

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2021-GRA-SEDE CENTRAL

[SEGUNDA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL
EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:
“MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL
CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA
ELENA, RED HUAMANGA – AYACUCHO.”**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gobierno Regional de Ayacucho – Sede Central.
RUC N° : 20452393493
Domicilio legal : Jr. Callao N°122-Ayacucho-Huamanga-Ayacucho.
Teléfono: : 066-289505
Correo electrónico: : Licitacionesregiónayacucho@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 ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA – AYACUCHO."**

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/. 72,818.00 (SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril del 2021.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/. 72,818.00 (SETENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS DIECIOCHO CON 00/100 SOLES).	S/. 65,536.20 (SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS CON 20/100 SOLES).	S/. 80,099.80 (OCHENTA MIL NOVENTA Y NUEVE CON 80/100 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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato N° 02 de fecha 28 de junio del 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 – CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

⁴ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

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 noventa (90) días calendario, que se contabilizará a partir del día siguiente de la entrega de “plan de trabajo” del consultor responsable de la elaboración del expediente técnico, y estará sujeto a los plazos establecidos en TDR para la elaboración del expediente técnico.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 0.10 (10/100 Soles) por cada copia simple tamaño A4 de acuerdo al TUPA de la institución en la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal (Jr. Callao 122 3er. Piso - Ayacucho).

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 del año fiscal 2021.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Directivas del OSCE vigentes.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁵, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

a.5) El postor deberá adjuntar como parte de la propuesta el “PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO”, plan diseñado para el proceso de la elaboración del expediente técnico hasta su aprobación, en concordancia con el marco legal decretado por el Gobierno Central

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

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

y los sectores.

En caso de consorcios solo bastará presentar un plan COVID-19.

- DECRETO DE URGENCIA N° 031-2020: Decreto de Urgencia que dicta medidas complementarias para reforzar los sistemas de prevención control vigilancia y respuesta sanitaria para la atención de la emergencia producida por el COVID-19.
- DECRETO SUPERMO N° 010-2020-TR: Decreto supremo que desarrolla disposiciones para el sector privado sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N° 026-2020. Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 972-2020/MINSA, que aprueba el documento técnico “Lineamientos para la vigilancia, prevención control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2” y sus modificatorias.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1486, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- RESOLUCIÓN N° 061-2020-OSCE/PRE, formalizar la aprobación de la Directiva N° 005-2020-OSCE/CD, alcances y disposiciones para la reactivación de obras públicas y contratos de supervisión, en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1486.
- RESOLUCIÓN N° 069-2020-OSCE/PRE, formalizar la rectificación de la Directiva N° 005-2020-OSCE/CD, alcances, Disposiciones para la reactivación de obras públicas y contratos de Supervisión, en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N° 1486.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 259-2020-MTC, que aprueba los “Lineamientos sectoriales para la reanudación gradual y progresiva de los proyectos del Sector Transportes y Comunicaciones garantizando la protección de las personas que intervienen en dichos proyectos, frente a la emergencia sanitaria de COVID-19”.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 087-2020-VIVIENDA, que aprueba el “Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades”.

a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**

a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio, así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5).**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.

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

- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
- c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-401-206566
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁸ : 018 401 000401206566 02

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. CARTA FIANZA.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. CARTA FIANZA.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) 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.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) 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 – PIDE⁹ 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).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- k) 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 – SUNEDU¹².
- l) 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.
- m) 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 integrantes¹³.

⁸ En caso de transferencia interbancaria.

⁹ 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/>

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.
Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.
- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal 3er piso, en el Jr. Callao 122 3er. Piso, Ayacucho – Huamanga - Ayacucho.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.7. ADELANTOS¹⁵

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

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de diez (10) días calendario contados desde el día siguiente de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁶ mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de quince (15) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

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

▪ Primer pago

La entidad cancelará el 30% del monto total a la presentación del PRIMER INFORME de supervisión por el equipo de supervisión, aprobando el primer informe presentado por el consultor, este deberá indicar la conformidad correspondiente y estar debidamente elaborado, completo y con los informes emitidos por cada uno de los integrantes del equipo de supervisión según corresponda. El pago al supervisor se efectuará previo informe de revisión y aprobación del responsable de la Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones (UFEDIPI) y V°B° de la Gerencia Regional de Infraestructura.

▪ Segundo pago

La entidad cancelará el 30% del monto total a la presentación del SEGUNDO INFORME de supervisión por el equipo de supervisión, aprobando el segundo informe presentado por el consultor, este deberá indicar la conformidad correspondiente y estar debidamente elaborado, completo y con los informes emitidos por cada uno de los integrantes del equipo de supervisión según corresponda. El pago al supervisor se efectuará previo informe de revisión y aprobación del responsable de la Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones (UFEDIPI) y V°B° de la Gerencia Regional de Infraestructura.

▪ Tercer pago

La entidad cancelará el 40% del monto total a la presentación del TERCER INFORME de supervisión por el equipo de supervisión, aprobando al tercer informe (expediente técnico completo) presentado por el consultor, este deberá indicar la conformidad correspondiente y estar debidamente elaborado, completo y con los informes emitidos por cada uno de los integrantes del equipo de supervisión según corresponda. El pago a la supervisión se efectuará previa aprobación del expediente técnico final bajo acta de aprobación de CRREAETE y aprobación del expediente técnico con acto resolutivo emitido por la dirección de la Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones (UFEDIPI) del Gobierno Regional de Ayacucho y V°B° de la Gerencia Regional de Infraestructura.

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

- Informe de conformidad del servicio de la supervisión será a cargo del responsable de la Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones (UFEDIPI) con visto bueno de la Gerencia Regional de Infraestructura.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal 3er piso, en el Jr. Callao 122 3er. Piso, Ayacucho – Huamanga - Ayacucho.

¹⁵ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁶ 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.

2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad con el numeral 38.5 del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el pago de los honorarios de EL CONSULTOR estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas.

Los pagos previstos en la consultoría para cada entregable, se reajustarán según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del índice General de Precios al Consumidor (IU:39) que establece el Instituto Nacional de Estadísticas e Informática (INEI).

A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo, a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:

A. Monto de la Valorización Reajustada:

$$Vr = Vo \times (Ip / Io)$$

Monto del Reajuste:

$$R = Vr - Vo$$

B. Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:

$$AA = (A / C) \times Vo$$

C. Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:

$$D = [AA \times (Ir - Ia)] / Ia$$

D. Monto a Facturar:

$$M = Vr - AA - D$$

Dónde:

Vr = Valorización Reajustada.

Vo = Monto Valorizado según forma de pago.

A = Monto del Adelanto otorgado.

AA = Amortización del Adelanto otorgado.

R = Monto del Reajuste.

D = Deducción de Reajuste que no corresponde.

M = Monto a Facturar.

Ip = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha de la Valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Valor Referencial.

Ia = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Pago del Adelanto.

La primera fórmula (A) define el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado, y el monto del reajuste. La segunda fórmula (B) determina el monto que corresponde a la amortización del Adelanto. La tercera fórmula (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado. La cuarta fórmula (D), define el monto final a facturar. Las últimas tres fórmulas sólo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y sólo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

Será de aplicación para el cálculo del reajuste, los Índices Generales de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI, a la fecha de la facturación.

