el tiempo de responsabilidad por parte del SUPERVISOR.

14. LABORES POST – CONSULTORIA.

EL SUPERVISOR asume el compromiso irrenunciable de absolver todas las observaciones y consultas que se puedan presentar durante la ejecución del estudio. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas en lo que al Expediente Técnico de Obra y Equipamiento se refiere en la etapa del proceso de elaboración, incluidas las etapas previas, durante y post Obra.

15. GARANTIA Y RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS.

EL SUPERVISOR garantizará que el contrato que suscribirá será ejecutado en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y el respectivo contrato. Es de aplicación lo previsto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para el caso de la **Supervisión de Expediente Técnico de Obra y Equipamiento**, aplica lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. Sobre la base de ello, queda expresamente establecido que la garantía por la calidad del servicio prestado y por los documentos técnicos elaborados por EL SUPERVISOR es de **TRES (3) años**, contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

EL SUPERVISOR asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestará y elaborará para éste, en las oportunidades que sean necesarias. El compromiso que asume EL SUPERVISOR, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente; e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al proyecto.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos según lo prevé el artículo 70° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL SUPERVISOR exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo que no excederá de **CINCO (5) DÍAS CALENDARIO**, computado desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

EL SUPERVISOR también está obligado a cumplir, según corresponda, con lo establecido en los numerales 2) y 3) del Art. 1774° del Código Civil.



La conformidad y recepción de la elaboración de los Expedientes Técnicos contratados por parte de LA ENTIDAD no enerva ni limita en lo absoluto su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL SUPERVISOR exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo acorde con el daño detectado, el cual se computará desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

16. CONFIDENCIALIDAD.

EL SUPERVISOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL SUPERVISOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA ENTIDAD en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL SUPERVISOR, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

17. FORMA DE PAGO

El pago a EL SUPERVISOR por los entregables efectuados durante el desarrollo de la supervisión del expediente técnico, sólo será procedente contra prestación aprobada. No se considera entregable aprobado cuando la entrega del informe del SUPERVISOR está en condición de observado.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el Informe de Conformidad Técnica con el V°B° de EL COORDINADOR DE PROYECTOS designado por LA ENTIDAD.

LA ENTIDAD realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato), una vez obtenida las condiciones para el pago (presentación y aprobación de los

entregables). El pago final está sujeto a la aprobación del Expediente Técnico por parte de la ENTIDAD. Los pagos se efectuarán según el siguiente cuadro:

CUADRO N°03 - PAGOS DE SUPERVISION			
PAGOS	DESCRIPCION	MONTO % DE PAGO	REQUISITOS PARA EL PAGO
ENTREGABLE 1	Conformidad de primer entregable.	30%	- Informe del supervisor del primer entregable (conformidad técnica) - Informe de conformidad por parte de la entidad, firmados y visados por el coordinador y por la SEPR.
ENTREGABLE 2	Conformidad segundo entregable.	20%	- Informe del supervisor del primer entregable (conformidad técnica) - Informe de conformidad por parte de la entidad, firmados y visados por el coordinador y por la SEPR.
ENTREGABLE 3	Conformidad tercer entregable N°0	20%	- Informe del supervisor del primer entregable (conformidad técnica) - Informe de conformidad por parte de la entidad, firmados y visados por el coordinador y por la SEPR.
ENTREGABLE 4	A la aprobación del Expediente Técnico	30%	- Resolución de Aprobación de Expediente Técnico - FUR registrado. - Informe de conformidad por parte de la entidad, firmados y visados por el coordinador y por la SEPR.

Elaboración propia



Cabe señalar que el SUPERVISOR deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Los Informes de supervisión que corresponden a la evaluación de cada entregable del estudio en mención deben ser ingresados por el SUPERVISOR en Mesa de Partes del GORE ICA, con atención a la Subgerencia de Estudios y Proyectos por ser el área usuaria y con copia a la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos por ser el área que deberá otorgar la conformidad del servicio de supervisión.
- Cada Informe de evaluación del estudio deberá estar suscrito por cada uno de los profesionales de cada especialidad que corresponda a la revisión efectuada.
- El pago de la supervisión solo procederá luego de la correspondiente conformidad de cada informe, según se detalla en el cuadro anterior.
- El SUPERVISOR de la elaboración del Estudio deberá emitir el informe final completo del estudio en revisión otorgando la conformidad o el informe de observaciones correspondiente.
- Los Informes para solicitud de pago de la supervisión deben ser ingresados en Mesa de Partes del GORE ICA.
- Una vez aprobado el Expediente Técnico via acto resolutivo, el SUPERVISOR del estudio gestionará la entrega del expediente técnico escaneado ante el responsable de la elaboración del expediente técnico; debiendo presentar todo el expediente técnico escaneado, con todos los sellos correspondientes.

Los plazos y procedimientos de pago es el que se describe en el numeral 71.2 del Art. 71 del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

LA ENTIDAD debe pagar las contraprestaciones pactadas a favor de EL SUPERVISOR dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los entregables o aprobación y registro del Expediente Técnico; siempre que se verifique las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

La documentación mínima alcanzada por EL SUPERVISOR a LA ENTIDAD, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será el siguiente:

- Carta dirigida a LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL SUPERVISOR.
- Conformidad del entregable correspondiente y la aprobación del Expediente Técnico por parte de LA ENTIDAD.
- Factura o recibo por honorarios

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

En caso de que el SUPERVISOR de la Elaboración del Expediente Técnico no cumpla con el Plazo establecido (05 días calendarios) para la revisión de la presentación del Expediente Técnico de la obra motivo de la presente Consultoría y en el cómputo del plazo total establecido para la elaboración del expediente técnico, el GOBIERNO REGIONAL DE ICA lo emplazará notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en 05 días calendario, bajo apercibimiento de Resolver el Contrato y sin perjuicio de la Aplicación de las Penalidades correspondientes por incumplimiento conforme a Ley. De incumplir lo emplazara de acuerdo a los plazos y procedimientos que establece el Artículo 164 y 165.- Procedimiento de resolución de Contrato del Reglamento de la Ley de Contrataciones y vigente.



19. PENALIDAD.

La penalidad es un castigo pecuniario aplicable a EL SUPERVISOR por incumplimiento de sus obligaciones contractuales. Se aplicará todas las veces en que se incurra en la falta que la justifica, hasta los topes máximos establecidos en la Ley y en el Reglamento.

Las penalidades no son condonables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas en los pagos a cuenta o en la liquidación del contrato. En ese orden de ideas, la resolución del contrato, cualquiera sea la causal que la motive, no impide o suspende la aplicación de las penalidades a las que se haya hecho merecedor EL SUPERVISOR.

19.1. PENALIDAD POR MORA

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo que la sumatoria de los plazos de cada entregable presentados por EL SUPERVISOR, no exceda el plazo de ejecución del servicio de la consultoría (90 días calendario), en concordancia con lo previsto en la Opinión Nro. 079-2018/DTN.

De igual modo, la excepción de la aplicación de penalidad, se dará en casos debidamente sustentados por EL SUPERVISOR y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

En caso de atraso por causas imputables a EL SUPERVISOR en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 62° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios. El monto máximo de la penalidad equivale al **Diez Por Ciento (10%)** del monto contractual vigente, y en caso de llegar a este tope, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 63° del mencionado Reglamento.

