

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

DEBER DE COLABORACIÓN



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



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



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

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



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

CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDH-CS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA, PARA LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA:
“MEJORAMIENTO DE SERVICIO DE SALUD DE LA MICRO
RED HUÁCAR, DISTRITO DE HUÁCAR – AMBO –
HUÁNUCO”**

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



SECCIÓN GENERAL



DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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



Importante

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

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

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

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

Advertencia

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

Importante

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

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.9. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.9.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP².

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto



del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUÁCAR
RUC N°	:	20189021764
Domicilio legal	:	JR. GRAU N° 502 – HUÁCAR – AMBO - HUÁNUCO
Teléfono:	:	989877750
Correo electrónico:	:	Jmorales.laveriano14@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA SUPERVISIÓN DE LA OBRA: "MEJORAMIENTO DE SERVICIO DE SALUD DE LA MICRO RED HUÁCAR, DISTRITO DE HUÁCAR – AMBO – HUÁNUCO"**

VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA CON 00/100 SOLES (S/ 1 994 740.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto de 2021.

VALOR REFERENCIAL (VR)	LIMITES	
	INFERIOR	SUPERIOR
S/ 1 994 740.00 (Un millón novecientos noventa y cuatro mil setecientos cuarenta y 00/100 Soles)	S/ 1 795 266.00 (Un millón setecientos noventa y cinco mil doscientos sesenta y seis y 00/100 Soles)	S/ 2 194 214.00 (Dos millones ciento noventa y cuatro mil doscientos catorce y 00/100 Soles)

Importante

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ⁵	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de Obra	420	días	4680.33	1 965 740.00
Liquidación de Obra				29 000.00
				1 994 740.00

³ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

⁵ Día, mes, entre otros.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante la Resolución de Alcaldía N° 298-2021-MDH/A el 10 de noviembre de 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

19: Recursos por operaciones oficiales de crédito.

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de ESQUEMA MIXTO DE TARIFAS Y SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO (465) DÍAS CALENDARIOS, de los cuales 420 corresponden al proceso de ejecución de obra y 45 días al proceso de liquidación de obra, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el expediente técnico de la obra en versión impresa o digital, según su elección, para cuyo efecto deben:

Pagar en	:	Oficina de Rentas de la Municipalidad Distrital de Huácar
Recoger en	:	Sub Gerencia de Logística, Servicios Generales y Almacén
Costo de bases	:	Impresa: S/ S/ 10.00 Diez y 00/100 Soles
Costo del expediente técnico	:	Impreso: S/ S/ 0.20 céntimos por copia de hoja
	:	S/ 7.00 soles por copia de cada plano
	:	Digital: S/ 10.00 diez con 00/100 soles

Las bases y el expediente técnico se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente. Excepcionalmente, el expediente técnico en versión impresa puede ser entregado dentro del plazo máximo de un (1) día hábil de efectuado el pago.

Importante

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



1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 29792 – Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30/01/2019)
- Decreto Legislativo N° 1341. Vigente desde el 03/04/17, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019). Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 29783, Seguridad y Salud en el trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Comunicados del OSCE.
- Directivas del OSCE.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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 = 0.90

C₂ = 0.10

Donde: C₁ + C₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato, (CARTA FIANZA O POLIZA DE CAUCION o acogerse al Decreto de Urgencia N° 063-2021)
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso, (CARTA FIANZA O POLIZA DE CAUCION o acogerse al Decreto de Urgencia N° 063-2021)
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁰.
- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹¹.

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como*

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

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

¹⁰ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

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

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Unidad de trámite o Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Huácar, sito en Jr. Grau N°502 – Huácar – Ambo – Huánuco, de 8 a.m. hasta las 4 p.m.

2.6. ADELANTOS¹³

2.6.1. ADELANTO DIRECTO

“La Entidad otorgará 01 adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar formalmente el adelanto directo dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁴ mediante la presentación de Carta Fianza y/o Póliza de Caución y el comprobante de pago correspondiente. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días contados a partir del día siguiente de recibida la solicitud del contratista.

Vencido el plazo para solicitar el adelanto no procede la solicitud.

FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES SEGÚN TARIFA, de acuerdo con el artículo

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato.
- Informe de compatibilidad de expediente técnico o informe mensual de supervisión de obra.

El pago se efectuará de acuerdo a la siguiente forma:

- a) 10.00% (Diez por ciento) del monto de contrato correspondiente al proceso de supervisión de obra, a la presentación del informe de compatibilidad de expediente técnico (Se presenta como máximo a los 7 días de la suscripción del contrato).
- b) 90.00% (Noventa por ciento) del monto de contrato correspondiente al proceso de supervisión de obra, se pagará en forma proporcional de acuerdo al monto de tarifa mensual, descontando proporcionalmente, según el número de tarifas, el costo de liquidación de obra.
- c) 100% (Cien por ciento) del monto de contrato correspondiente al proceso de liquidación de obra, se pagará a la recepción sin observaciones de la ejecución de obra, adjuntando las respectivas resoluciones de recepción de obra y liquidación de consultoría de obra.

Dicha documentación se debe de presentar en Unidad de Trámite o Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Huácar, sito en Jr. Grau N°502 – Huácar – Ambo – Huánuco, de 8 a.m. hasta las 4 p.m.

¹³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el procedimiento para su entrega, conforme a lo previsto en los artículos 181 y 182 del Reglamento.

¹⁴ De conformidad con el artículo 153 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.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1 TERMINOS DE REFERENCIA

ANTECEDENTES

La gestiones municipales pasadas del distrito de Huácar no priorizaron el mejoramiento de la infraestructura sanitaria en el distrito, abandonando el mantenimiento del Centro de Salud de la Micro Red Huácar, establecimiento estratégico para la atención en atenciones de salud de la población huacarina, así de la población de los distritos adyacentes a la jurisdicción, aún con el conocimiento de que la infraestructura actual se encuentra deteriorada por los años de funcionamiento que tiene en funcionamiento. Por tanto, la presente gestión preocupada por el estado situacional de dicho establecimiento sanitario, y más aún con la actual coyuntura sanitaria que ha azotado al país producto de la pandemia ocasionada por el COVID-19, ha elaborado un estudio a nivel de expediente técnico, el cual ha sido aprobado, y fue programado su ejecución física en el presente año fiscal.

DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

a. OBJETO

El objetivo del proyecto, es la construcción del nuevo establecimiento de salud para mejorar la capacidad resolutoria de los servicios del Centro de Salud Huácar, para brindar atención integral a la población del Distrito de Huácar, con una propuesta arquitectónica coherente y satisfactoria, determinada en las Normas Técnicas del Ministerio de Salud (MINSa).