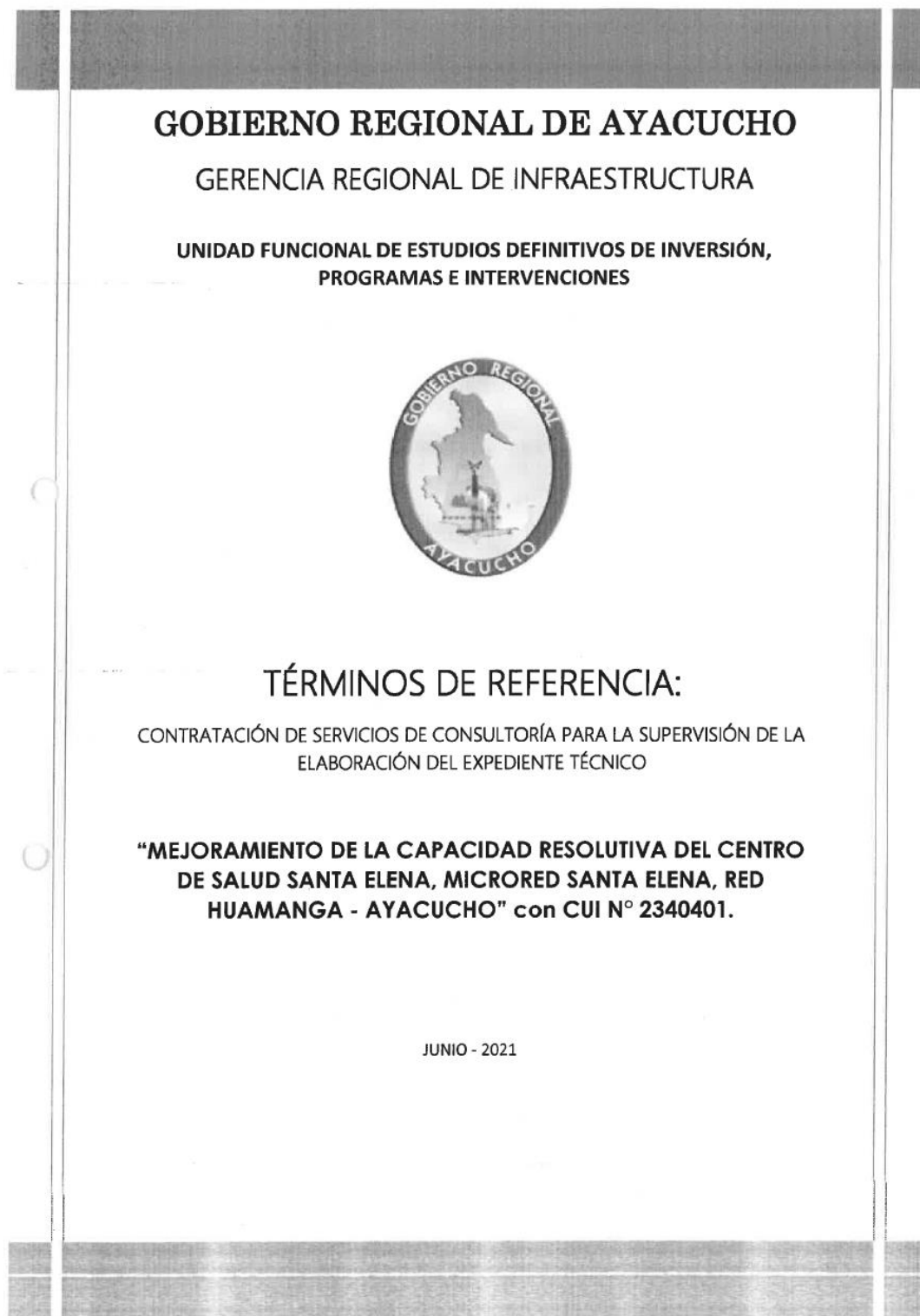
Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en el Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.

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





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO" con CUI N° 2340401.

1. FINALIDAD PÚBLICA:

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la SUPERVISIÓN de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO" con CUI N° 2340401. Los alcances técnicos establecidos en los presentes términos de referencia no son limitativos, el Profesional de considerarlo necesario podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlo, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de dichos términos de referencia y el estudio de pre inversión.

El presente tiene por finalidad contratar por Consultoría para la supervisión del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO" con CUI N° 2340401 programado en la Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones.

2. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN

El Gobierno Regional de Ayacucho tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública, privada, el empleo y garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

Así mismo, tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

Ante las inadecuadas condiciones de servicio para atención de infraestructura de salud a la población de la zona de influencia, se elabora los Estudios de Pre inversión a nivel de Perfil, registrado en el Banco de Proyectos con código único de inversión N°2340401 en el marco de la normatividad vigente del Invierte.pe.

En tal sentido el objetivo central del proyecto es la de dotar con adecuadas condiciones físicas para el desarrollo integral de las actividades de salud

Por tales consideraciones, el Gobierno Regional de Ayacucho ha priorizado elaborar el Expediente Técnico, toda vez que el estudio de Pre inversión a nivel de Perfil se encuentra viable; para ello se viene realizando el procedimiento correspondiente para contratar el servicio de consultoría para la elaboración de los Expedientes Técnicos del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO" con CUI N° 2340401

3. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS:

3.1. Objetivo General:

Los Términos de Referencia tienen como objetivo fundamental señalar y establecer las condiciones y requerimientos técnicos mínimos bajo cuales el Consultor desarrollará las prestaciones del servicio.



Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

3.2. Objetivo Específico:

Seleccionar y contratar, al Consultor que será el encargado de la supervisión, evaluación y conformidad del Expediente Técnico a nivel definitivo, en base a los Términos de Referencia, la documentación que forma parte del estudio de pre inversión viabilizada y las normas nacionales vigentes aplicables para este tipo de proyectos.

4. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El presente procedimiento se rige por el sistema a suma alzada, de acuerdo a lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

5. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial estimado asciende a la suma de **S/. 72,818.00 (Setenta y Dos Mil Ochocientos Dieciocho con 00/100 Soles)**. Estos precios consideran Gastos Generales, Utilidad y el Impuesto General a las Ventas (IGV) como también cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo.

6. NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:

El expediente Técnico será formulado en base a las disposiciones legales y normas técnicas vigentes:

6.1 Marco normativo

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N°27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27444-Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias vigentes.
- Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante D.S N°350-2015-EF.
- Ley N° 27050 - Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.

6.2 Normas técnicas en edificaciones

Los documentos emitidos son de uso obligatorio, enmarcados en el reglamento nacional de edificaciones, tal como sigue:

- *Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08. May.2006 y publicado el 08. jun.2006 y sus modificatorias vigentes a la fecha de la firma del contrato.*
- *Código Nacional de Electricidad.*
- *Reglamento Nacional de Metrados para obras de edificación vigente.*
- *Ley de Concesiones Eléctricas.*
- *Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.*
- *Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.*
- *Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.*
- *Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.*
- *Reglamento para la autorización de Obras en la Vía Pública O.M. 005*
- *Normas DEG emitidas por el Ministerio de Energía y Minas.*
- *Normas y reglamentos emitidos por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.*
- *Normas IEC y otras aplicables al proyecto.*
- *Normas emitidas por el Ministerio de salud.*
- *Otras normas técnicas y legales vigentes aplicables al proyecto a desarrollar.*



Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORRED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

7. PERFIL DE CONSULTOR

7.1 REQUERIMIENTO MÍNIMO DEL CONSULTOR.

- a) EL CONSULTOR puede ser persona natural o jurídica, y podrá presentarse individualmente o en consorcio. Deberá contar con una oficina implementada y operativa durante el período de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco de la presente consultoría.
- b) El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Obras Urbanas, Edificaciones y Afines y en la categoría B o superior.
- c) **El Comité de Selección no podrá descalificar la oferta presentada por el postor,** a menos que verifique en la página del OSCE que no cuenta con tales condiciones por ser una obligación de la Entidad realizar la verificación respectiva del RNP.
- d) EL CONSULTOR no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta exigencia es aplicable a todos los consorciados.
- e) Durante la vigencia del contrato, EL CONSULTOR deberá acreditar domicilio postal conocido en la ciudad de Ayacucho, a fin de que reciba la documentación que LA ENTIDAD requiera cursarle.
- f) EL CONSULTOR deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato la dirección del correo electrónico empresarial, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.
- g) Estos requisitos se acreditarán mediante declaración jurada simple: La ubicación de la oficina, el domicilio postal en Ayacucho; lo cual deberá ser comunicado a LA ENTIDAD por EL CONSULTOR, mediante carta a la firma del contrato.