En ese entendido, para los efectos del contrato, y de conformidad con lo expresado en la Opinión N° 073-2012/DTN, se entenderá como 'monto contratado vigente', al monto ofertado por EL SUPERVISOR, más los montos correspondientes a las prestaciones adicionales, menos las

GOBIERNO REGIONAL DE ICA- **2DA CONVOCATORIA**
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N°003-2020-CS-GORE.ICA

deducciones que hayan sido autorizadas por LA ENTIDAD, de ser el caso.

Asimismo, se entenderá que el 'plazo de ejecución contratado vigente es el plazo total del Expediente Técnico que se penaliza, afectado por las ampliaciones o reducciones del mismo, debidamente aprobadas por LA ENTIDAD.

La penalidad por mora se aplicará en todas las oportunidades en que se incurra en atraso, hasta el monto máximo indicado. Para dicho efecto, se aplicará la fórmula de cálculo siguiente:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo}}$$

Dónde:

$F = 0.40$, para plazos menores o iguales a 60 días.

$F = 0.25$, para plazos mayores a 60 días.

Monto = Monto contratado vigente, expresado en Soles.

Plazo = Plazo de ejecución contratado vigente, expresado en días calendario.

19.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 62° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:



CUADRO 04 - Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<u>Cambio de Personal</u> En caso culmine la relación contractual entre EL SUPERVISOR y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	La penalidad será de una (01) UIT, por cada profesional no aprobado por la Entidad	Según Informe elaborado por el COORDINADOR
2	<u>Por efectuar cambio del Jefe de Supervisión</u> En caso EL SUPERVISOR solicite cambio de Jefe de Supervisión antes del 50% del tiempo efectivo del servicio contratado.	La penalidad será de una (1) UIT cada vez que EL SUPERVISOR solicite cambio del Jefe de Supervisión.	Según Informe elaborado por el COORDINADOR
3	<u>En caso que la Entidad detecte que el Cuaderno de Control no se encuentre al día</u> o presente anotaciones que no concilian, con la situación verificada de avance.	La penalidad será de una (0.1) UIT vigente, por cada solicitud	Según Informe elaborado por el COORDINADOR
4	<u>Inasistencias a reuniones</u> Las inasistencias de algún profesional especialista o del Jefe de Supervisión propuesto a las reuniones programadas por la Gerencia Regional de Infraestructura de LA ENTIDAD.	La penalidad será de una (0.5) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL SUPERVISOR deberá realizar el cambio correspondiente.	Según Informe elaborado por el COORDINADOR

CUADRO 04 - Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
5	<u>Demoras en las solicitudes de opinión técnica</u> En caso EL SUPERVISOR no cumpla con el plazo de tres (3) días respecto a las solicitudes y/o consultas técnicas del proyectista y/o Entidad	La penalidad será de (0.2) UIT vigente, por cada solicitud.	Según Informe elaborado por el COORDINADOR
6	<u>Documentación incompleta y desactualizada.</u> Será aplicable si el SUPERVISOR no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, estos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, + información digital completa según lo especificado en su programación.	La penalidad será de (0.1) UIT por cada reunión en la que EL SUPERVISOR presente Documentación <u>incompleta y desactualizada</u> (la información será considerado desactualizada cuando no se haya subsanado las deficiencias encontradas en reuniones pasadas)	Según Informe elaborado por el COORDINADOR

Elaboración propia

NOTAS:

1. Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.
2. Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso, o en su defecto, o en la liquidación final del contrato de Consultoría de obra o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
3. Los descuentos por las infracciones son acumulativas, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado (10% del monto del contrato actualizado).
4. Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:
 - Por fallecimiento del profesional
 - Por enfermedad que impide la participación del profesional en la consultoría o discapacidad temporal o permanente, sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por LA ENTIDAD.
 - Despido del profesional por disposición de LA ENTIDAD.



20. SUBCONTRATO

Al amparo de lo previsto en el Art. 59° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, EL SUPERVISOR queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato las labores de Supervisión de la Elaboración de Expediente Técnico de Obra y Equipamiento.

21. SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

LA ENTIDAD, como administrador del contrato, es la responsable de la supervisión directa de la prestación del servicio, siendo su área técnica competente la Subgerencia de Estudios y Proyectos. En ese contexto establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos y productos de la consultoría, y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los Términos de Referencia y los contenidos que se estipulan en la formulación de cada uno de los

módulos del Proyecto. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder.

Para el seguimiento y monitoreo de los documentos, la Subgerencia de Estudios y Proyectos designará a un COORDINADOR (Administrador) del contrato suscrito entre LA ENTIDAD con EL PROYECTISTA responsable de la elaboración del expediente técnico. Asimismo, LA ENTIDAD asignará un equipo profesional (LA SUPERVISIÓN y/o EL SUPERVISOR) que tendrá a su cargo la supervisión de las labores y productos que vaya elaborando EL PROYECTISTA DEL EXPEDIENTE TECNICO en cada fase o etapa (Anteproyecto, Proyecto, Expediente Técnico de Obra y Equipamiento).

El JEFE DE LA SUPERVISIÓN DEL PROYECTO, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con LA ENTIDAD, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables de EL PROYECTISTA DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO.

22. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometida por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- EL SUPERVISOR se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.
- Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.
- Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el literal f) del numeral 44.2 del artículo 44 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- En virtud del inciso r) del numeral 11.1 del Art. 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el período de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.

23. PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento, Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios; así como lo indicado en los

20



presentes Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato correspondiente. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.

24. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO

Las solicitudes de ampliación de plazo solicitado por EL SUPERVISOR, deberán presentarse mediante documento escrito y sustentado en la mesa de partes de LA ENTIDAD.

Para estos casos se considerarán las causales, el procedimiento y los plazos establecidos en el Art. 65° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, que son aplicables a la **Supervisión del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento**.

Las solicitudes de ampliación del plazo no serán procedentes si éstas se tramitan luego de vencido el plazo contractual de ejecución del servicio.

25. ADELANTOS

De conformidad con lo previsto en el Art. 71° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, LA ENTIDAD podrá entregar, a solicitud escrita de EL SUPERVISOR, el Adelanto Directo.

Los montos, plazos de solicitud y abono, y las consideraciones generales para la entrega de los adelantos, son las siguientes:



25.1. ADELANTO DIRECTO

Al amparo de lo previsto en el Art. 71° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, EL SUPERVISOR podrá solicitar, por escrito, la entrega del Adelanto Directo. Se podrá otorgar un (1) Adelanto Directo para la Supervisión del Expediente Técnico.

Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento, el Adelanto Directo será único, y podrá ser, como máximo, equivalente al **TREINTA POR CIENTO (30%)** del monto contractual original; contra entrega de una 'Carta Fianza' de garantía por idéntico valor con una vigencia no menor a tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico, hasta la amortización total del adelanto. Al momento de su renovación, dicha garantía podrá reducirse, a solicitud escrita de EL SUPERVISOR, por el saldo pendiente de amortizar.

Si EL SUPERVISOR desea solicitar el Adelanto Directo, la solicitud, la garantía bancaria y el comprobante de pago, deberán ser presentadas dentro de los **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO** contados desde el día siguiente de suscrito el contrato. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

LA ENTIDAD procederá al pago del Adelanto Directo dentro de los **SIETE (7) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la solicitud.

CUADRO 05 - ADELANTO DIRECTO			
Rubro	Monto Máximo	Plazo para Solicitar	Plazo para Pago
Elaboración de Expediente Técnico	Treinta (30) % del Valor contractual del Rubro	Dentro de los diez (10) días calendario a partir de suscrito el contrato.	Dentro de los siete (7) días de recibida la solicitud.