Dicho proyecto coadyuvará a la disminución del número de muertes y complicaciones evitables de enfermedades en el ámbito de influencia del Centro de Salud Huácar.

b. NORMATIVIDAD

Para el planteamiento arquitectónico del PIP “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD HUACAR DE LA MICRO RED HUACAR, DISTRITO DE HUACAR-AMBO-HUANUCO” se ha tenido en cuenta el siguiente marco normativo:

- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE
- Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 “Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención”
- Ley N° 26842 “Ley general de salud y sus modificatorias”
- Ley N° 29344 “Ley marco de aseguramiento universal en salud”
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el Reglamento de establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo
- Decreto supremo N° 014-2011-SA que aprueba el Reglamento de la Ley 29459 Ley de los productos farmacéuticos, dispositivos médicos y productos sanitarios
- Resolución Ministerial N° 861-95-SA/DM que aprueba el documento “Señalización de los establecimientos de salud del Ministerio de salud”
- Resolución Ministerial N° 1472-2002-SA/DM que aprueba el documento técnico “Manual de desinfección y esterilización hospitalaria”
- Resolución Ministerial N° 383-2006/MINSA que aprueba la NTS N° 041-MINSA/DGSP-V.01 “Norma técnica de salud para el control de la tuberculosis”

- Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA que aprueba la NTS N° 042-MINSA/GGSP-V.01 "Norma técnica de los servicios de emergencia"
- Resolución Ministerial N° 529-2006/MINSA que aprueba la NTS N° 043-MINSA/DGSP-V.01 "Norma técnica de salud para la atención integral de las personas adultas mayores"
- Resolución Ministerial N° 597-2006/MINSA y sus modificatorias que aprueba la Norma Técnica N° 022-MINSA/DGSP-V.02 "Norma técnica de salud para la gestión de la historia clínica"
- Resolución Ministerial N° 600-2007/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 058-MINSA/DGSP-V.01 "Norma técnica de salud para el manejo de la cadena de frío en las inmunizaciones"
- Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA que aprueba la NTS 072-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de salud de la unidad productora de servicios de patología clínica"
- Resolución Ministerial N° 990-2010/MINSA que aprueba la NTS 087-MINSA/DGSP-V.01 "Norma técnica de salud para el control del crecimiento y desarrollo de la niña y el niño menor de cinco años"
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA que aprueba la norma técnica N° 021-MINSA/DGSP-V.03 "Categorías de establecimientos del sector salud"
- Resolución Ministerial N° 503-2012/MINSA que aprueba la NTS 095-MINSA/DGSP-V.01 "Norma técnica de salud: criterios y estándares de evaluación de servicios diferenciados de atención integral de salud para adolescentes"
- Resolución Ministerial N° 554-2012/MINSA, que aprueba la NTS 096-MINSA/DGSP-V.01 "Norma técnica de salud: Gestión y manejo de residuos sólidos en establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo"
- Contenidos mínimos específicos de estudios de pre inversión a nivel de perfil del PIP en establecimientos de salud estratégicos del Ministerio de Salud - Anexo CME 12.

c. CONSIDERACIONES GENERALES

c.1 Nombre del proyecto:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD HUACAR DE LA MICRO RED HUACAR, DISTRITO DE HUACAR-AMBO-HUANUCO".

c.2 Ubicación Política (Región, Provincia, Distrito)

UBICACIÓN POLITICA	
Departamento/Región:	Huánuco
Provincia:	Ambo
Distrito:	Huácar
Área:	5 925.825 m ²
Perímetro:	377.757 ml

El Departamento de Huánuco se ubica en la Región Central Andina del Perú, comprende territorio andino, ceja de selva, selva alta y selva baja, entre un rango de altitud que va de los 80 a 6,634 m.s.n.m. Tiene una superficie de 36,484.90 Km² representando el 2.87 % de la superficie territorial del Perú; siendo la región sierra el 39% y la selva el 61%, con una densidad poblacional (Hab/Km²) de 20.7 y cuenta con 11 provincias y 76 distritos.

La provincia de Ambo se ubica al sur de la ciudad de Huánuco, en la zona altoandina. Tiene una superficie de 1 581,00 Km².

El distrito de Huácar, geográficamente se encuentra ubicado entre los paralelos de latitud Sur 10°-09'-28'' y Latitud Oeste 76°-14'-07'' del meridiano de Greenwich. La mayoría de su territorio sitúa de 2,150 m.s.n.m. Su relieve es accidentado, y dentro de su hidrografía cuenta con dos ríos que lo atraviesan, estos ellos son:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUÁCAR
CONCURSO PÚBLICO N°001-2021-MDH-CS**

- El río Huacarmayo que lo atraviesa de Oeste a Este.
- El otro río es el Huertas, que va de Sur a Norte, es especial para el canotaje, es caudaloso y de gran recorrido.

c.3 Ubicación Geográfica – WGS84/UTM

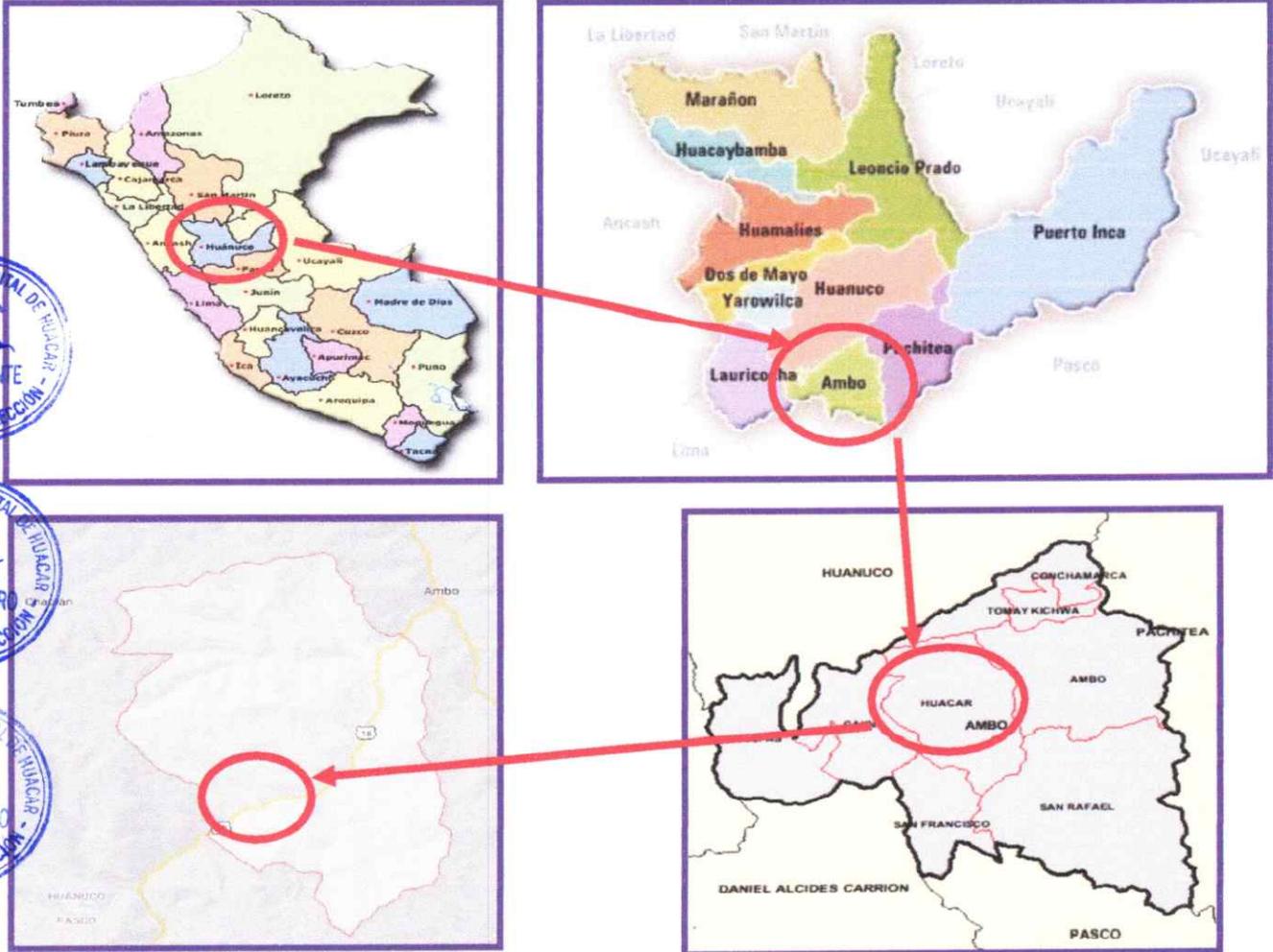


Imagen 1 Elaboración Propia

Coordenadas UTM:

ZONA UTM: UTM-WGS 1984 datum, Zona 18 Sur, Meter; Cent. Meridian 75d w

UBICACIÓN GEOGRAFICA – COORDENADAS UTM – WGS84

Localidad	Huácar
ESTE	364671.89
NORTE	8876402.35
ALTITUD	2150 msnm.