7.2. EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TECNICOS DE PROYECTOS DE OBRAS SIMILARES.

Se consideran servicios de CONSULTORIA DE OBRA SIMILARES a los siguientes: Supervisión y/o Elaboración de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción, Creación, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación de Centros Educativos (Primaria, Secundaria y Superior) y/o Centros de Salud, como mínimo debe acreditar un proyecto de Establecimiento de Salud.

Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

8. PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO EXIGIDO

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

La experiencia del personal propuesto por EL CONSULTOR, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitadamente la experiencia del personal propuesto.

Todos los profesionales del equipo técnico de EL CONSULTOR que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma. Esta exigencia está contenida en:

- La Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- Los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- Los artículos 4° y 10° del Estatuto del Colegio de Arquitectos del Perú.
- Los artículos 1.05 y 3.02 del Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.
- Los artículos 11° y 12° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será pasible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.



En caso de que EL POSTOR resulte ganador en dos (2) o más procedimientos de selección de LA ENTIDAD en tiempos paralelos, deberá realizar el cambio de profesionales (siempre y cuando durante los procesos se haya presentado con los mismos profesionales) previo a la suscripción del Contrato, los cuales deberán cumplir con el perfil técnico (reunir calificaciones profesionales) similares o superiores a lo requerido en los términos de referencia y las bases respectivamente. La misma situación será aplicable en caso dos o más postores ofrezcan un mismo profesional y éstos sean adjudicatarios con la buena pro en la ENTIDAD. Esto es exigible debido a que se requiere la participación de los profesionales a tiempo completo para el desarrollo del proyecto. Por este mismo motivo, el referido personal profesional no podrá participar o estar participando simultáneamente en otra consultoría para LA ENTIDAD.

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

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el personal que presente EL CONSULTOR deberá ser, obligatoriamente, el

Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por LA ENTIDAD. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONSULTOR. Su incumplimiento es causal de resolución contractual^{1 y 2}.

Cada profesional del Equipo Técnico del Estudio asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus funciones.

El profesional propuesto deberá estar presente en las reuniones de coordinación y/o evaluación de manera presencial o virtual según sea el caso, y este deberán demostrar su identidad para evitar suplantaciones, además no se aceptarán suplantaciones a través de terceros en ningún caso, su incumplimiento es causal de resolución contractual.

Para fines del servicio, la consultoría, dispondrá obligatoriamente del siguiente equipo de profesionales, quienes contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

La relación mínima de profesionales y denominación de los cargos que conforman el Equipo Técnico del Estudio, son los siguientes:

8.1 JEFE DE SUPERVISION

Ingeniero Civil y/o Arquitecto (01 profesional) colegiado y habilitado. Acreditar 03 años de ejercicio profesional mínimo contabilizado desde el momento de la colegiatura como jefe y/o gerente y/o director y/o coordinador de proyectos en la supervisión de Expedientes Técnicos de proyectos referidos a: Creación, Construcción, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento, Rehabilitación de Hospitales, Centros de Salud, Clínicas, Policlínicos o Centros Educativos (Primaria, Secundaria o Superior), como mínimo debe acreditar un proyecto de Establecimiento de Salud.

Acreditación:

- Copia de Título Profesional y Certificado de Habilidad.
- (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitadamente la experiencia del personal propuesto.

8.2 BIM MANAGER

Ingeniero Civil y/o Arquitecto (01 profesional), colegiado y habilitado. Acreditar 01 año de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista de coordinación BIM, modelador BIM, BIM Manager, Facilitador BIM o puestos similares en ejecución de obras, supervisión de obras, supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Creación, Construcción, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento, Rehabilitación de Hospitales, Centros de Salud, Clínicas,



¹ Es un delito penal (delito contra la fe pública), que un tercero usurpe la identidad de un profesional colegiado. En ese sentido, el consultor que realice, ordene o permita, directamente o a través de un tercero, que, mediante la simulación, falsificación, imitación, adulteración o acción similar, se asuma la firma y sello de un profesional colegiado acreditado por el consultor ante el Gobierno Regional de Ayacucho (GRA), para pretender hacer creer que éste ha elaborado y/o suscritos documentos técnicos materia del contrato; incurra en ilícito penal. EL CONSULTOR, los profesionales acreditados y los terceros que incurran en estos hechos, serán denunciados en forma inmediata, haciéndose responsables de las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan.

² La causal de resolución por incumplimiento está establecida en el Art. 36° de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 164° de su Reglamento; sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios a la Entidad, a cargo del contratista, según lo establece el Art. 166° del Reglamento.

Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

Policlínicos o Centros Educativos (Primaria, Secundaria o Superior), como mínimo debe acreditar un proyecto de Establecimiento de Salud.

Acreditación:

- Copia de Título Profesional y Certificado de Habilidad.
- (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitadamente la experiencia del personal propuesto.

8.3 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Arquitecto (01 profesional) colegiado y habilitado. Acreditar 02 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista en arquitectura en la supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Creación, Construcción, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento, Rehabilitación de Hospitales, Centros de Salud, Clínicas o Policlínicos, como mínimo debe acreditar un proyecto de Establecimiento de Salud y acreditar conocimiento de la metodología BIM.

Acreditación:

- Copia de Título Profesional y Certificado de Habilidad.
- (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitadamente la experiencia del personal propuesto.

8.4 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Ing. Civil (01 profesional), colegiado y habilitado. Acreditar 02 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura, como especialista en estructuras y/o Ingeniería estructural y/o cálculo y/o diseño y/o análisis estructural en la supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Creación, Construcción, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento, Rehabilitación de Hospitales, Centros de Salud, Clínicas, Policlínicos o Centros Educativos (Primaria, Secundaria o Superior) como mínimo debe acreditar un proyecto de Establecimiento de Salud y acreditar conocimiento de la metodología BIM.

Acreditación:

- Copia de Título Profesional y Certificado de Habilidad.
- (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitadamente la experiencia del personal propuesto.

8.5 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

Ing. Civil y/o Ing. sanitario (01 profesional) colegiado y habilitado. Acreditar 02 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración y/o supervisión en la supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Creación, Construcción, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento, Rehabilitación de Hospitales, Centros de Salud, Clínicas, Policlínicos o Centros Educativos (Primaria, Secundaria o Superior), como mínimo debe acreditar un proyecto de Establecimiento de Salud.

Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

Acreditación:

- Copia de título profesional y Certificado de Habilidad.
- (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitadamente la experiencia del personal propuesto.