Elaboración propia

Las garantías bancarias que otorgará EL SUPERVISOR por los Adelantos Directos que pueda solicitar, serán en forma de **Carta Fianza**, con las condiciones de: solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática en el país, al solo requerimiento y a favor de LA ENTIDAD

Las garantías deberán ser emitidas por empresa que se encuentre bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar debidamente autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú; debiendo cumplir, en estricto, con los requisitos establecidos en el numeral 33.2 del Art. 33° de la Ley de Contrataciones del Estado.

La amortización de los Adelantos Directos será realizada mediante descuentos proporcionalmente en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo, de conformidad con lo establecido en el Art. 71° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

La ejecución de las garantías bancarias se producirá por parte de LA ENTIDAD cuando se produzca cualquiera de los supuestos previstos en el numeral 61.2 del Art. 61° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

26. COMPUTO DE PLAZOS

Según lo indicado en el Art. 57° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, los plazos de ejecución contractual se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil.

27. IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN DE COVID-19 EN EL TRABAJO



El SUPERVISOR deberá elaborar el "Plan para la Vigilancia, prevención de COVID-19 en el trabajo", en este se deberá detallar las medidas para evitar el contagio y la propagación; dicho protocolo se deberá ajustar a los criterios establecidos por el ministerio de Salud en la Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA y sus modificatorias.

Dentro del protocolo se deberá estipular el uso de mascarilla, protector facial y/o lentes, el uso de alcohol antibacterial y el frecuente lavado de manos del personal a cargo del trabajo de campo como de gabinete; todo esto con la finalidad de salvaguardar la integridad física del personal clave del servicio, personal del GORE ICA, personal designado del Centro de Salud Tambo de Mora. La aplicación del referido protocolo será de responsabilidad estricta del SUPERVISOR.

28. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA LA SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y DE SU EQUIPO PROFESIONAL

28.1. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL SUPERVISOR

De acuerdo con la finalidad y utilidad que tendrá el producto final del servicio (consultoría); y sobre la base de la definición indicada en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones; la persona natural, persona jurídica o el consorcio, que preste el servicio requerido, será catalogada como Contratista del Estado. En el presente documento es denominado como EL SUPERVISOR.

28.2. PERFIL DEL SUPERVISOR.

EL SUPERVISOR podrá ser una persona natural o jurídica, y podrá participar en forma individual o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral.

Por ser el servicio a ejecutarse, la cual debe cumplir necesariamente las pautas normativas establecidas por el propio Estado, EL SUPERVISOR debe conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este tipo de servicio.

EL SUPERVISOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultores de Obra (Especialidad 1: Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines. Mínimo Categoría B). En el caso de consorcios, es aplicable lo señalado en la Directiva N° 016-2016-OSCE/CD - Procedimiento para la inscripción, renovación de inscripción, aumento de capacidad máxima de contratación, ampliación de especialidad y categorías e inscripción de subcontratos de ejecutores y consultores de obra en el registro nacional de proveedores (RNP).

Para el caso de POSTORES extranjeros no domiciliados, aplica lo establecido en el tercer párrafo de la Décima Disposición Complementaria Final de la Ley N° 3055, así como lo previsto en el Art. 6° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios.

EL SUPERVISOR no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en ninguna de las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el caso de consorcios, es aplicable los criterios, exigencias y requisitos señalados en la Directiva N° 006-2017-OSCE/CD, según corresponda.



28.3. RECURSOS Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO DEL SUPERVISOR

EL SUPERVISOR deberá contar con una oficina implementada y operativa durante el periodo de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco del servicio a prestarse, a fin de que reciba la documentación contractual a ser remitida.

EL SUPERVISOR deberá comunicar a la ENTIDAD mediante carta a la firma del contrato, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico. Por el solo hecho de suscribir el contrato autorizará a la ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que la ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo de ley.

28.4. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO ESPECIALISTA PROFESIONAL

EL SUPERVISOR deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad del servicio de supervisión del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento a desarrollar.

Todos los profesionales del equipo especialista de EL SUPERVISOR que participen, elaboren y/o suscriban, de acuerdo a las exigencias mínimas normativas, para los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional correspondiente, y durante el plazo que dure la misma. Esta exigencia está contenida en:

1. La Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
2. Los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA- 2DA CONVOCATORIA
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N°003-2020-CS-GORE.ICA

3. Los artículos 4° y 10° del Estatuto del Colegio de Arquitectos del Perú.
4. Los artículos 1.05 y 3.02 del Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.
5. Los artículos 11° y 12° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

En caso de que EL SUPERVISOR resulte ganador en dos (2) o más procedimientos de selección de LA ENTIDAD en tiempos paralelos, deberá realizar el cambio de profesionales (siempre y cuando durante los procedimientos de selección se haya presentado con los mismos profesionales) previo a la suscripción del Contrato, los cuales deberán cumplir con el perfil técnico (reunir calificaciones y experiencia del personal profesional) iguales o superiores a lo ofertado en su propuesta. La misma situación será aplicable en caso dos o más postores ofrezcan un mismo profesional y éstos sean adjudicatarios con la buena pro en la ENTIDAD. Esto es exigible solo para el Jefe de Supervisión a tiempo completo para la supervisión del proyecto. Por este mismo motivo, el referido profesional no podrá participar o estar participando simultáneamente en otra consultoría para LA ENTIDAD.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del procedimiento de selección, involucra únicamente a LA ENTIDAD y a EL SUPERVISOR, quienes suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma LA ENTIDAD tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales de EL SUPERVISOR

Por necesidad de especialización y cumplimiento de los plazos, cada profesional del Equipo Supervisor asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus funciones.



REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA (CLAVE)

La relación mínima de profesionales y denominación de los cargos que conforman el PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA (CLAVE), son los siguientes:

CUADRO 06 – PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA (CLAVE)			
N°	ESPECIALIDAD	PROFESIÓN REQUERIDA	CANT.
1	Jefe de Supervisión	Arquitecto o Ingeniero Civil	1
2	Especialista en Arquitectura, Seguridad y Señalética Hospitalaria	Arquitecto	1
3	Especialista de Estructuras	Ingeniero Civil	1
4	Especialista de Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario	1
5	Especialista de instalaciones Mecánico - Eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista.	1
6	Especialista de Equipamiento Hospitalario	Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico o Ing. Mecatrónico	1
7	Especialista de metrados, costos y presupuestos	Ingeniero Civil.	1
8	Especialista en Medio Ambiental.	Ingeniero Ambiental.	1

Elaboración propia

Los documentos para la acreditación del perfil profesional deberán ser presentados como requisito para la suscripción del contrato (formación académica y experiencia profesional). La Colegiatura y la Habilidad profesional deberán acreditarse al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la consultoría.

JEFE DE SUPERVISION

Perfil Profesional

- Formación Académica: Un (1) Arquitecto o Ingeniero Civil. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Experiencia

- Deberá contar con tres (03) años de experiencia mínima como coordinador y/o jefe de proyectos en servicios de Consultoría de Elaboración de Expedientes Técnicos o Supervisión de Elaboración de Expedientes Técnicos, y/o estudios definitivos de edificaciones de establecimientos de salud, como mínimo desde primer nivel de atención I-3 a mayor a este nivel o de infraestructura similar. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
- Para el cargo del Jefe de Proyecto, también se aceptarán las denominaciones o acepciones de "Jefe de Proyecto" y/o "Gerente" y/o "Coordinador" y/o "Director" y/o "Director de Estudios" y/o "Gerente de Estudios" y/o "Responsable de Proyecto" y/o de Estudios" y/o "Consultor Responsable o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida al cargo del profesional.