Límites:

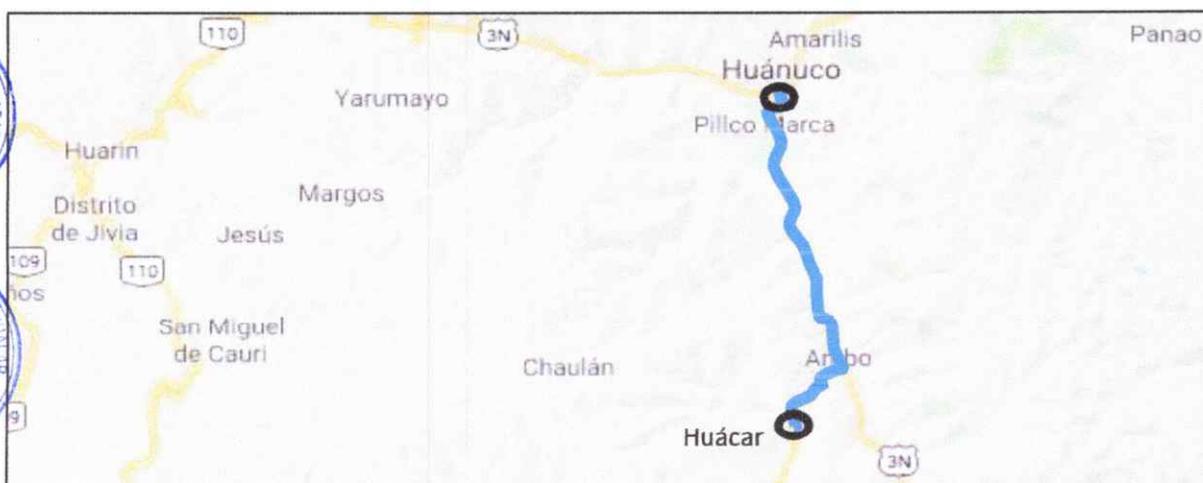
✓	Norte	:	Distritos de Ambo y Conchamarca
✓	Sur	:	Distritos San Francisco y San Rafael
✓	Este	:	Distritos de Ambo y San Rafael
✓	Oeste	:	Distritos de Cayna y San Francisco

c.4 Accesibilidad

El acceso a la ciudad de Huácar desde otras ciudades se hace por medio de transporte terrestre. Siendo las vías principales las siguientes:

Ruta/ Tramo	Tipo de Vía	Medio de Acceso	Distancia	Estado de Conservación
Huánuco – Ambo	Carretera Asfaltada	Bus, Camioneta Auto	25 km	Regular
Ambo-Huácar	Carretera Afirmada	Bus, Camioneta Auto	5 km	Regular

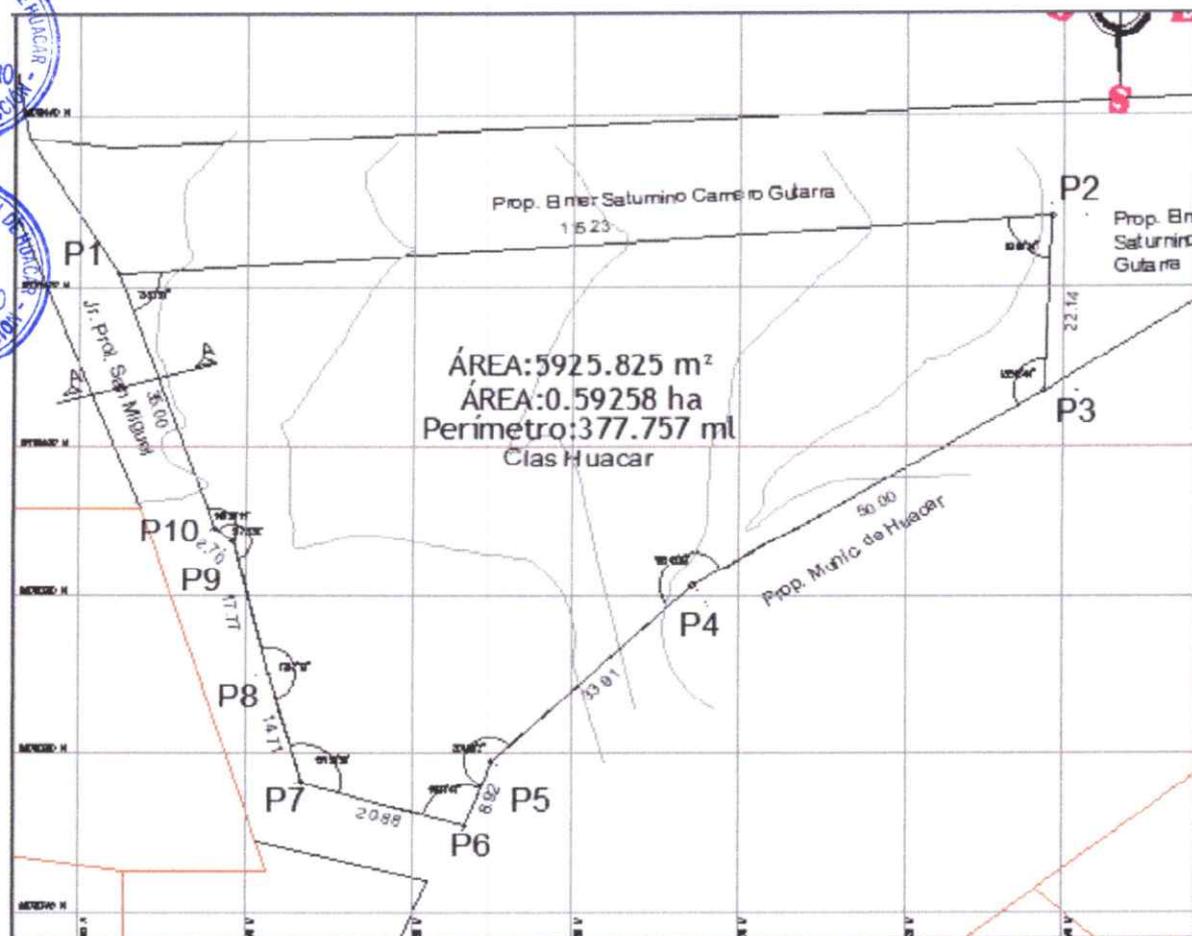
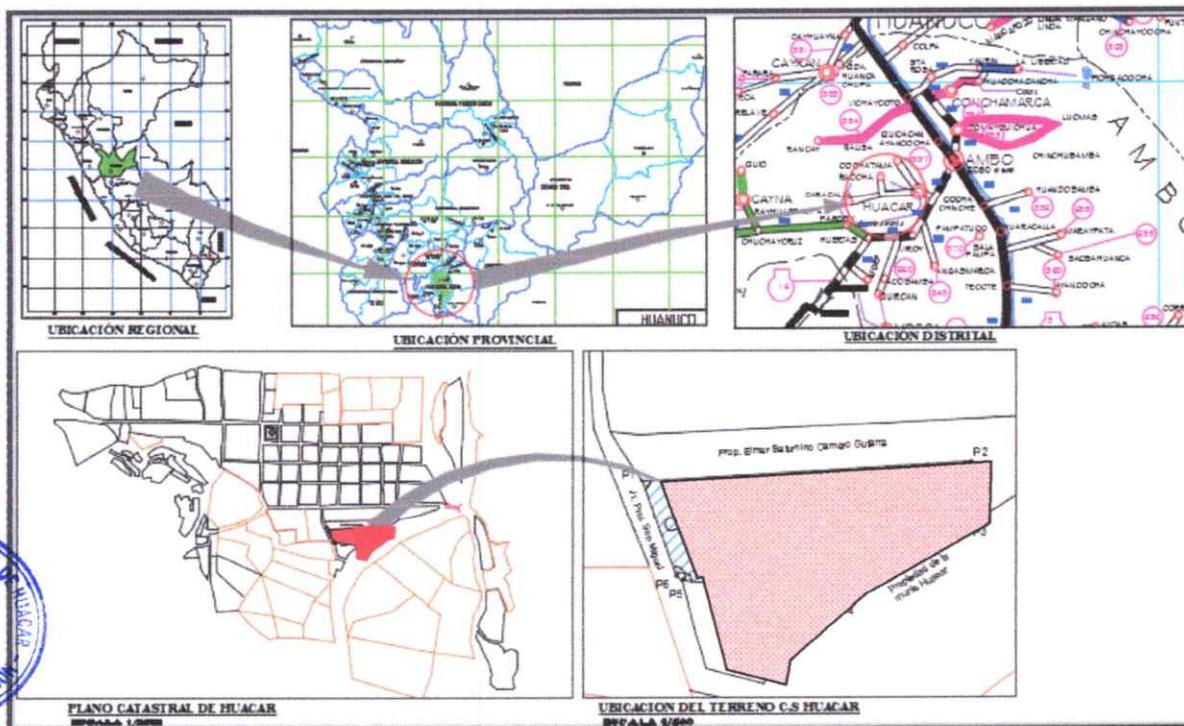
En la ruta Huánuco-Ambo, la articulación en este eje está definida por la Vía Nacional Asfaltada de tercer orden de Huánuco hasta Ambo y de allí por la trocha carrozable afirmada hasta Huácar, a través del trayecto existen ramales de vías vecinales que vinculan al eje con los distritos y caseríos.