8.6 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRO-MECÁNICAS

Ingeniero electricista y/o ingeniero Mecánico Electricista (01 profesional) colegiado y habilitado. Acreditar 02 años de ejercicio profesional mínimo contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista en Instalaciones Eléctricas y electromecánicas en la supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Creación, Construcción, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento, Rehabilitación de Hospitales, Centros de Salud, Clínicas, Policlínicos o Centros Educativos (Primaria, Secundaria o Superior) como mínimo debe acreditar un proyecto de Establecimiento de Salud.

Acreditación:

- Copia de título profesional y Certificado de Habilidad.
- (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitadamente la experiencia del personal propuesto.

8.7 ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO

Ing. Civil y/o Arquitecto (01 profesional) colegiado y habilitado. Acreditar 02 años de ejercicio profesional mínimo contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista en metrados, costos y presupuestos en la supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Creación, Construcción, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento, Rehabilitación de Hospitales, Centros de Salud, Clínicas, Policlínicos o Centros Educativos (Primaria, Secundaria o Superior), como mínimo debe acreditar un proyecto de Establecimiento de Salud.

Acreditación:

- Copia de título profesional y Certificado de Habilidad.
- (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) Constancias o (iii) Certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre indubitadamente la experiencia del personal propuesto.

9 EQUIPAMIENTO Y BIEN INMUEBLE DEL CONSULTOR

El consultor presentará la relación de los siguientes recursos físicos que utilizará en el servicio, cuyos bienes sean de su propiedad o alquilados, asimismo, indicará la dirección del inmueble donde funcionará la consultoría:

- 01 Equipo Topográfico (Estación Total)
- 02 Laptop
- 08 Equipos de Cómputo
- 01 Impresoras a color multimedia
- 01 Plotter de Planos
- 01 Camioneta 4X4.

Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORRED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"

-7-





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

- 01 Cámara fotográfica
- 01 GPS.

El equipo propuesto puede ser propio, o con promesa de alquiler, el mismo que podrá acreditar con la presentación de documentos que sustenten la propiedad de los equipos y compromiso de alquiler de los equipos acreditando la propiedad del propietario (Facturas para los Equipos y contrato de arrendamiento para el inmueble), las mismas las que serán verificadas antes de la firma del contrato.

10 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DEL EQUIPO DE SUPERVISIÓN

10.1 CUMPLIMIENTO DE ACCIONES DURANTE LA FASE DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN y su equipo técnico de supervisión, fundamentalmente velará por el estricto cumplimiento de las directivas vigentes exigidas para la Elaboración del expediente técnico de infraestructura de salud en la Oficina de Gerencia Regional de Infraestructura, Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones (UFEDIPI) del mismo modo se regirá según la directiva de supervisión de proyectos, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y normas aplicables en la elaboración de Expedientes Técnicos de infraestructura de salud.

Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la SUPERVISIÓN y aprobación del expediente técnico del proyecto.

El Consultor de supervisión y su equipo técnico de supervisión desde la suscripción del Contrato es parte integrante de la Oficina Regional de Infraestructura y Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones (UFEDIPI) y en representación de la entidad está obligado a llevar adelante todas las actividades necesarias para un eficiente control de la Elaboración del expediente técnico de la Infraestructura de salud, sin que el siguiente listado sea limitativo, se señalan las principales obligaciones a las que se compromete LA SUPERVISIÓN y su equipo técnico:

1. Realizar las coordinaciones directas con el consultor de Meta de la Elaboración del Expediente Técnico de la Infraestructura de salud: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO" con CUI N° 2340401." y/o Director de la Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones (UFEDIPI), presentación de los informes del estado situacional de la supervisión (entregables) por conducto regular, quienes evaluarán y aprobarán tal como corresponde según sus funciones, atribuciones y competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones dentro del marco de la transparencia y evitar duplicidad de acciones con el área usuaria.
2. Presentar el cronograma del PLAN DE TRABAJO de las actividades de SUPERVISIÓN en concordancia con las acciones del consultor responsable de la elaboración del Expediente Técnico, en base al cual se procederá con la verificación y SUPERVISIÓN del AVANCE FÍSICO de la elaboración del expediente técnico en el plazo establecido.

Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

3. Apertura del libro o cuaderno de estudios en el que, conjuntamente con el consultor en forma cronológica anotarán todas las ocurrencias en el desarrollo de la ejecución de los estudios básicos de ingeniería y elaboración del expediente técnico.
4. Realizar la entrega de terreno al CONSULTOR responsable de la elaboración del expediente técnico.
5. Deberá entregar en el plazo determinado, el informe de compatibilidad que garantice la consistencia y concordancia de los estudios básicos de ingeniería a nivel perfil, factibilidad y estudios definitivos, en caso hubiera observaciones deben ser informados y subsanados según corresponda.
6. Realizar la SUPERVISIÓN concurrente y permanente en el lugar del proyecto, donde verificará constante y oportunamente las actividades programadas en el PLAN DE TRABAJO a fin de garantizar la consistencia de los estudios básicos y del Expediente Técnico, y se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante D.S. N° 011-2006- VIVIENDA del 08 mayo del 2006, y publicado el 08 junio del 2006, con sus respectivas modificaciones o actualizaciones vigentes a la fecha. EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN a través de su jefe de supervisión y su equipo de supervisión en cada entregable, deberá sustentar a través de los informes de cada especialidad, los trabajos de revisión y evaluación (pruebas de control de calidad, memoria de cálculo, diseños, planos), que garanticen la consistencia técnica de los estudios básicos de ingeniería y elaboración del expediente técnico.
7. Verificar y hacer cumplir que la documentación entregada en cada etapa de la Elaboración del expediente técnico, esté según la normatividad vigente del Invierte.PE, así mismo el SUPERVISOR hará cumplir el contenido mínimo que se detalla en los términos de referencia para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO".
8. EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN y su equipo técnico, evaluarán, aprobarán y visarán en los informes de cada entregable y el expediente técnico en todas sus páginas según la especialidad que les corresponda, cuyo contenido mínimo del expediente técnico está establecida en la DIRECTIVA N°001-2020-GRA/GG-GRI, "NORMA PARA LA ELABORACIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO". Aprobada con R.E.R. N° 244-2020-GRA/GR del 23/JUN/20. La utilización de la Presente Directiva es obligatoria bajo responsabilidad de la supervisión y su equipo técnico.
9. Formular oportunamente todas las consultas y/o observaciones a los responsables de la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO" con CUI N° 2340401. y realizar las recomendaciones a la entidad a fin de anticipar probables modificaciones o complementaciones al expediente técnico.
10. EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN en coordinación con su equipo de SUPERVISIÓN evaluarán y emitirán opinión técnica a la liquidación final de la consultoría presentada por el responsable de la elaboración del expediente técnico.



Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

10.2 ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONSULTOR DE LA SUPERVISIÓN

A continuación, se presenta una relación de las principales actividades que desarrollará EL CONSULTOR DE LA SUPERVISIÓN y su equipo técnico de supervisión sin que sea limitativa debiendo los proponentes abundar y detallar sus actividades considerando lo siguiente:

10.2.1 Durante la Elaboración del Expediente Técnico

- a) Revisión y verificación de los trabajos que se desarrollen en el marco de los términos de referencia, estudios de ingeniería básica y especificaciones técnicas y estudio de pre-inversión viabilizado.
- b) **Monitoreo permanente en el proceso de Elaboración del Expediente Técnico, para tal efecto se llevarán a cabo reuniones obligatorias por cada semana de avance, en la cual EL JEFE SUPERVISIÓN conjuntamente con su equipo de supervisión y los responsables de la Elaboración del Expediente Técnico deberán coordinar un PLAN DE TRABAJO con acciones a realizar y cronograma de avance físico, mediante el llenado del cuaderno de proyecto informarán los avances físicos y posibles observaciones y/o consultas.**
- c) Revisión y verificación en gabinete y en el campo de los aspectos críticos del diseño del proyecto, sin ser excluyentes, especialmente relacionado a los diseños de cimentación, estudio de suelos, especialidades, estado y disponibilidad del terreno, etc.
- d) En caso de ser necesario deberá verificar y evaluar la complementación de los estudios definitivos presentados por parte del CONSULTOR de ser el caso.
- e) Verificación periódica del Personal Clave del Consultor responsable de la Elaboración del Expediente Técnico, según el coeficiente de participación indicado en los Términos de Referencia.
- f) La revisión y verificación del proyecto se considera fundamental y debe entenderse como una optimización del mismo, por lo que, de proponer modificaciones, estas deberán ser para mejorar la calidad del proyecto original en el marco de los parámetros y especificaciones técnicas del contrato.

10.2.2 Responsabilidad

- a) Será responsable de la calidad de los servicios que preste y de velar que el expediente técnico tenga óptima calidad técnica y ambiental.
- b) Será responsable del control del AVANCE FÍSICO, verificación topográfica y calidad de las pruebas y cálculos, realizando el control; interactuando directamente con los especialistas responsables de la Elaboración del Expediente Técnico.
- c) Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas del Consultor responsable de la elaboración del Expediente Técnico (si es el caso), comunicando al Gobierno Regional de Ayacucho los vencimientos con un mes de anticipación.
- d) Las sanciones por incumplimiento que se aplican a EL CONSULTOR DE LA SUPERVISIÓN comprenden no solamente a las establecidas en estos términos de referencia y en el contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden.

Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

- e) Evaluará y emitirá opinión técnica a la liquidación final del contrato de consultoría presentada por el responsable de la elaboración del expediente técnico.
- f) No podrá transferir parcial o totalmente los servicios objeto de este contrato.
- g) Los alcances técnicos establecidos en el presentes término de referencia no son limitativos, el profesional de considerarlo necesario podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlo, siendo responsable de todos los trabajos, estudios informes y/o entregables que realice en cumplimiento de este documento.

10.2.3 Procedimiento de Control

- a) EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN en coordinación con su equipo de supervisión adoptarán los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, económico, administrativo y legal de las actividades del CONSULTOR, relacionadas con la elaboración del expediente técnico.
- b) EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN y su el equipo de supervisión según corresponda verificarán en el lugar del proyecto y a detalle los trabajos del levantamiento topográfico, puntos de control altimétrico y geométrico y la delimitación de las áreas para el proyecto, exigiendo la precisión de los mismos y la monumentación con hitos de concreto de los BMs para los controles posteriores, siendo imprescindible la presentación certificada de los puntos georreferenciados del Instituto Geográfico Nacional (IGN) por parte del Proyectista.

10.2.4 Facultades

EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN y su equipo técnico, no podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en los presentes Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa del Gobierno Regional de Ayacucho, Gerencia Regional de Infraestructura y Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones (UFEDIPI).



11 SUPERVISIÓN A LOS RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, NIVELES DE COORDINACIÓN

11.1 REVISIÓN

EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN a través de jefe de supervisión y su equipo de Supervisión, ejercerán la máxima autoridad durante el proceso de ejecución en campo y gabinete de los estudios básicos de ingeniería y elaboración del expediente técnico, que una vez revisado, evaluado y aprobado los informes entregables presentado por el CONSULTOR, el informe de resultados de la supervisión realizada será elevado a la oficina correspondiente para su evaluación y aprobación.

Cuando la Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones (UFEDIPI) realice consultas escritas o solicite la opinión y/o revisión del CONSULTOR DE SUPERVISIÓN, al equipo de supervisión y/o CONSULTOR, en cualquier etapa de la elaboración y/o Supervisión del expediente técnico, los

Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

plazos que demore en la absolución de dichas consultas, opinión o revisión, no serán computables para los plazos de revisión de la SUPERVISIÓN y de los plazos señalados para la presentación del informe por parte del CONSULTOR.

11.2 APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Una vez concluido la elaboración del Expediente Técnico y contar con opinión favorable (conformidad) del SUPERVISOR y su equipo técnico de supervisión, éste remitirá a la UFEDIPI el expediente técnico para su derivación a la COMISIÓN DE REVISIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ESTUDIOS (CRREAETE), si ésta se encuentra conforme se levantará Acta de Aprobación correspondiente la que será remitida a UFEDIPI, y en caso contrario de encontrarse observaciones se remitirá a la SUPERVISIÓN mediante UFEDIPI para su implementación.

Una vez aprobado el expediente técnico por la CRREAETE, ésta será remitida a la Gerencia Regional de Infraestructura (GRI) para la elaboración del proyecto de Resolución de Aprobación, a su vez la GRI remitirá a la Unidad Formuladora (UF) el Expediente Técnico para la verificación de su consistencia (FORMATO 8A), de encontrarla conforme se registrará en Banco de Inversiones de lo contrario se informará a GRI como no consistente.

El consultor debe facilitar a la UF la documentación necesaria para la verificación correspondiente y UF corrobora que la concepción técnica permanece inalterada y que se cumple con las condiciones de dimensionamiento y viabilidad del proyecto de inversión.

Una vez registrada en el Banco de Proyectos de Inversión, la UF imprime la hoja de registro y remite a la GRI para que forme parte del trámite de aprobación final mediante ACTO RESOLUTIVO.

El consultor de manera obligatoria será quien elabore y sustente los correspondientes FORMATOS 8-A, según corresponda, por más que éstas no estén estipuladas en su contrato y/o términos de referencia, para tal efecto el supervisor es el encargado exigir el cumplimiento obligatorio.

Se precisa que la función de la CRREAETE es meramente administrativa, previo informe de CONFORMIDAD DE LA SUPERVISIÓN que es el responsable absoluto de la verificación y evaluación del contenido del Expediente técnico.

12 RESULTADOS ESPERADOS

Los plazos para la presentación de los informes de SUPERVISIÓN y su equipo de supervisión de la elaboración del expediente técnico son obligatorios ante la oficina correspondiente y su presentación está sujeta al Plan de Trabajo – Cronograma de actividades presentado por el CONSULTOR responsable de la elaboración del

Productos esperados	Días calendario			
	Informe de evaluación del plan de trabajo, a los 5 días de recibido el plan de trabajo del consultor	Informe de Evaluación del Informe N° 01, a los 15 días de recibido el 1er informe del consultor	Informe de evaluación del Informe N° 02, a los 15 días de recibido el 2do informe del consultor	Informe de Evaluación del Informe N° 3, a los 25 días de recibido el 3ro informe del consultor

Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

1er informe				
2do informe		A los 30 días de iniciado el Servicio		
3er informe			A los 35 días de aprobado el Informe N° 01	
4to informe				A los 25 días de aprobado el Informe N° 02

Expediente Técnico.

12.1 PLAN DE TRABAJO DEL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN

El CONSULTOR DE SUPERVISIÓN en coordinación con su equipo de supervisión presentarán un PLAN DE TRABAJO a la Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones (UFEDIPI) para su aprobación como órgano estructurado del cual depende según la estructura orgánica de la entidad, siendo elaborado y estructurado usando el software Project (GANT y/o PERT CPM) previo al inicio de sus funciones y en base a la información detallada del proceso de ejecución, secuencial y cronológico de las labores del CONSULTOR responsable de la elaboración del Expediente Técnico. Así mismo el plan de trabajo deberá incluir el listado del equipo de EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN, tales como: Profesionales, Asistentes, Técnicos y administradores.