Responsabilidades

- Representará a EL SUPERVISOR en todos los asuntos técnicos que competan al servicio de consultoría de obra, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por éste. La participación del Jefe de Supervisión debe ser activa y representativa. El cargo de Jefe de supervisión no puede, y no debe, ser meramente figurativo.
- Será quien lidere, coordine y organice las actividades del Personal Profesional Especialista y de Apoyo de la consultoría.
- Representar al Personal Profesional Especialista de la consultoría en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio.
- Coordinar con los responsables de las diversas entidades involucradas en la buena marcha del proyecto.
- Vela por el cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la consultoría y a sus productos.
- Realizar el informe de aprobación y conformidad de entregables presentados por el PROYECTISTA.
- Consolida todos los informes elaborados por sus especialistas actuantes en cada revisión de los Entregables presentados por el Especialista.
- Es obligación y responsabilidad del Jefe de Supervisión del Expediente Técnico, verificar la compatibilización y conjugación del Expediente Técnico entre las distintas especialidades, así como la entrega de su informe con su correspondiente pronunciamiento, siendo estos distribuidos y/o delegados a los profesionales, debiendo verificar el cumplimiento de las normas frente a todos los estudios técnicos preliminares presentados por EL PROYECTISTA.
- Coordinar con la Entidad aspectos técnicos referidos al desarrollo del Expediente Técnico. Asimismo, realizar reuniones Semanales para verificar el avance de los productos a revisar y ser presentados.
- Coordinar con la ARCC aspectos técnicos referidos al desarrollo del expediente técnico. Asimismo, realizar reuniones cada 15 días calendarios para verificar el avance de los productos a revisar y ser presentados.
- Será responsable de coordinar con el equipo supervisor a su cargo, en lo referido a consultas realizadas por la ENTIDAD.
- Será responsable de emitir los informes técnicos referidos a ampliaciones de plazo, adicionales y/o deductivos solicitados por el consultor PROYECTISTA.
- Sustentará el proyecto y estudio complementarios conjuntamente con el PROYECTISTA, en las reuniones de evaluación programadas con las entidades competentes.
- Coordina y supervisa el desarrollo de los estudios básicos necesarios para la consultoría.
- Coordinar y supervisar la obtención de la licencia de edificación de Obra.
- Coordinar y supervisar la elaboración del Estudio de Riesgos de acuerdo a la Directiva N° 012-



2017-OSCE/CD - GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS.

- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- Elaborar los formatos aplicables para el registro de la intervención en el banco de inversiones.
- Suscribir el Expediente Técnico Definitivo en toda su extensión, validando los productos terminados y presentados por el Proyectista (debiendo ser las veces que sean necesarias).
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, SEGURIDAD Y SEÑALÉTICA HOSPITALARIA

Perfil Profesional

- Formación Académica: Un (1) Arquitecto. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional

Experiencia

- Experiencia específica mínima acumulada de tres (3) años, en su especialidad, en la supervisión y/o elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos, referidos a establecimientos de salud, como mínimo de primer nivel de atención I-3. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
- Para el cargo de Especialista en Arquitectura, Seguridad y Señalética Hospitalaria, también se aceptarán las denominaciones o acepciones de: "Especialista de Arquitectura en diseño hospitalario y Señalización" y/o "Especialista en Diseño Arquitectónico" y/o "Especialista en Arquitectura" y/o "Profesional en Arquitectura", de elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida al cargo del profesional.



Responsabilidades

- Será quien revise el planteamiento de las propuestas de solución arquitectónica, las memorias descriptivas, los planos de señalización, las especificaciones técnicas y demás documentos del rubro de 'Arquitectura', en base a la verificación del estudio de levantamiento Topográfico del terreno y Arquitectónica de la edificación existente, siendo el que verifique la compatibilización de los planteamientos y propuestas presentadas por los demás especialistas del proyectista.
- Revisar la compatibilización la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de salud aplicable y del Reglamento de Edificaciones parte Arquitectura.
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el PROYECTISTA parte Arquitectura elaborado en función a sus TDR's.
- Revisar la compatibilización de la propuesta de señalética y del plan de contingencia que intervienen en el desarrollo del proyecto.
- Revisar la compatibilización de la propuesta de Seguridad Integral de los Establecimientos de Salud.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS.

Perfil Profesional

- Formación Académica: Un (1) Ingeniero Civil. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Experiencia

- Experiencia específica mínima acumulada de tres (3) años, en su especialidad, en la supervisión y/o elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos, referidos a establecimientos de salud, como mínimo de primer nivel de atención I-3. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
- Para el cargo de Especialista de Estructuras, también se aceptarán las denominaciones o acepciones de: "Ingeniero Estructural" o "Responsable de Estructuras" o "Especialista Estructural" o "Especialista del Proyecto de Estructuras" o "Especialista en Diseño y Cálculo Estructural", "Supervisor en la especialidad de estructuras", "Especialista en estructuras" o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la responsabilidad del profesional

Responsabilidades

- Será quien revise el planteamiento de las propuestas de solución estructural, las memorias descriptiva y de cálculo estructural, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro "Estructuras" del "Expediente Técnico". Asimismo, validará y aprobará el estudio de mecánica de suelo y levantamiento topográfico y otros estudios de su especialidad de ser el caso.
- Verifica y supervisa los estudios de Mecánica de Suelos con fines de Cimentación, Estudio de evaluación estructural y el Formato de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de la Obra.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de salud aplicable y del Reglamento de Edificaciones.
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el PROYECTISTA en función a los TDR descritos en la presente y EL PROYECTISTA.
- Revisar la compatibilización de la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

ESPECIALISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS



Perfil Profesional

- Formación Académica: Un (1) Ingeniero Sanitario. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Experiencia

- Experiencia específica mínima acumulada de tres (3) años, en su especialidad, en la supervisión y/o elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos, referidos a establecimientos de salud, como mínimo de primer nivel de atención I-3. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
- Para el cargo de Especialista de Instalaciones Sanitarias, también se aceptarán las denominaciones o acepciones de: "Responsable de Instalaciones Sanitarias" o "Ingeniero Sanitario", "Especialista en instalaciones sanitarias", "Especialista en diseño de instalaciones sanitarias" o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la responsabilidad del profesional.

Responsabilidades

- Será quien revise el planteamiento de las propuestas de solución sanitaria (agua y desagüe) previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro "Instalaciones Sanitarias".
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de salud aplicable y del Reglamento de Edificaciones.
- Realizar seguimiento a la gestión y obtener las factibilidades de servicios de agua y desagüe ante

- las entidades correspondientes.
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el PROYECTISTA, según lo solicitado en los TDR.
- Revisar la compatibilización de la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

ESPECIALISTA DE INSTALACIONES MECÁNICO - ELÉCTRICAS

Perfil Profesional

- Formación Académica: Un (1) Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electricista. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Experiencia

- Experiencia específica mínima acumulada de tres (3) años, en su especialidad, en la supervisión y/o elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos, referidos a establecimientos de salud, como mínimo de primer nivel de atención I-3. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
- Para el cargo de Especialista de Instalaciones Mecánico - Eléctricas, también se aceptarán las denominaciones o acepciones de: "Ingeniero Mecánico - Electricista" o "Responsable" o "Proyectista", "Ingeniero en instalaciones mecánico - eléctricas", siempre y cuando sea el responsable de la especialidad en la consultoría y/o servicio realizado o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la responsabilidad del profesional.