Al terreno previsto para la construcción del Centro de Salud I-3 de Huácar, se accede directamente por la ruta vecinal que parte desde Ambo, con 425 m desde el puente Huácar hasta el terreno propuesto. Su acceso es a través del Jr. Prolongación San Miguel la cual se encuentra afirmada, en regular estado, su accesibilidad es adecuada; el terreno se encuentra a 390 m. desde la plaza del distrito de Huácar.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUÁCAR
CONCURSO PÚBLICO N°001-2021-MDH-CS



EQUIPAMIENTO

El Programa Médico Funcional aprobado, PMF (Anexo No. 1, de la presente memoria descriptiva del Programa de Equipamiento.) donde se muestra el número de consultorios, tópicos, etc.

La Relación de equipos identificados como recuperables y compatibilizados con el PMA aprobado, en la etapa de diagnóstico.

Para la elaboración del presente Programa de Equipamiento se han tomado en cuenta, los siguientes insumos de importancia:

El Programa Médico Arquitectónico aprobado, PMA.

(Anexo No. 2, de la presente memoria descriptiva del Programa de Equipamiento.)

NORMATIVA TÉCNICA

Para la determinación de los equipos a considerarse, se ha tenido en cuenta las Resoluciones Ministeriales de la Dirección General de Salud de las Personas (DGSP) y de la Dirección General de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento (DGIEM) en la que destaca las acciones de estandarizar el equipo biomédico básico de los establecimientos de salud.

R.M. 660-2014 / MINSA – NTS 110 – MINSA / DGIEM – V.01 4.2. R.M. 769-2607 de categorización de establecimientos de salud,

PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD HUACAR DE LA MICRO RED HUACAR, DISTRITO DE HUACAR-AMBO- HUANUCO”

CONSULTOR: CONSORCIO EXBUSMAN

R.M. 588-2005 de equipamiento básico de los establecimientos de salud;

R.M. 386 – 2006 de N.T. de servicios de emergencia,

R.M. 486-2005 de N.T. de anestesiología,

R.M. 627 - de N.T. de patología clínica

R.M. 1001-2005 de N.T. de atención en las funciones gineco - obstétricas

R.M.1191-2006 de N.T. de PRONAHEBAS.

R.M. 343-2005 de N T. ambulancias

R.M. 771-2004 de N T. estrategias nacionales

R.M. 365-2008 de N T. Telesalud

R.M. 246-2006 de Reglamento de Centro de Salud

R.M. 136 -2009 de N T. Residuos Centro de Saludarios

R.M. 914-2010 de N T. 2da. Categorización de Centro de Salud

R.P.IPEN 150-12-IPEN/PRES. Requisitos de protección radiológica de diagnóstico médico por Rayos X.

R.M. 217-2010 de N T. de Radiología.

R.M. 043-2013. Parámetros de Evaluación de un Proyecto de Pre-Inversión de Infraestructura y Equipamiento para los Establecimientos de Salud.

PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD HUACAR DE LA MICRO RED HUACAR, DISTRITO DE HUACAR-AMBO- HUANUCO”

CONSULTOR: CONSORCIO EXBUSMAN

R.M. 148-2013. Lineamientos para la Elaboración del Plan de Equipamiento de Establecimientos de Salud en Áreas relacionadas a Programas Presupuestales.

R.M. 076-2014. Guía para la Categorización de los Establecimientos de Salud.



R.M. 442-2014. Aprueba el Listado de Valores Referenciales del Volumen de Producción Optimizada de los establecimientos de salud para la Formulación de Proyectos de Inversión Pública.

R.M. 432-2014. Guía Técnica para la metodología de establecer las Brechas de los Recursos Humanos en los Establecimientos de Salud de 2do. y 3er. Nivel de Atención.

R.M. 099-2014. Directiva Administrativa que establece la Cartera de los Servicios de Salud.

R.M. 660-2014. NTS de Infraestructura y Equipamiento de Establecimientos de Salud de 2do. Nivel de Atención.

CLASIFICACIÓN Y CODIFICACIÓN DEL EQUIPAMIENTO

De acuerdo a la RD- 043-2013-DGIEM, Directiva 004-2013-DGIEM /MINSA, "Parámetros para la evaluación de PIP de Infraestructura y Equipamiento para Establecimientos de Salud del MINSA", el equipamiento hospitalario debe clasificarse en:

Equipamiento Biomédico (B) **PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD HUACAR DE LA MICRO RED HUACAR, DISTRITO DE HUACAR-AMBO- HUANUCO"**

CONSULTOR: CONSORCIO EXBUSMAN

El presente Programa de Equipamiento sigue de manera general, la normativa de la RM 045-2015/MINSA, que aprueba la NTS-113-2015-MINSA/DGIEM, V.01: "INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCION", en relación a la CODIFICACION, pertinencia y cantidad de los equipos, ubicados en las diversos UPSS/UPS y ambientes complementarios; y este a su vez ha sido compatibilizado con el Programa Medico Arquitectónico PMA y Programa médico Funcional PMF aprobados.