12.2 DE LOS INFORMES DEL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN

De existir observaciones al informe de supervisión en la revisión y evaluación de los entregables por parte del responsable de Meta de Elaboración de Expedientes Técnicos, se concederá a la supervisión un plazo máximo de cinco (05) días calendarios y se contará a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones. Este lapso en ningún caso computará dentro de los plazos de elaboración del expediente técnico.



12.2.1 INFORME N°01

LA SUPERVISIÓN y su equipo de supervisión, luego de haber realizado los trabajos de SUPERVISIÓN, en un plazo de **cinco (05) días calendarios, contados desde el día siguiente de haber recibido de la entidad el PLAN DE TRABAJO** del CONSULTOR, presentará obligatoria y únicamente por mesa de partes del GRA dirigido a la Oficina de la Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones (UFEDIPI), el informe detallado de las acciones de supervisión desarrollados en campo y gabinete, anexando los informes técnicos debidamente elaborado y firmado por cada especialista según corresponda, luego será derivado a la Oficina de la Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones (UFEDIPI) para conocimiento, compatibilidad de la consistencia técnica y acciones de pago. Al informe se adjuntará obligatoriamente:

- ☛ Contenido completo del PLAN DE TRABAJO presentado por el CONSULTOR y los informes de revisión y evaluación de cada especialista del SUPERVISIÓN.

Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

El contenido del PLAN DE TRABAJO entregado por el consultor responsable de la elaboración del Expediente Técnico debe contener la siguiente información:

- Propuesta de plan de trabajo, que contenga el desarrollo de la metodología del estudio, descripción de las actividades.
- Cronograma PERT/CPM elaborado en Ms Proyecto.
- Cronograma de Actividades (Diagrama de Gantt), señalando las personas de contacto, plazos de entrega de producto, los cuales deberá ser aprobados por el supervisor o evaluador designado por el Gobierno Regional de Ayacucho.
- Listado de todo el equipo profesional, técnico, administrativo del consultor, adjuntando declaración jurada.

Los cuales deben ser validados por supervisor y su equipo técnico

El acta de evaluación y aprobación del Plan de Trabajo entregable suscrito entre el CONSULTOR DE SUPERVISIÓN y equipo de supervisión, y, el CONSULTOR.

El acta suscrita entre el JEFE DE SUPERVISIÓN y su equipo de Supervisión y el CONSULTOR, deberá ser compatible con los informes de los demás especialistas de la SUPERVISIÓN, en el que debe indicarse en forma clara la aprobación y conformidad al PLAN DE TRABAJO (entregable) presentado por el CONSULTOR o de ser el caso la formulación del pliego de observaciones.

De presentarse incompleto el primer informe de SUPERVISIÓN, se considerará como no presentado y será devuelto, perdiendo el derecho a solicitar el pago parcial estipulado en el contrato.

De existir observaciones a los documentos técnicos presentados en el PLAN DE TRABAJO por el CONSULTOR, éstos estarán asentados en el acta de reunión y evaluación correspondiente, que serán firmadas tanto por el JEFE DE SUPERVISIÓN y el equipo de supervisión, y, el CONSULTOR, indicándose en la misma y en forma detallada los pliegos de observaciones que serán emitidas por única vez y serán las que únicamente el CONSULTOR absuelva y se le dé la conformidad correspondiente.

El CONSULTOR responsable de la elaboración del Expediente Técnico tendrá tres (03) días calendarios para absolver las observaciones emitidas en primera oportunidad, las cuales no serán computadas como parte del plazo contractual del contrato suscrito.

De persistir las observaciones hechas en primera oportunidad, se asentarán las mismas en el acta de evaluación correspondiente, dando al CONSULTOR un plazo final de un (01 día) calendario para la absolución de las mismas, las cuales serán computadas como parte del plazo contractual del contrato suscrito. En este periodo el equipo de supervisión deberá realizar las revisiones de forma permanente y redactar el acta de aprobación del PLAN DE TRABAJO.

Para el proceso de elaboración del acta de evaluación al PLAN DE TRABAJO, el CONSULTOR DE SUPERVISIÓN a través del JEFE DE SUPERVISIÓN comunicará al CONSULTOR por conducto regular y/o mediante sistema de comunicación oficial permisible (correo electrónico) por única vez, fijando la fecha, hora y lugar institucional de reunión correspondiente. De no presentarse el CONSULTOR a la



Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

fecha y hora de reunión citada, se dará como aceptada la emisión del acta correspondiente que será firmada por la JEFE DE SUPERVISIÓN y su equipo de supervisión, dejando constancia la inasistencia del CONSULTOR a la reunión citada, quién firmará y recibirá sin ninguna objeción el acta emitida.

12.2.2 INFORME N°02

EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN y su equipo de supervisión, luego de haber realizado los trabajos de SUPERVISIÓN, en un plazo de **quince (15) días calendarios, contados desde el día siguiente de haber recibido de la entidad el PRIMER INFORME** del CONSULTOR, presentará obligatoria y únicamente por mesa de partes del GRA dirigido a la Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones (UFEDIPI), el informe detallado de las acciones de supervisión desarrollados en campo y gabinete, anexando los informes técnicos debidamente elaborado y firmado por cada especialista según corresponda, luego será derivado a Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones (UFEDIPI) para conocimiento, compatibilidad de la consistencia técnica y acciones de pago. Al informe se adjuntará obligatoriamente:

- I. Copia del Acta de Entrega de Terreno suscrito entre el consultor y el funcionario o personal designado por la entidad. De no haberse realizado la entrega del terreno por parte de la entidad, se adjuntará la constancia de elaboración de trabajos de campo (levantamiento topográfico y estudio de mecánica de suelos) emitida por las autoridades locales del área de intervención del proyecto o autoridades del centro de intervención.
- II. Copia de la contrata suscrita y sus correspondientes términos de referencia y copia de la propuesta del equipo técnico con la que se otorgó la buena PRO al consultor.
- III. Informe de compatibilidad de estudio de Pre-inversión.
- IV. Copia del plano y documentos que acrediten la propiedad del inmueble (título de propiedad u otros similares).
- V. Panel Fotográfico con mínimo 15 fotografías del área de intervención del proyecto.
- VI. Presentar una copia legalizada de los documentos Presentados (Boucher de pago, informe técnico para obtención de CIRA para el I.N.C, etc.) que acrediten el Trámite ante el Ministerio de Cultura para la obtención el CIRA u opinión técnica para el uso del PMA en el proyecto.
- VII. Presentar una copia legalizada de los Documentos Presentados para Clasificación Anticipada ante la Gerencia de Recursos Naturales y Gestión del Medio Ambiente el cual es la encargada de conducir el Registro de Certificaciones Ambientales del Gobierno Regional de Ayacucho en el Marco del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA), el cual será remitida en los plazos establecidos por ley al Ministerio del Ambiente.
- VIII. Estudio Básicos incluyendo planos iniciales del proyecto de educación como son:
 - El estudio Topográfico, incluido planos impreso, a la escala adecuada y con todos los detalles exigidos en el presente termino de referencia y la Directiva vigente de Elaboración de Expedientes Técnicos del G.R.A., APROBADOS por el supervisor o evaluador designado previa verificación y compatibilización en campo.
 - Estudio de demolición y Evaluación Estructural si el caso corresponde al presente proyecto.



Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

- Estudio de Mecánica de Suelos, Geología y Geotecnia de acuerdo a los detalles exigidos en el presente termino de referencia y la Directiva vigente de Elaboración de Expedientes Técnicos del G.R.A., el cual será evaluado y aprobado si corresponde por el evaluador especialista designado por la entidad, previa verificación y compatibilización en campo.
- Anteproyecto Arquitectónico
 - Certificados de parámetros urbanísticos
 - Licencias de edificación y demoliciones
 - Ayuda memoria
 - Cálculo de la dotación de aparatos sanitarios, según RNE.
 - Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto vs las metas establecidas en el Perfil. El Cuadro de Áreas consignará como mínimo, la siguiente información:
 - Área del terreno.
 - Área del ambiente.
 - Área útil por piso o planta. Total, de área útil.
 - Área de muros.
 - Área de circulación (Corredores, pasadizos, escaleras, ascensores, etc.)
 - Área construida total (Área útil + área de muros + área de circulación)
 - Área libre.
 - Plano de Localización y Ubicación de acuerdo con la norma vigente en escala 1:500, 1: 10,000, según corresponda. (Ley N° 29090).
 - Planta General de Distribución de la Infraestructura, por pisos, a escala 1:100,1:50, según corresponda, señalando adecuadamente las cotas niveles (+/-0.00 referenciado con msnm).
 - Se indicará los niveles de piso terminado, dimensiones de los ambientes, indicación de los materiales de acabados, nombre de los ambientes, entre otros. Se presentarán amobladas para visualizar la capacidad real de los ambientes proyectados (El mobiliario y equipo debe ser el indicado en el estudio de pre-inversión).
 - Cortes y Elevaciones generales de la infraestructura en escala 1:50 (min. 03 cortes y 02 elevaciones), indicando: acabados, ambientación, sombras, etc.
 - Plano con la verificación de medidas (superposición de planos) entre el perímetro registral y el perímetro topográfico del predio, incluyendo las coordenadas UTM y la orientación, debiéndose describir la naturaleza de las discrepancias entre las medidas perimétricas o linderos, de existir.
 - 02 perspectivas generales en 3D de la volumetría propuesta que permita apreciar la integración espacial del proyecto.
 - Adicionalmente se deberá presentar la Factibilidad de servicios públicos (agua, desagüe, energía eléctrica y otros). otorgadas por las empresas prestadoras de servicios (EPS) o por la Entidad competente. (de corresponder).
 - Zonificación, esquemas de flujos de circulación de acuerdo a las normas vigentes publicadas.
 - Dicho anteproyecto arquitectónico será evaluado por el especialista designado por la entidad, previa verificación y compatibilización en campo.
 - El anteproyecto será presentado en una reunión programada por el consultor juntamente con los involucrados del proyecto.



Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORRED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

- Desde el inicio del desarrollo del anteproyecto, el proyectista deberá contar con la participación de los especialistas para la Gestión de Riesgos y Modelamiento BIM, a fin de que el estudio se encuentre debidamente alineado a las necesidades hospitalarias y la normativa vigente.
- IX. Estudio socioeconómico.
- X. CD conteniendo toda la información presentada, documentos escaneados.
- XI. El acta de evaluación y aprobación informe entregable suscrito entre el CONSULTOR DE SUPERVISIÓN y su equipo de supervisión, y, el CONSULTOR.
- XII. El CONSULTOR DE SUPERVISIÓN, deberá adjuntar el informe de cada especialista, los análisis, memoria de cálculos, diseños (propios) y otros resultados obtenidos en campo y gabinete, en base al control topográfico, pruebas de laboratorio de Mecánica de Suelos y/o control de calidad, etc. a fin de dar veredicto su evaluación, constituyendo requisito indispensable para las conformidades de pago.

El acta suscrita entre el CONSULTOR DE SUPERVISIÓN y el CONSULTOR, deberá ser compatible con los informes de los demás especialistas de la SUPERVISIÓN, en el que debe indicarse en forma clara la aprobación y conformidad al PRIMER INFORME (entregable) presentado por el CONSULTOR o de ser el caso la formulación del pliego de observaciones.

De presentarse incompleto el segundo informe de SUPERVISIÓN, se considerará como no presentado y será devuelto, perdiendo el derecho a solicitar el pago parcial estipulado en el contrato.

De existir observaciones a los documentos técnicos presentados en el PRIMER INFORME por el CONSULTOR, éstos estarán asentados en el acta de reunión y evaluación correspondiente, que serán firmadas tanto por el JEFE DE SUPERVISIÓN y el equipo de supervisión, y, el CONSULTOR, indicándose en la misma y en forma detallada los pliegos de observaciones que serán emitidas por única vez y serán las que únicamente el CONSULTOR absuelva y se le dé la conformidad correspondiente.

El CONSULTOR responsable de la elaboración del Expediente Técnico tendrá hasta diez (10) días calendarios para absolver las observaciones emitidas en primera oportunidad, las cuales no serán computadas como parte del plazo contractual del contrato suscrito.

De persistir las observaciones hechas en primera oportunidad, se asentarán las mismas en el acta de evaluación correspondiente, dando al CONSULTOR un plazo final de cinco (05 días) calendarios para la absolución de las mismas, las cuales serán computadas como parte del plazo contractual del contrato suscrito. En este periodo el equipo de supervisión deberá realizar las revisiones de forma permanente y redactar el acta de aprobación del PRIMER INFORME.

Para el proceso de elaboración del acta de evaluación al PRIMER INFORME, el CONSULTOR DE SUPERVISIÓN a través del JEFE DE SUPERVISIÓN comunicará al CONSULTOR por conducto regular y/o mediante sistema de comunicación oficial permisible (correo electrónico) por única vez, fijando la fecha, hora y lugar institucional de reunión correspondiente. De no presentarse el CONSULTOR a la



Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

fecha y hora de reunión citada, se dará como aceptada la emisión del acta correspondiente que será firmada por la JEFE DE SUPERVISIÓN y su equipo de supervisión, dejando constancia la inasistencia del CONSULTOR a la reunión citada, quién firmará y recibirá sin ninguna objeción el acta emitida.

12.2.3 INFORME N°03

El CONSULTOR DE SUPERVISIÓN y su equipo de supervisión, luego de haber realizado los trabajos de SUPERVISIÓN en un plazo de **quince (15) días calendarios, contados desde el día siguiente de haber recibido de la entidad el SEGUNDO INFORME** del CONSULTOR, **presentará obligatoria y únicamente por mesa de partes del GRA** dirigido a la Oficina Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones (UFEDIPI) , el informe de resumen detallado de las acciones de supervisión desarrollados en campo y gabinete, anexando los informes técnicos debidamente elaborado y firmado en cada especialidad según corresponda, luego será derivado a la Oficina Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones (UFEDIPI) para conocimiento y acciones de pago. Al informe se adjuntará obligatoriamente:

- Estudio de la especialidad de estructuras: Este estudio consta de modelamientos, planos a detalle, memorias de cálculo, memoria descriptiva.
- Estudio de arquitectura: Estudio debe contener todos los planos de planteamiento general, planos de los módulos, detalles de obras exteriores, detalles de los módulos, detalles de mobiliarios, planos de cortes, elevaciones, vistas en 3d, memoria descriptiva.
- Estudio de instalaciones eléctricas: Comprende planos a detalle general y por módulos, memorias de cálculo, memoria descriptiva.
- Estudio de instalaciones sanitarias: Comprende planos a detalle general y por módulos, memorias de cálculo, memoria descriptiva.
- Certificación de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA).
- Estudio de Gestión de riesgos.