Responsabilidades



- Será quien revise el planteamiento de las propuestas de solución eléctrica previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones Eléctricas', 'Instalaciones Mecánicas y Mecánico Eléctricas'.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de salud aplicable y del Reglamento de Edificaciones.
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el PROYECTISTA, según lo solicitado en los TDR's.
- Revisar la compatibilización de la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Gestionar y obtener la factibilidad del servicio de energía eléctrica ante el concesionario correspondiente.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Verifica el Estudio de la resistividad del terreno (pozos de tierra).
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

ESPECIALISTA DE EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO

Perfil Profesional

- Formación Académica: Un (1) Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico o Ing. Mecatrónico. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Experiencia

- Experiencia específica mínima acumulada de tres (3) años, en su especialidad, en la supervisión y/o elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos, referidos a establecimientos de salud, como mínimo de primer nivel de atención I-3. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
- Para el cargo de Especialista de Equipamiento Hospitalario, también se aceptarán las denominaciones o acepciones de: "Especialista en Equipamiento Hospitalario" o "Especialista de Equipamiento Médico" o "Especialista de Equipamiento Médico Hospitalario", "Especialista en equipamiento hospitalario", "Especialista en la selección de equipos biomédicos", "Equipador biomédico", "Equipador Médico" o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la responsabilidad del profesional.

Responsabilidades

- Será quien revise el planteamiento de las propuestas de solución de equipamiento hospitalario y mobiliario y Tecnología de la Informática y Comunicaciones (TIC) previsto para el proyecto, así como la memoria descriptiva, especificación técnica, cotización, presupuesto y demás documentos técnicos del rubro 'Equipamiento Hospitalario'.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de salud aplicable y del Reglamento de Edificaciones.
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el PROYECTISTA, según lo solicitado en los TDR.
- Revisar la compatibilización de la propuesta del Equipamiento Hospitalario con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

ESPECIALISTA DE METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS

Perfil Profesional

- Formación Académica: Un (1) Ingeniero Civil. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Experiencia

- Experiencia específica mínima acumulada de tres (3) años, en su especialidad, en la supervisión y/o elaboración de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos, referidos a establecimientos de salud, como mínimo de primer nivel de atención I-3. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
- Para el cargo de Especialista de Costos y Presupuestos, también se aceptarán las denominaciones o acepciones de: "Ingeniero Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos" o "Responsable de Metrados, Costos y Presupuestos" o "Proyectista" o "Responsable" "Supervisor en la especialidad de Metrados, Costos y Presupuestos", "Especialista en Costos" o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la responsabilidad del profesional.

Responsabilidades

- Será quien revise las plantillas de Metrados, los análisis de costos unitarios, los presupuestos (elaborados en base a la norma vigente), formulas polinómicas, desagregado de gastos generales, calendarios, cronogramas, etc, y demás documentación técnica del rubro de metrados y costos y presupuestos.
- Revisar la compatibilización de las partidas, metrados y costos en la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.

29



- Le es aplicable, según corresponda lo previsto en los Artículos 19° o 20° de la Norma G.030 "Derecho y Responsabilidades", del reglamento Nacional de Edificaciones.
- Elaborará y coordinará con el Profesional en Metrados, Costos y Presupuestos, la codificación, los costos, el metrado y el presupuesto del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento.
- Será quien revise el planteamiento de las propuestas de solución estructural, las memorias descriptiva y de cálculo estructural, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Estructuras, Costos y Presupuesto' y del 'Expediente Técnico'. Asimismo, validará y aprobará el estudio de mecánica de suelo y levantamiento topográfico y otros estudios de su especialidad de ser el caso.
- Verifica y supervisa los estudios de Mecánica de Suelos con fines de Cimentación, Estudio de evaluación estructural y el Formato de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de la Obra.
- También se encargará de la revisión de los Metrados, Costos y presupuestos planteados en el Expediente Técnico.
- Velar por el cumplimiento de la normativa técnica de salud aplicable y del Reglamento de Edificaciones.
- Emitir informe de aprobación técnica a los entregables realizados por el PROYECTISTA en función a los TDR descritos en la presente y EL PROYECTISTA.
- Revisar la compatibilización de la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.

ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTAL

Perfil Profesional

- Formación Académica: Un (1) Ingeniero Ambiental. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

Experiencia



- Experiencia específica mínima acumulada de un (2) años, desempeñándose como "Especialista en Estudios de Impacto Ambiental" o "Formulador del Estudio de Impacto Ambiental" o cualquier denominación que exprese fehacientemente estar referida a la responsabilidad del profesional.
- Registro de Consultor Ambiental por DIGESA.

Responsabilidades:

- Revisar el Instrumento Ambiental conforme el Anexo II.2, Formato de Acciones Ambientales Sector Salud del **DECRETO SUPREMO N° 015-2018-MINAM** donde establecen Disposiciones para la Implementación de los Numerales 8.7 y 8.8 del Artículo 8 de La Ley N° 30556, Ley que aprueba Disposiciones de Carácter Extraordinario para las Intervenciones del Gobierno Nacional Frente a Desastres y que Dispone La Creación de La Autoridad para La Reconstrucción Con Cambios, a efectos que quede expedito para su presentación ante la entidad de fiscalización ambiental competente.
- Verificar que el Estudio de Impacto Ambiental, abarque todos los componentes conexos del proyecto (plantas de tratamiento de residuos sólidos, líquidos, punto de diseño y línea de evaluación de energía eléctrica, disposición final de residuos sólidos, rutas de acceso de vehículos, canteras, etc)
- Verificar la compatibilización de cada una de los procesos constructivos de cada especialidad, a fin que se haya planteado las medidas de prevención, mitigación, corrección o reposición ambiental en cada fase del proyecto.
- Para la evaluación deberá valorar de impactos por cada actividad, procesos, sub procesos, etc, deberá contar con la participación de cada una de las especialistas del proyecto.

30

- Le es aplicable, la Octava Disposición Complementaria Final del D.S. 015-2018-MINAM, donde se establece las intervenciones de reconstrucción no sujetas al SEIA.
- Revisa y eleva a la instancia correspondiente el Estudio de Impacto ambiental.
- Revisa y coordina sobre el Estudio de Evaluación de Riesgos (EVAR)

Para la realización del servicio deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- i) El equipo de profesionales deberá acreditar para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, que se encuentran colegiados y habilitados.
- ii) Para la prestación de los servicios correspondientes a la supervisión de los Estudios Definitivos de Ingeniería, el SUPERVISOR utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo razones de fuerza mayor debidamente comprobadas (enfermedad, incapacidad, accidente, muerte, etc.) y en un máximo de dos (2). En estos casos, el SUPERVISOR deberá proponer a la ENTIDAD, a través de la Subgerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos, inmediatamente ocurrido el hecho, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación de dicho cambio.
El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir igual o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente. No obstante, para efectos de facturación de la participación de los nuevos profesionales aceptados por la entidad, las tarifas pactadas para estos se reducirán en 20%, a excepción que el cambio se efectúe por razones de fuerza mayor.
- iii) En caso de consorcios el participante de mayor experiencia no podrá tener menos del 90% de participación.