Equipo complementario (C)

Equipo electromecánico (EM)

Mobiliario Administrativo (MA)

Mobiliario Clínico (MC)

Equipamiento Informático (INF)

Instrumental (I)

Vehículo (V)

d. DATOS DEL PIP

Nombre de la obra : "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD HUACAR DE LA MICRO RED HUACAR, DISTRITO DE HUACAR-AMBO- HUANUCO"

Nombre del PIP	:	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD HUACAR DE LA MICRO RED HUACAR, DISTRITO DE HUACAR-AMBO- HUANUCO"
Nivel de los estudios de pre inversión	:	Perfil
Fecha de declaración de viabilidad	:	12/06/2017
Expediente Técnico aprobado mediante	:	Resolución de Alcaldía N° 257-2021-MDH/A
Fecha de aprobación	:	21 e setiembre 2021

3.1.1 CONSIDERACIONES GENERALES

a) ANTECEDENTES

La gestiones municipales pasadas del distrito de Huácar no priorizaron el mejoramiento de la infraestructura sanitaria en el distrito, abandonando el mantenimiento del Centro de Salud de la Micro Red Huácar, establecimiento estratégico para la atención en atenciones de salud de la población huacarina, así de la población de los distritos adyacentes a la jurisdicción, aún con el conocimiento de que la infraestructura actual se encuentra deteriorada por los años de funcionamiento que tiene en funcionamiento. Por tanto, la presente gestión preocupada por el estado situacional de dicho establecimiento sanitario, y más aún con la actual coyuntura sanitaria que ha azotado al país producto de la pandemia ocasionada por el COVID-19, ha elaborado un estudio a nivel de expediente técnico, el cual ha sido aprobado, y fue programado su ejecución física en el presente año fiscal.

b) OBJETIVO DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN

b.1) Objetivo General

El servicio requerido tiene por objeto seleccionar a una persona natural o jurídica, inscrita en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Consultores de Obra, para que asuma la responsabilidad técnica, administrativa y jurídica en el servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de Obra: **"MEJORAMIENTO DE SERVICIO DE SALUD DE LA MICRO RED HUÁCAR, DISTRITO DE HUÁCAR – AMBO – HUÁNUCO"**.

El Supervisor, como parte de sus obligaciones, deberá mantener debidamente informado a la municipalidad distrital de Huácar del avance de las obras, y recomendar soluciones apropiadas para cualquier problema técnico, económico o contractual que pueda ocurrir durante la ejecución de los trabajos.

b.2) Objetivos Específicos:

Los objetivos específicos del Servicio de Consultoría de Obra para la Supervisión de la Obra: **"MEJORAMIENTO DE SERVICIO DE SALUD DE LA MICRO RED HUÁCAR, DISTRITO DE HUÁCAR – AMBO – HUÁNUCO"**; se refieren a los controles técnico - administrativos, de calidad de obra, de plazo, de costos de ejecución de la obra y aspectos socio ambientales, según se indica a continuación:

- i. Control administrativo: que comprende las actividades dirigidas para que el Contratista cumpla las disposiciones legales y contractuales sobre personal, seguridad y otros asuntos administrativos relacionados a la ejecución de las obras sujetas a supervisión.
- ii. Control de la calidad de obra; comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las partidas del presupuesto de acuerdo con los planos y especificaciones técnicas aprobadas, así como el cumplimiento de todos los aspectos técnicos exigidos por el Reglamento Nacional de Edificaciones y sus Normas complementarias, los que son parte conformante de los documentos específicos antes mencionados, empleando los materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados y la buena práctica constructiva.
- iii. Control del plazo de ejecución de obra: comprende las actividades dirigidas para que el Residente ejecute las obras dentro de los plazos fijados en el expediente técnico y en el Calendario valorizado de Avance de Obra aprobado, consignando oportunamente en el Cuaderno de Obra, todas las incidencias a este respecto.
- iv. Control del costo de ejecución de obra: comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos autorizados al Contratista por concepto de ejecución de las partidas de construcción en la obra, Metrados de avance realmente ejecutados, se ajusten a las disposiciones del Contrato de Ejecución de Obra en concordancia con el Expediente Técnico.
- v. Control socio ambiental de la obra: comprende las actividades dirigidas para que el Contratista ejecute las obras sujetas a la legislación y la normativa ambiental. vigente.



El Supervisor suministrará la totalidad de los servicios necesarios para la supervisión y control de la obra; sus servicios se contratarán bajo un esquema mixto, en los que se aplicarán el sistema de tarifas para el proceso de supervisión y el de a suma alzada para la liquidación. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión y control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse.

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden, conforme a los dispositivos legales vigentes, la Supervisión de esta obra estará obligada a:

- Revisar el Estudio Pre Inversión y Expediente Técnico del proyecto materia de ejecución, así como formular el Informe de Compatibilidad del Expediente Técnico, este deberá contener entre otros las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones, así como las probables prestaciones adicionales y los deductivos que requiera la obra.
- Supervisar y Controlar integralmente la ejecución de la obra, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, que cumpla con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como verificar la calidad de los materiales utilizados en la obra.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Controlar el Avance de Obra a través de MS-PROJECT (PERT-CPM) y diagrama de barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico, económico, administrativo y contable de la Obra, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades de partidas ejecutadas. Paralelamente, el Supervisor irá controlando los metrados valorizados y adicionales autorizados por la Entidad, de tal manera de contar con metrados finales y planos de replanteo, paralelamente al avance de obras, los mismos que serán presentados en la recepción de la obra, firmados por el Residente y el Supervisor.
- Tomar muestras de los materiales competentes para los diversos ensayos a realizar en campo, como: realizar pruebas de compactación, diseños de mezclas, y de más ensayos y/o pruebas que permitan contar con los elementos necesarios de calidad de obra.
- Vigilar y hacer que el Contratista de Obra cumpla con las normas de seguridad que se necesiten implementar en las zonas de trabajo, así como del personal involucrado en las obras. El control deberá ser diurno y/o nocturno.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones de la obra lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- Supervisión y verificación permanente de la calidad y cantidad de materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberá, además, llevar un control especial e informar a **LA ENTIDAD**, sobre la permanencia en la Obra de los equipos y maquinaria.
- Mantener la estadística general de la obra y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos. Se incluirá, asimismo, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Durante la etapa previa, ejecución y recepción de Obra el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, y otras que resulten aplicables.
- Recomendar y asesorar a **LA ENTIDAD**, en lo referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Contratista de Obra.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del período previsto en la normatividad.
- Dar el visto bueno a expedientes de adicionales y deductivos, cuando hayan sido identificados por el Residente o el Supervisor.
- Realizar las Liquidaciones de Obra, según lo que por norma le corresponde.



c) ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR.

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa, debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

- ✓ **Movilización en instalación de la oficina de Supervisión de Obra**
- ✓ **Revisión del Expediente Técnico:**
 - Conocimiento del Expediente Técnico.
 - Revisión de la Ingeniería Básica.
 - Revisión de la Ingeniería de Detalle.
 - Permisos.
 - Informe de Revisión del Expediente Técnico.
 - Cronograma de Obra.
 - Cronograma de Adquisición de Materiales.
 - Informe de revisión de la propuesta técnico económica del Contratista
- ✓ **Apertura del Cuaderno de Obra.**
- ✓ **Entrega del terreno:**
 - Asesoramiento en la entrega de terreno
 - Delimitación del área de trabajo y ubicación de puntos de control topográficos

Como resultado de la evaluación "in situ" y la verificación de la concordancia del expediente técnico y propuesta técnica - económica de la obra, el Supervisor deberá proponer modificaciones al proyecto original si fuera necesario, debe advertir los posibles adicionales que pudieran generarse como consecuencia de trabajos o actividades no considerados en el expediente técnico.

ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

- ✓ **Control Técnico de la Obra:**
 - Plan de trabajo.
 - Evaluación de los procesos constructivos.
 - Revisión de las instalaciones, equipos, materiales y personal.
 - Supervisor de las partidas del expediente técnico.
 - Recomendaciones sobre cambios y modificaciones al expediente técnico.
- ✓ **Control de Calidad de la Obra:**
 - Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del expediente técnico.
 - Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicos.
 - Realización de pruebas de control de calidad en materiales en general.
 - Realización de pruebas de campo y ensayos de Laboratorio en general.
- ✓ **Control de Avance de la Obra:**
 - Control de la Programación de Obras y Avance – (Valorizaciones Mensuales).
 - Presentación de informes y valorizaciones mensuales y otros que requiera la Entidad.
 - Coordinaciones con otros agentes participantes, tales como Ministerio de Salud, Propietarios de terrenos aledaños.
- ✓ **Control de Medio Ambiente:**
 - Demarcación y aislamiento de área de trabajo.
 - Control de ruidos.
 - Información y comunicación social.
 - Eliminación de material excedente.
 - Almacenamiento de materiales.
 - Control de agentes contaminantes.
 - Limpieza de la obra.
- ✓ **Control de Seguridad:**
 - Control de accidentes de obra.

- Charlas de seguridad al personal de obra.
- Control de cumplimiento de la seguridad en obra.
- Control y verificación del mantenimiento de tránsito en la construcción.
- Verificación de facilidades de emergencias médicas.
- Informe de accidentes.
- Procedimientos de emergencia.

✓ **Control Económico Financiero:**

- Control de ingreso valorizado de materiales.
- Formulación de Adicionales y/o Deductivos de Obra.
- Análisis de Precios Unitarios para partidas nuevas y conciliación con el Contratista.
- Control del Cronograma Valorizado y Real.
- Control contable de valorizaciones.
- Control de materiales de construcción.

✓ **Otras actividades:**

- Programar y coordinar reuniones periódicas con el Residente de Obra.
- Asistir y participar en las reuniones que organice LA ENTIDAD.
- Efectuar, interpretar y opinar sobre los resultados de las pruebas y ensayos que se hayan realizado.
- Verificar y acreditar la capacidad portante del terreno según diseño, así como otras pruebas de mecánica de suelos.
- Sostener con los funcionarios de LA ENTIDAD una permanente comunicación sobre el estado de las obras y el desarrollo del procedimiento constructivo.
- Valorizar mensualmente las obras, ejecutadas según presupuesto del proyecto, sustentándolos con la documentación técnico administrativa que los respalde (sustento de metrados, resumen de ensayos, etc.)
- Elaboración y remisión de informes especiales para LA ENTIDAD, cuando este los requiera o las circunstancias lo determinen.
- Actividades de recepción de la obra, liquidación de contrato e Informe final.

✓ **Fecha de Recepción de Obra:**

- Comunicación de recepción de obra a la entidad.
- Presentar el Informe de situación de la obra.
- Solicitar la conformación de Comité de Recepción.

✓ **Previo a la recepción de Obra:**

- Revisión de los planos de post construcción de la obra.
- Revisión de los metrados de obra.
- Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra.
- Conformidad Previa de Obra (observaciones).

✓ **Durante la recepción de la Obra:**

- Suscripción del Acta (con/sin Observaciones).
- Supervisión del levantamiento de las observaciones.
- Comunicación del levantamiento de observaciones a la entidad
- Recepción Final de Obra.

✓ **Liquidación de Obra:**

- Revisión, conformidad y/o reformulación de la Liquidación de Obra presentada por el ejecutor.
- Presentar el Informe Final de la Obra.
- Presentar la liquidación del contrato de Supervisor de obra.

✓ **Otras actividades relacionadas:**

- La recepción de obra y la liquidación de contrato se ejecutarán dentro de los plazos establecidos en la Ley y su Reglamento.



- Asesoramiento y participación en la recepción previa y final de la obra. El Supervisor será en todo momento el asesor de la Comisión de Recepción, durante estos actos.
- La Memoria Descriptiva Valorizada, Metrados Finales y Planos Post-Construcción presentados por el Residente de Obra, deben estar firmados en cada una de las hojas y planos tanto por el Supervisor y el propio Residente.
- El informe final incluirá la descripción de todo el proceso de ejecución de la obra, incluyendo modificaciones y adicionales, metrados finales, ampliaciones de plazo etc., realizando una evaluación de la calidad de la obra. El informe final incluirá recomendaciones para su mantenimiento y conservación, el cual deberá ser entregado dentro de los 30 días siguientes a la recepción final.

d) PROCEDIMIENTO DE CONTROL.

La Supervisión en el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.

Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente.

El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del proyecto.

En su propuesta técnica, el Supervisor, con pleno conocimiento del proyecto, propondrá pruebas y ensayos complementarios a los indicados en el presente.

El Supervisor, es la obligada a realizar los controles técnicos de la obra, deberá en ese sentido elaborar un Informe Técnico que señale la metodología empleada en cada prueba y/o ensayo, sus correcciones, resultados, recomendaciones y conclusiones. El Informe incluirá además su análisis y/o resultado estadístico, comparando con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas. El Informe Técnico será presentado a LA ENTIDAD y se incluirá en el informe de situación de la obra, que presenta el Supervisor anticipadamente a la Comisión de Recepción y será requisito indispensable para la Recepción de la Obra.

En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Ejecutor. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los Términos de Referencia.

e) INFORMES DE LA SUPERVISIÓN DE OBRA.

La Consultoría deberá presentar Informes mensuales y cuando lo requiera LA ENTIDAD, debidamente sustentados, de acuerdo a lo establecido y como resultado de la prestación del servicio.

Los informes deberán contener entre otros la siguiente información: Datos generales de la obra, período al que corresponde, valor referencial, montos presupuestales, datos del Residente y el Supervisor, control de avance real y programado, principales trabajos ejecutados, actividades en ejecución y no iniciadas según cronograma, relación de personal y equipos, copias del cuaderno de obra, pruebas de campo, certificados de materiales adquiridos, principales eventos, problemas presentados, medidas tomadas o recomendadas, registro fotográfico de las principales actividades, etc.

e.1) INFORME DE COMPATIBILIDAD DE EXPEDIENTE TÉCNICO:

El Supervisor deberá verificar la disponibilidad del área a intervenir y pronunciarse sobre la compatibilidad de los metrados, planos, presupuestos, etc.; emitiendo el "Informe de Compatibilidad de Expediente Técnico".

e.2) INFORME DE INICIO DE OBRA:

Luego de emitido el Informe de Compatibilidad de Expediente Técnico, y en caso de encontrarlo compatible para poder dar inicio al proceso de ejecución física del proyecto, deberá emitir el Informe de Inicio de Obra, que tendrá como requisito que se haya iniciado el Cuaderno de Obra o Cuaderno de Ocurrencias y suscrito el Acta de Entrega de Terreno.



e.3) INFORME MENSUAL DE OBRA:

En este informe el Supervisor reporta las actividades ejecutadas durante el mes, incluyendo las visitas realizadas y valorizaciones referidas al avance de la obra según corresponda. De igual manera, se debe agregar al Informe la rendición financiera de los gastos efectuados, producto de la ejecución de la obra, respecto a todos los rubros que contempla el proyecto aprobado. Estos informes deben ser presentados como máximo, al quinto día calendario del mes siguiente al que se informa.

e.4) INFORME FINAL DE OBRA:

Es emitido luego de concluida la obra, debiendo incluir su valorización final.

e.5) INFORME DE LIQUIDACIÓN DE OBRA:

Es el informe que el Supervisor debe presentar con motivo de la culminación del plazo de vigencia establecido en la resolución del mismo, conteniendo la liquidación técnica – financiera de obra. Este informe debe ser presentado como máximo, hasta los 45 días calendario después de suscrito el Acta de Recepción de Obra.

e.6) INFORMES A PRESENTAR EVENTUALMENTE:

Deberán ser presentados ante la ocurrencia de eventos extraordinarios o situaciones coyunturales que lo ameriten (paralización de obra, reinicio de actividades, solicitud de modificación al proyecto, etc.).

f) PLAZO DE EJECUCIÓN.