Nota 1: Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional que participe en la consultoría, sólo será pasible de aceptación aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.
Se deduce que no es válida, para efecto de esta consultoría, la experiencia que los profesionales puedan haber obtenido en condición de estudiantes, egresados o bachilleres.



Nota-2: Es un delito penal (delito contra la fe pública - usurpación), que un tercero usurpe la identidad de un profesional colegiado. En ese sentido, el contratista que realice, ordene o permita, directamente o a través de un tercero, que mediante la simulación, falsificación, imitación, adulteración o acción similar, se asuma la identidad, la firma o sello de un profesional colegiado acreditado por el contratista ante LA ENTIDAD, para pretender hacer creer que éste ha elaborado y/o suscrito documentos técnicos materia del contrato; incurrirá en ilícito penal.
El postor, contratista y los terceros que incurran en estos hechos, serán denunciados en forma inmediata, haciéndose responsables de las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan.

Nota 3: La experiencia del personal propuesto por EL SUPERVISOR, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional propuesto.

Cabe señalar que la forma de acreditar la experiencia de un postor extranjero es igual a la acreditación que se hace respecto a un postor nacional. Por lo tanto, según las bases estándar de los procedimientos de contratación en el marco de la reconstrucción, la experiencia en consultoría de obras, se acreditará mediante 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, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros), iii) contratos y sus respectivas resoluciones de

liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.

En relación a la experiencia del personal propuesto por el postor, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional propuesto.

Los documentos se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.

Sin perjuicio de lo anterior, si bien el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial no hace mención a la formalidad de documentos expedidos en el extranjero, el Reglamento Consular del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 076-2005-RE, establece que para que estos documentos 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 la Apostilla de la Haya.



Independientemente de la denominación particular que se le atribuya a un documento contractual (llámese "Contratos", "Órdenes de Servicio" u otro de naturaleza análoga), si con las prestaciones y/o actividades que las integran se demuestra fehacientemente la destreza adquirida en servicios de consultoría de obra -en concordancia con las definiciones consignadas en la normativa de contrataciones del Estado-, éstas podrán ser valoradas por la Entidad para evaluar la acreditación de experiencia del postor.

En ese sentido, el postor deberá acreditar de manera fehaciente que el servicio realizado califique conforme a la definición de prestación igual o similar al objeto de la convocatoria.

Los gastos que ocasione la participación de profesionales especialistas, personal técnico de apoyo (asistentes, digitadores, dibujantes, administrativos, secretaria, etc.) y otros recursos humanos que se requieran y amerite para cumplir con los productos esperados en los plazos propuestos, se considerarán incluidos por EL POSTOR al momento de presentar su propuesta.

El seguimiento, control y conformidad técnica de los servicios y documentación técnica que efectúe o elabore EL SUPERVISOR, estará a cargo del equipo Técnico profesional de la Unidad de Gestión de Inversiones de Reconstrucción (UGIR) de LA ENTIDAD.

28.5. SUSTITUCIÓN DE PERSONAL

Según lo establecido en el Artículo 81° del Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, es exclusiva responsabilidad de EL CONTRATISTA ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado.

LA ENTIDAD tiene el derecho de solicitar el cambio del profesional o de los profesionales del equipo técnico propuesto, en caso se observe más de una (1) ausencias y/o inasistencias a las reuniones de coordinación programadas por LA ENTIDAD, o en caso que el Profesional no cumpla sus funciones apropiadamente, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad respectiva. Cabe indicar que no está permitido suplir al profesional principal por un asistente.

Excepcionalmente y de manera justificada el contratista puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional acreditado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado.

La sustitución del personal acreditado debe solicitarse a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado, la Entidad le aplica al SUPERVISOR una penalidad no menor a la mitad de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.



Ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado previa y formalmente por LA ENTIDAD. En ese entendido, EL SUPERVISOR deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales, a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de los entregables, ya que, de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan.

De autorizarse el cambio de profesional, la carta de acreditación del nuevo profesional será remitida al SUPERVISOR dentro de los **Cinco (5) días** hábiles a partir de la autorización por LA ENTIDAD. EL SUPERVISOR es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo de los entregables.

En caso se identifique que alguno de los profesionales que conforman el Equipo Técnico Profesional del SUPERVISOR no cumple con la subsanación de observaciones de los productos de su especialidad de manera oportuna, correcta y coherente, es decir, las observaciones son reiterativas, o no participa por segunda vez consecutiva en las reuniones convocadas por LA ENTIDAD; ésta podrá solicitar al SUPERVISOR su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA- 2DA CONVOCATORIA
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N°003-2020-CS-GORE.ICA

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA SUPERVISION DE LA ELAB. E.T. OBRA Y EQUIPAMIENTO CONSTRUCCION TOTAL 3-3									
INTERVENCIÓN "REPOSICIÓN Y MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD TAMBO DE MORA, PROVINCIA DE CHINCHA, CHINCHA, DEPARTAMENTO DE ICA"									
UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES: GOBIERNO REGIONAL DE ICA									
DISTRITO TAMBO DE MORA									
PROVINCIA CHINCHA									
REGION ICA									
Fecha de presentación: setiembre 2020									
PLAZO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: 90 d.c.									
ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	MESES	COSTO S/	% INCIDENCIA	PARCIAL S/	TOTAL
COSTO DIRECTO									S/ 68,796.00
A		Sueldos y Salarios							
a.1.2		Personal Profesional (Hospital)							
a.1.1		Jefe de supervisión	Mes	1	2.5	10,000	100%	S/ 25,000.00	
a.1.2		Especialista de Arquitectura, Seguridad y Seguridad Hospitalaria	Mes	1	1.5	10,000	50%	S/ 7,500.00	
a.1.3		Especialista de Estructuras	Mes	1	1.5	10,000	50%	S/ 7,500.00	
a.1.4		Especialista de Instalaciones Sanitarias	Mes	1	1	9,000	50%	S/ 4,500.00	
a.1.5		Especialista de Instalaciones Mecánico - Eléctricas	Mes	1	1	9,000	50%	S/ 4,500.00	
a.1.6		Especialista de Equipamiento Hospitalario	Mes	1	1	9,000	50%	S/ 4,500.00	
a.1.7		Especialista de medicados, costos y presupuestos	Mes	1	1	9,000	50%	S/ 4,500.00	
a.1.8		Especialista en Medio Ambiental	Mes	1	1	9,000	40%	S/ 3,600.00	
a.1.9		Especialista de Administración o Gestión en Salud	Mes	1	1	9,000	40%	S/ 3,600.00	
a.2.0		Peajes y Otros							
a.2.1		Estudios topográficos	Est	1	1	1,000	100%	S/ 1,000.00	
a.3.3		Otros estudios	Est	1	1	2,500	100%	S/ 2,500.00	
GASTOS GENERALES									S/ 11,586.13
GASTOS GENERALES FUJOS									S/ 4,000.00
B		Alquileres y servicios							
b.1.0		Alquileres							
b.1.1		Oficina	Mes	1	3	400		S/ 1,200.00	
C		Maxilización y Apoyo Institucional							
c.1.0		Pasajes							
c.1.2		Pasajes Terrestres Profesionales	Viajes	9	2	100	100%	S/ 1,800.00	
c.2.0		Válidos y Alimentación							
c.2.1		Profesionales	Viajes	9	2	100	100%	S/ 1,800.00	
GASTOS GENERALES VARIABLES									S/ 7,086.13
D		IMPLEMENTACION DE PLAN PARA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL COVID-19							S/ 5,016.13
		Implementos de Seguridad							
		Mascarilla Quirúrgica	und	270	3	2	100%	S/ 1,620.00	
		Lentes de Seguridad	und	5	3	21	100%	S/ 106.00	
		Casco Blanco o protección facial	und	5	3	85	100%	S/ 425.00	
		Lavado y desinfección de manos obligatorio							
		Alcohol en gel x 300ml	und	0.5	3	20	100%	S/ 30.00	
		Jabón líquido	und	0.5	3	20	100%	S/ 30.00	
		Papel toalla	und	2	3	15	100%	S/ 90.00	
		Ulimpieza y desinfección de lo centro de trabajo							
		Bolsa de basura de 20x30	Pq	3	3	4.5	100%	S/ 40.13	
		Lajita desinfectante 5L	und	1	3	25	100%	S/ 75.00	
		Implementos de limpieza	und	1	3	100	100%	S/ 300.00	
		Medidas preventivas colectivas							
		Termómetro digital infrarojo	und	1		500	100%	S/ 500.00	
		Bandaje para pies	und	1		150	100%	S/ 150.00	
		Bolígrafo con medicamentos	und	1	3	150	100%	S/ 450.00	
		Plan para la vigilancia, prevención y control COVID-19							
		Elaboración de la Plan para la vigilancia, prevención y control COVID-19	und	1		1,200	100%	S/ 1,200.00	
E		MATERIAL, MOBILIARIO Y ÚTILES DE OFICINA							S/ 2,070.00
e.1.0		Copias e impresiones	Mes	1	3	350		S/ 1,050.00	
e.1.1		Materiales de Oficina y útiles de escritorio	Mes	1	3	340		S/ 1,020.00	
		Utilidad	%	8%					S/ 5,406.00
		SUB TOTAL							S/ 89,586.13
		Costo Sub Total							S/ 89,586.13
		Impuesto General a las Ventas (IGV)	%	18%					S/ 16,135.50
CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO									S/ 101,576.81
Monto de Supervisión de Expediente Técnico a Precios Privados									S/ 101,576.81