El servicio de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de 465 días calendarios, de los cuales 420 días calendarios corresponden a la ejecución de obra y 45 días calendarios después de suscrita el acta de recepción de los trabajos, es el plazo máximo para cumplir con la liquidación de la obra.

g) MONTO.

El costo del servicio de consultoría de obra asciende a **S/ 1 994 740.00 (Un millón novecientos noventa y cuatro mil setecientos cuarenta con 00/100 soles)**, según el costo desagregado para el servicio de consultoría de obra para la Supervisión de obra indicada en el expediente técnico aprobado.

h) FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS MENSUALES SEGÚN TARIFA, de acuerdo con el artículo

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato.
- Informe de compatibilidad de expediente técnico o informe mensual de supervisión de obra.

El pago se efectuará de acuerdo a la siguiente forma:

- a) 10.00% (Diez por ciento) del monto de contrato correspondiente al proceso de supervisión de obra, a la presentación del informe de compatibilidad de expediente técnico (Se presenta como máximo a los 7 días de la suscripción del contrato).
- b) 90.00% (Noventa por ciento) del monto de contrato correspondiente al proceso de supervisión de obra, se pagará en forma proporcional de acuerdo al monto de tarifa mensual, descontando proporcionalmente, según el número de tarifas, el costo de liquidación de obra.
- c) 100% (Cien por ciento) del monto de contrato correspondiente al proceso de liquidación de obra, se pagará a la recepción sin observaciones de la ejecución de obra, adjuntando las respectivas resoluciones de recepción de obra y liquidación de consultoría de obra.

Dicha documentación se debe de presentar en Unidad de Trámite o Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Huácar, sito en Jr. Grau N°502 – Huácar – Ambo – Huánuco, de 8 a.m. hasta las 4 p.m.



3.1.2 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

a) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Obras Urbanas Edificaciones y Afines, y en la categoría C o superior.

b) DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA

- 1) Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en la especialidad CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES - Categoría C o superior.
- 2) RUC encontrarse en la condición de activo y habido.

c) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento se indica lo siguiente:

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

d) DEL PERSONAL

Debe detallarse su perfil mínimo y cargo, en estricta observancia con el expediente técnico (concordante con el desagregado del análisis de gastos generales del expediente técnico).

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Ingeniero Supervisor de Obra	Ingeniero Civil Titulado y Colegiado	Tiempo de experiencia mínima de trece (13) años en la supervisión y/o inspección de edificaciones de salud y/o edificaciones públicas y/o privados que contengan necesariamente las especialidades de estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, la experiencia se computa a partir de su colegiatura
Especialista en Arquitectura	Arquitecto Titulado y Colegiado	Tiempo de experiencia de cuatro (4) años como especialista en la ejecución y/o supervisión y/o como inspector y/o supervisor de edificaciones de salud y/o edificaciones públicas y/o privados que contengan necesariamente las especialidades de estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, la experiencia se computa a partir de su colegiatura
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil Titulado y Colegiado	Tiempo de experiencia de cuatro (4) años como especialista en la ejecución y/o supervisión y/o como inspector y/o supervisor de edificaciones de salud y/o edificaciones públicas y/o privados que contengan necesariamente las especialidades de estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, la experiencia se computa a partir de su colegiatura
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario Titulado y Colegiado	Tiempo de experiencia de cuatro (4) años como especialista en la ejecución y/o supervisión y/o como inspector y/o supervisor de edificaciones de salud y/o edificaciones públicas y/o privados que contengan necesariamente las especialidades de estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, la experiencia se computa a partir de su colegiatura
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista Titulado y Colegiado	Tiempo de experiencia de cuatro (4) años como especialista en la ejecución y/o supervisión y/o como inspector y/o supervisor de edificaciones de salud y/o edificaciones públicas y/o privados que contengan necesariamente las especialidades de



		estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, la experiencia se computa a partir de su colegiatura
Especialista en Instalaciones Mecánico-Eléctricas	Ingeniero Mecánico Electricista Titulado y Colegiado	Tiempo de experiencia de cuatro (4) años como especialista en la ejecución y/o supervisión y/o como inspector y/o supervisor de edificaciones de salud y/o edificaciones públicas y/o privados que contengan necesariamente las especialidades de estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, la experiencia se computa a partir de su colegiatura
Especialista en Calidad	Ingeniero Civil y/o de Materiales y/o Industrial Titulado y Colegiado	Tiempo de experiencia de tres (3) años como especialista en la ejecución y/o supervisión y/o como inspector y/o supervisor de edificaciones de salud y/o edificaciones públicas y/o privados que contengan necesariamente las especialidades de estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, la experiencia se computa a partir de su colegiatura
Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente	Ingeniero Industrial y/o Civil y/o Ambiental y/o Higiene y Seguridad Industrial Titulado y Colegiado	Tiempo de experiencia de dos (2) años como especialista en la ejecución y/o supervisión y/o como inspector y/o supervisor de edificaciones de salud y/o edificaciones públicas y/o privados que contengan necesariamente las especialidades de estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, la experiencia se computa a partir de su colegiatura
Especialista en Equipamiento	Ingeniero Civil y/o Electrónico Titulado y Colegiado	Tiempo de experiencia de dos (2) años como especialista en la ejecución y/o supervisión y/o como inspector y/o supervisor de edificaciones de salud y/o edificaciones públicas y/o privados que contengan necesariamente las especialidades de estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, la experiencia se computa a partir de su colegiatura

e) DEL EQUIPAMIENTO

A continuación, se consigna el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación:

- ✓ 01 (Und) Camioneta Pick Up 4x4
- ✓ 03 (Und) Laptop
- ✓ 02 (Und) Impresoras multifuncionales
- ✓ 01 (Und) Fotocopiadora Multifuncional.
- ✓ 01 (Und) Estación Total

f) DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 vez el Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad y/o emisión del comprobante de pago y/o facturas y/o depósitos bancarios y su respectiva liquidación aprobado por la entidad que lo contrato, según corresponda.

g) DE LAS OTRAS PENALIDADES

- ✓ De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- ✓ Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento

mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

- ✓ Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
3	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones), y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos	0.5 UIT por cada valorización de obra pagada en exceso	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
4	Ante la evidencia objetiva de que no se adoptaron oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo que permita controlar la señalización durante la ejecución de obra con el fin de evitar accidentes y brindar seguridad suficiente al trabajador y usuarios del proyecto	0.5 UIT por cada evidencia objetiva.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
5	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado.	El 100% de dichos costos	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
6	Por no encontrar el Cuaderno de Obra en el lugar donde se ejecuta la obra	0.1 UIT por cada día.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
7	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.



3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

A CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

- ✓ El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores como consultor de obra, en la especialidad CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES - Categoría C o superior.
- ✓ El postor deberá estar activo y habido en su Ficha RUC y tener por lo menos una de las actividades de: ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA Y ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORÍA TÉCNICA.

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

- ✓ Constancia o documento de inscripción o renovación del RNP vigente como consultor de obra
- ✓ Ficha RUC Actualizado.