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

La Experiencia del postor y el precio son los únicos factores de evaluación aplicables para la evaluación de las ofertas presentadas por los postores.

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje Máximo: 100 Puntos, Puntaje Mínimo: 80 Puntos)

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

El único factor de evaluación técnica es la Experiencia del postor, la cual se desagrega en Experiencia en la Especialidad, conforme el detalle siguiente:

EVALUACIÓN TECNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará considerando el monto facturado acumulado hasta TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, computados desde la fecha de la conformidad del cumplimiento de la prestación, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares: Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de establecimientos de salud y/o puestos de salud y/o centros educativos públicos y/o privados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia se acreditará mediante 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 [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTARSE, COMO POR EJEMPLO, VOUCHER DE DEPÓSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACIÓN EN EL DOCUMENTO¹¹, ENTRE OTROS], iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.</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>Cuando los contratos presentados se encuentren expresados en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta, publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a</p>	<p>(Hasta 100 puntos)</p> <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de consultorías en la especialidad</p> <p>M >= [3] veces el valor referencial: [100] puntos</p> <p>M >= [2] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [90] puntos</p> <p>M >= [1] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [80] puntos</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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”.

GOBIERNO REGIONAL DE ICA- **2DA CONVOCATORIA**
PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N°003-2020-CS-GORE.ICA

EVALUACIÓN TÉCNICA	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
la fecha de suscripción. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.	
PUNTAJE TOTAL EVALUACION TECNICA	100 puntos¹²

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B. . PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 4)	$P_i = \frac{O_m \times PMPE}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>i = Oferta</p> <p>P_i = Puntaje de la oferta económica i</p> <p>O_i = Oferta Económica i</p> <p>O_m = Oferta Económica de monto o precio más bajo</p> <p>PMPE = Puntaje Máximo de la oferta Económica</p>
PUNTAJE TOTAL	100 Puntos

¹² Es el puntaje de la Experiencia del postor en la especialidad.

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.*
- *En el caso de contratación de obras por paquete, se debe suscribir un contrato por cada obra incluida en el paquete.*

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL 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 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 PAGO¹³

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 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 71.2 del Reglamento.

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.

¹³ 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 71.2 del 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 [.....] días calendario, el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS¹⁴

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 contrato¹⁵: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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 artículo 60 del Reglamento en dicho artículo, 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 accesorias¹⁶: [CONSIGNAR EL MONTO], a

¹⁴ “El postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

¹⁵ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento, la garantía de fiel cumplimiento debe ser emitida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original y mantenerse vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

¹⁶ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 151 del RLCE, en las contrataciones de servicios que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se debe otorgar una garantía adicional por este concepto, la misma que debe ser renovada periódicamente

través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] 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 por el artículo 61 del Reglamento.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO¹⁷

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁸ mediante [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA O PÓLIZA DE CAUCIÓN] acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD debe comunicar las mismas a EL 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. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, 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, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

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

hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas, no pudiendo eximirse su presentación en ningún caso.

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe consignar el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 71 del Reglamento.

¹⁸ De conformidad con el artículo 61.1 del Reglamento, esta garantía deberá ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías podrán ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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 del TUO de la LCE y 173 del RLCE.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] 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 vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) 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 DÉCIMO 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:

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

Donde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse.

Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 62 del Reglamento.

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

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	[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].
2	(...)		

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 62 del Reglamento.

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 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 DÉCIMO CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 63.1 del artículo 63 del Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el numeral 63.2 del artículo 63 del Reglamento.

CLÁUSULA DÉCIMO 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 DÉCIMO 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 RLCE, 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 a las que se refiere el artículo 7 del RLCE.

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

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: DECLARACIÓN JURADA DE ACUERDO AL ARTÍCULO 56 DEL REGLAMENTO

EL CONTRATISTA, para el inicio de las prestaciones contractuales, presenta una declaración jurada manifestando:

- a) Si sus representantes legales, accionistas, gerentes, directores y el mismo contratista, tienen sentencia condenatoria, consentida o ejecutoriada, o sanción administrativa, por la comisión de delitos contra la Administración Pública o infracción a las normas sobre contrataciones públicas, y;
- b) Si a la fecha de suscripción del contrato, cuenta con algún proceso penal o procedimiento administrativo sancionador en trámite, por la comisión de delitos e infracciones.

De verificarse la falsedad de la información consignada en la referida declaración jurada, el contrato quedará resuelto de pleno derecho.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en el Reglamento, en el TUO de la LCE 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 DÉCIMO NOVENA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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 correspondiente.

El arbitraje será institucional y resuelto por [INDICAR SI SERÁ ÁRBITRO ÚNICO O TRIBUNAL ARBITRAL CONFORMADO POR TRES (3) ÁRBITROS]. LA ENTIDAD propone las siguientes instituciones arbitrales: [INDICAR COMO MÍNIMO DOS (2) INSTITUCIONES ARBITRALES]¹⁹.

Importante

Al momento de la presentación de su oferta, el postor elegirá a una de las instituciones arbitrales propuestas por la Entidad, señalando un orden de prelación con relación a las demás, de ser el caso. Si el postor no cumple con realizar la elección, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del Reglamento.

Asimismo, el postor puede consentir o no la propuesta de la Entidad sobre el número de árbitros que resuelven las controversias. Si el postor no está de acuerdo con la propuesta o no se pronuncia al respecto en su oferta o si la Entidad no formula ninguna propuesta, se procederá de conformidad con el inciso 101.1 del artículo 101 del 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 97.1 del Reglamento, 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 artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

¹⁹ Preferentemente, las instituciones arbitrales deberán encontrarse ubicadas en el lugar del perfeccionamiento del contrato.

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del RLCE, 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 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	

GOBIERNO REGIONAL DE ICA- **2DA CONVOCATORIA**
 PROCEDIMIENTO ESPECIAL DE CONTRATACION N°003-2020-CS-GORE.ICA

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

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

En caso de consorcio, este anexo debe incluir, además del cuadro anterior que va a corresponder al consorcio, lo siguiente:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
Correo electrónico :			

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

Asimismo, autorizo a que se me notifique al correo electrónico consignado en la presente Declaración Jurada todas las actuaciones del procedimiento de selección y de la ejecución contractual, no siendo necesario acreditar el acuse de recibo.

En caso de consorcios, las notificaciones se harán al correo electrónico del representante legal del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.

ANEXO N° 2

**DECLARACIÓN JURADA
(LITERAL B) DEL ART. 37 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- No tener impedimento para ser participante, postor y contratista conforme al artículo 11 del TUO de la LCE.
- 2.- Conoce, acepta y se somete a las bases y documentos del procedimiento.
- 3.- Es responsable de la veracidad de los documentos e información que presenta.
- 4.- No haber incurrido y se obliga a no incurrir en actos de corrupción, así como respetar el principio de integridad.
- 5.- Se compromete a mantener su oferta y/o 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 DEL REQUERIMIENTO (TERMINOS DE REFERENCIA)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones existentes, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN 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

Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada debe ser presentada por el representante legal o común del consorcio.

ANEXO N° 4

**OFERTA ECONOMICA
(MODELO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO O TARIFA ²⁰	OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA EN LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA]
TOTAL		

La oferta económica incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría de obra 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 para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *En caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios, consignar lo siguiente:
“El postor debe consignar el precio total y los subtotales de su oferta económica”.*
- *En caso de una convocatoria a suma alzada, consignar lo siguiente:*

²⁰ Solo incluir esta columna en el caso de una convocatoria bajo el sistema a precios unitarios o tarifas.

“El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente la estructura de costos o detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DE PRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALISTA Y DEL EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PUBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

De nuestra consideración,

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], en caso de resultar ganador de la buena pro, conforme los requisitos señalados en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento, me comprometo a presentar para la suscripción del contrato:

1. Los documentos que acreditan la experiencia del Personal especialista requeridos para la ejecución de la prestación del servicio.
2. Los documentos que acreditan el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación del servicio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

De conformidad con el artículo 37 del Reglamento, esta carta no requiere, en caso de consorcio, las firmas legalizadas de los integrantes del mismo. Tampoco requiere la firma de cada profesional considerado personal especialista.

ANEXO N°6

**CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO DE CONSORCIO
(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

El Contrato de Consorcio debe contener como mínimo:

- a) La identificación de los integrantes del consorcio. Se debe precisar el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, según corresponda.
- b) La designación del representante común del consorcio. Dicho representante tiene facultades para actuar en nombre y representación del consorcio, en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con poderes suficientes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven de su calidad de postor y de contratista hasta la conformidad o liquidación del contrato, según corresponda.

El representante común del consorcio no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

- c) El domicilio común del consorcio. Es el lugar al que se dirigirán las comunicaciones remitidas por la Entidad al consorcio, siendo éste el único válido para todos los efectos.

- d) Las obligaciones que correspondan a cada uno de los integrantes del consorcio. Todos los integrantes del consorcio deben comprometerse a ejecutar actividades directamente vinculadas al objeto de la contratación, debiendo cada integrante precisar dichas obligaciones.

En el caso de procedimientos convocados bajo la modalidad de ejecución contractual de concurso oferta, los consorciados deben identificar quien asume las obligaciones referidas a la ejecución de obras y a la elaboración del expediente técnico, según corresponda.

- e) El porcentaje de las obligaciones de cada uno de los integrantes. Los consorciados deben determinar el porcentaje total de sus obligaciones, respecto del objeto del contrato. Dicho porcentaje debe ser expresado en número entero, sin decimales.

- f) Identificar al integrante del consorcio a quien efectuará el pago y emitirá la respectiva factura o, en caso de llevar contabilidad independiente, señalar el registro único de contribuyentes (RUC) del consorcio.

El incumplimiento del contenido mínimo en el contrato de consorcio no es subsanable.

[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 37 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas. Este Anexo de ninguna manera reemplaza al contrato del consorcio, pues sólo contiene el contenido mínimo que debe recoger el referido contrato.

ANEXO N° 7

MODELO CARTA DE REFERENCIA BANCARIA (Aplica para líneas de crédito)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

De nuestra consideración,

A solicitud de nuestro cliente (.....) (en caso de Consorcio consignar el nombre del consorcio y razón social de quienes lo integran), indicamos que tiene(n) una línea de crédito aprobada y vigente de hasta S/. (Detallar en números) (Detallar en letras).

La concesión y utilización de las líneas de crédito se sujeta a la perfecta obediencia de las normas de la entidad emisora.

Atentamente,

Firma de la entidad emisora

Dirección de la entidad emisora: _____

Importante

Se permitirá que las cartas de línea de crédito que emitan las entidades emisoras a los postores sean en sus propios formatos, conteniendo la información mínima mencionada en el presente anexo, según lo previsto por el artículo 37 del Reglamento.

En el caso de consorcios, la Línea de Crédito requerida debe ser emitida de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes.

Documento de Línea de Crédito, emitida por entidades supervisadas por la Superintendencia de Banca y Seguros, la cual es obligatoria para los procedimientos de selección cuyos valores referenciales sean mayores a S/ 50,000,000.00; y, para valores referenciales de igual o menor monto a S/ 50,000,000.00, de acuerdo a lo que se establezca en las condiciones específicas de las bases del procedimiento de contratación en cada entidad ejecutora.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²¹ 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 consorciados.

²¹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA - PRESENTACIÓN DE GARANTÍA COMO OBLIGACIÓN CONTRACTUAL

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA ESPECIAL N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en el segundo párrafo del artículo 54 (Requisitos para la suscripción del contrato)²² y lo establecido en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a entregar la(s) garantía(s) de fiel cumplimiento y la(s) garantías de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, según corresponda, en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

Este formato de declaración es aplicable tanto para la garantía de fiel cumplimiento (carta fianza o póliza de caución), así como para la garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias (carta fianza o póliza de caución).

²² “En los procedimientos en los que corresponda la presentación de una garantía, el postor ganador podrá optar por presentarla como requisito para la firma del contrato o como obligación contractual. En este último caso el postor deberá acompañar a los documentos antes señalados su declaración jurada comprometiéndose a presentar dicha garantía en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados desde la suscripción del contrato; en caso de incumplimiento el contrato queda resuelto de pleno derecho.”

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

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PÚBLICA ESPECIAL Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO/ COMPROBANTE DE PAGO	FECHA ²³	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ²⁵
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

²³ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.