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

1. INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA
Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.
2. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA
Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.
3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS
Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado
4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS
Ingeniero Sanitario, titulado, colegiado y habilitado.
5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS
Ingeniero Electricista, titulado, colegiado y habilitado
6. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS
Ingeniero Electromecánico, titulado, colegiado y habilitado
7. ESPECIALISTA EN CALIDAD
Ingeniero Civil y/o Materiales y/o Industrial, titulado, colegiado y habilitado
8. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE
Ingeniero Industrial y/o Civil y/o Ambiental y/o Higiene y Seguridad Industrial, titulado, colegiado y habilitado
9. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO
Ingeniero Civil y/o Electrónico, titulado, colegiado y habilitado

Acreditación:

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



Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1. INGENIERO SUPERVISOR DE OBRA

Tiempo de experiencia de trece (13) años como especialista en la ejecución y/o supervisión y/o como inspector y/o supervisor de edificaciones de salud y/o edificaciones públicas y/o privados que contengan necesariamente las especialidades de estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, la experiencia se computa a partir de su colegiatura

2. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Tiempo de experiencia de cuatro (4) años como especialista en la ejecución y/o supervisión y/o como inspector y/o supervisor de edificaciones de salud y/o edificaciones públicas y/o privados que contengan necesariamente las especialidades de estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, la experiencia se computa a partir de su colegiatura.

3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Tiempo de experiencia de cuatro (4) años como especialista en la ejecución y/o supervisión y/o como inspector y/o supervisor de edificaciones de salud y/o edificaciones públicas y/o privados que contengan necesariamente las especialidades de estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, la experiencia se computa a partir de su colegiatura

4. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Tiempo de experiencia de cuatro (4) años como especialista en la ejecución y/o supervisión y/o como inspector y/o supervisor de edificaciones de salud y/o edificaciones públicas y/o privados que contengan necesariamente las especialidades de estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, la experiencia se computa a partir de su colegiatura.

5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Tiempo de experiencia de cuatro (4) años como especialista en la ejecución y/o supervisión y/o como inspector y/o supervisor de edificaciones de salud y/o edificaciones públicas y/o privados que contengan necesariamente las especialidades de estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, la experiencia se computa a partir de su colegiatura.

6. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS

Tiempo de experiencia de cuatro (4) años como especialista en la ejecución y/o supervisión y/o como inspector y/o supervisor de edificaciones de salud y/o edificaciones públicas y/o privados que contengan necesariamente las especialidades de estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, la experiencia se computa a partir de su colegiatura.

7. ESPECIALISTA EN CALIDAD

Tiempo de experiencia de tres (3) años como especialista en la ejecución y/o supervisión y/o como inspector y/o supervisor de edificaciones de salud y/o edificaciones públicas y/o privados que contengan necesariamente las especialidades de estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, la experiencia se computa a partir de su colegiatura.

8. ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL Y MEDIO AMBIENTE

Tiempo de experiencia de dos (2) años como especialista en la ejecución y/o supervisión y/o como inspector y/o supervisor de edificaciones de salud y/o edificaciones públicas y/o privados que contengan necesariamente las especialidades de estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, la experiencia se computa a partir de su colegiatura.

9. ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO

Tiempo de experiencia de dos (2) años como especialista en la ejecución y/o supervisión y/o como inspector y/o supervisor de edificaciones de salud y/o edificaciones públicas y/o privados que contengan necesariamente las especialidades de estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, la experiencia se computa a partir de su colegiatura.

Acreditación:

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

Importante

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



C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 1 994 740.00 (UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **SUPERVISIÓN Y/O CONSULTORÍA Y/O LA COMBINACIÓN DE AMBOS TÉRMINOS SEÑALADOS EN EDIFICACIONES DE SALUD Y/O EDIFICACIONES PÚBLICAS Y/O PRIVADOS QUE CONTENGAN NECESARIAMENTE LAS ESPECIALIDADES DE ESTRUCTURAS, ARQUITECTURA, INSTALACIONES ELÉCTRICAS, INSTALACIONES SANITARIAS** las que deben ser acreditadas documentariamente en caso que el proyecto tenga diferente denominación.

Acreditación:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3 989 480.00 (TRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 20 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Procedimiento de trabajo de supervisión de obra (10 puntos)</p> <p>1.1. Actividades previas al inicio del servicio de la supervisión de obra 1.2. Actividades a desarrollar durante la ejecución de la supervisión 1.3. Actividades de recepción de la obra 1.4. Actividades de liquidación de la obra</p> <p>2. Mecanismos de aseguramiento de la calidad de la supervisión (12.5 puntos)</p> <p>2.1. Normativa de calidad durante la supervisión de obra 2.2. Descripción de los mecanismos de aseguramiento de la calidad 2.3. Control de calidad técnica 2.4. Organización para el control de la calidad 2.5. Cronograma de utilización de recursos</p>	<p>Desarrolla los cuatro ítems señalados para la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3. Actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional (7.5 puntos)</p> <p>3.1. Normativa de seguridad y salud ocupacional durante la supervisión</p> <p>3.2. Sistemas de seguridad y salud ocupacional</p> <p>3.3. Actividades de control para los sistemas de seguridad e higiene ocupacional</p> <p>4. Actividades de mitigación de impacto ambiental y gestión de riesgos (10 puntos)</p> <p>4.1. Normativa de mitigación de impacto ambiental</p> <p>4.2. Medidas de mitigación de impactos ambientales</p> <p>4.3. Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales</p> <p>4.4. Gestión de riesgos de la supervisión de obra</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁷

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

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

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra "**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD HUACAR DE LA MICRO RED HUACAR, DISTRITO DE HUACAR-AMBO-HUANUCO**", que celebra de una parte la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUÁCAR, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20199021764, con domicilio legal en JR. GRAU N° 502 – HUÁCAR- AMBO- HUÁNUCO, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDH-CS** para la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra "**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD HUACAR DE LA MICRO RED HUACAR, DISTRITO DE HUACAR-AMBO-HUANUCO**", 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 la contratación del servicio de consultoría de obra para la supervisión de la obra "**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD HUACAR DE LA MICRO RED HUACAR, DISTRITO DE HUACAR-AMBO-HUANUCO**".

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, según tarifa para el proceso de supervisión y en pago único para el proceso de liquidación de obra, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 465 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de cumplidas las condiciones previstas en el artículo 176 del Reglamento.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

CLÁUSULA NOVENA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por SIETE (7) año(s) después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUÁCAR
CONCURSO PÚBLICO N°001-2021-MDH-CS

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
3	Por valorizar obras y/o metrados no ejecutados (sobrevalorizaciones), y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos	0.5 UIT por cada valorización de obra pagada en exceso	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
4	Ante la evidencia objetiva de que no se adoptaron oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo que permita controlar la señalización durante la ejecución de obra con el fin de evitar accidentes y brindar seguridad suficiente al trabajador y usuarios del proyecto	0.5 UIT por cada evidencia objetiva.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
5	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generara alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado.	El 100% de dichos costos	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
6	Por no encontrar el Cuaderno de Obra en el lugar donde se ejecuta la obra	0.1 UIT por cada día.	Según informe de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
7	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	1% del monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.

Importante

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

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

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

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



CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: JR. GRAU N°502 – HUÁCAR – AMBO - HUÁNUCO

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”



**CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE HUÁCAR
CONCURSO PÚBLICO N°001-2021-MDH-CS

	Monto total de la obra	
6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	
7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE





ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDH-CS
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	
MYPE ²¹		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDH-CS
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibídem.

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDH-CS
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDH-CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDH-CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDH-CS

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDH-CS**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDH-CS

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

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

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

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

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

²⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDH-CS
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										
5										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

³⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.
³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz." Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".
³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
³⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.
³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 001-2021-MDH-CS
Presente.-

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



Importante

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

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