El Consultor presentará el Informe N° 02 para su evaluación en archivadores de palanca con micas, se usará papel tamaño A4 y para los planos papel blanco A-1 preferentemente y deben estar ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento, deben de estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma de los profesionales responsables.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del Jefe de Proyecto y de cada uno de los profesionales según la especialidad correspondiente.

El acta suscrita entre el CONSULTOR DE SUPERVISIÓN y el CONSULTOR, deberá ser compatible con los informes de los demás especialistas de la SUPERVISIÓN, en el que debe indicarse en forma clara la aprobación y conformidad al SEGUNDO INFORME (entregable) presentado por el CONSULTOR o de ser el caso la formulación del pliego de observaciones.

Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

De presentarse incompleto el tercer informe de SUPERVISIÓN, se considerará como no presentado y será devuelto, perdiendo el derecho a solicitar el pago parcial estipulado en el contrato.

De existir observaciones a los documentos técnicos presentados en el SEGUNDO INFORME por el CONSULTOR responsable de la elaboración del expediente técnico, éstos estarán asentados en el acta de reunión y evaluación correspondiente, que serán firmadas tanto por el CONSULTOR DE SUPERVISIÓN y el equipo de supervisión, y, el CONSULTOR, indicándose en la misma y en forma detallada los pliegos de observaciones que serán emitidas por única vez y serán las que únicamente el CONSULTOR responsable de la elaboración del expediente técnico absuelva y se le dé la conformidad correspondiente.

El consultor responsable de la elaboración del expediente técnico tendrá hasta diez (10) días calendarios para absolver las observaciones emitidas en primera oportunidad, las cuales no serán computadas como parte del plazo contractual del contrato suscrito.

De persistir las observaciones hechas en primera oportunidad, se asentarán las mismas en el acta de evaluación correspondiente, dando al CONSULTOR un plazo final de cinco (05 días) calendarios para la absolución de las mismas, las cuales serán computadas como parte de plazo contractual del contrato suscrito. En este periodo el equipo de supervisión deberá realizar las revisiones de forma permanente y redactar el acta de aprobación del SEGUNDO INFORME.

Para el proceso de elaboración del acta de evaluación al SEGUNDO INFORME, el CONSULTOR DE SUPERVISIÓN a través JEFE DE SUPERVISIÓN comunicará al CONSULTOR por conducto regular y/o mediante sistema de comunicación oficial permisible (correo electrónico) por única vez, fijando la fecha, hora y lugar institucional de reunión correspondiente. De no presentarse el CONSULTOR a la fecha y hora de reunión citada, se dará como aceptada la emisión del acta correspondiente que será firmada por la JEFE DE SUPERVISIÓN y su equipo de supervisión, dejando constancia la inasistencia del CONSULTOR a la reunión citada, quién firmará y recibirá sin ninguna objeción el acta emitida.



12.2.4 INFORME N°04

El CONSULTOR DE SUPERVISIÓN y su equipo de especialistas, luego de haber realizado los trabajos de SUPERVISIÓN, en un plazo de **veinticinco (25) días calendarios, contados desde el día siguiente de haber recibido de la entidad el TERCER INFORME** del CONSULTOR, presentará obligatoria y únicamente por mesa de partes del G.R.A. dirigido a la Oficina Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones (UFEDIPI), el informe de resumen detallado de las acciones de supervisión desarrollados en campo y gabinete, anexando los informes técnicos debidamente elaborado y firmado en cada especialidad según corresponda, luego será derivado a la Oficina Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones (UFEDIPI) para conocimiento y acciones de pago. Al informe se adjuntará obligatoriamente:

El Expediente Técnico Definitivo para su evaluación será presentado en la forma descrita en los párrafos precedentes, en 01 original con su respectivo CD ROM conteniendo los archivos correspondientes al Expediente técnico, en los archivos

Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

originales con los que fueron elaborados, Si en caso no entregue alguna información digital editable ya sea en los programas de Word, Excel, Ms Project, S10, Sap 2000, Etabs, Safe, Revit, Achicad, Robot Structural, Autocad, Autocad Civil 3d, Tekla, Mathcad, hojas de cálculo y diseño de estructuras, mecánica de suelos, etc. u otro programa utilizado para el desarrollo del proyecto será tomada como "OTRAS PENALIDADES" descritas en el ítem 16 del presente Término de Referencia.

En antecedentes y/o anexos del expediente técnico, el consultor obligatoriamente adjuntará todo el contenido documentario generado desde la presentación del primer informe, hasta la aprobación del expediente técnico final.

El acta suscrita entre el CONSULTOR DE SUPERVISIÓN y el CONSULTOR, deberá ser compatible con los informes de los demás especialistas de la supervisión, en el que debe indicarse en forma clara la aprobación y conformidad al TERCER INFORME (Expediente Técnico) presentado por el CONSULTOR o de ser el caso la formulación del pliego de observaciones.

De presentarse incompleto el cuarto informe de SUPERVISIÓN, se considerará como no presentado y será devuelto, perdiendo el derecho a solicitar el pago parcial estipulado en el contrato.

De existir observaciones a los documentos técnicos presentados en el TERCER INFORME por el CONSULTOR responsable de la elaboración del Expediente Técnico, éstos estarán asentados en el acta de reunión y evaluación correspondiente, que serán firmadas tanto por el CONSULTOR DE SUPERVISIÓN y el equipo de supervisión, y, el CONSULTOR, indicándose en la misma y en forma detallada los pliegos de observaciones que serán emitidas por única vez y serán las que únicamente el CONSULTOR absuelva y se le dé la conformidad correspondiente.

El consultor responsable de la elaboración del Expediente Técnico tendrá hasta diez (10) días calendarios para absolver las observaciones emitidas en primera oportunidad, las cuales no serán computadas como parte del plazo contractual del contrato suscrito.

De persistir las observaciones hechas en primera oportunidad, se asentarán las mismas en el acta de evaluación correspondiente, dando al CONSULTOR un plazo final de cinco (05 días) calendarios para la absolución de las mismas, las cuales serán computadas como parte del plazo contractual del contrato suscrito. En este periodo el equipo de supervisión deberá realizar las revisiones de forma permanente y redactar el acta de aprobación del TERCER INFORME.

Para el proceso de elaboración del acta de evaluación al TERCER INFORME (Expediente Técnico), el CONSULTOR DE SUPERVISIÓN a través de JEFE DE SUPERVISIÓN comunicará al CONSULTOR por conducto regular y/o mediante sistema de comunicación oficial permisible (correo electrónico) por única vez, fijando la fecha, hora y lugar institucional de reunión correspondiente. De no presentarse el CONSULTOR a la fecha y hora de reunión citada, se dará como aceptada la emisión del acta correspondiente que será firmada por la JEFE DE SUPERVISIÓN y su equipo de supervisión, dejando constancia la inasistencia del



Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

CONSULTOR a la reunión citada, quién firmará y recibirá sin ninguna objeción el acta emitida.

Aprobado el expediente técnico en su integridad, el consultor responsable de la Elaboración del Expediente Técnico presentará cuatro copias más el original en volúmenes anillados y/o espiralados de tamaño A4 con el Cd que contiene toda la información del Expediente Técnico en formato original y en escaneado con los sellos respectivos de aprobación.

13 LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

13.1 LUGAR

El lugar de la prestación del servicio de supervisión y su equipo técnico será obligatoriamente en el distrito de Ayacucho, provincia de Huamanga, Departamento de Ayacucho a fin de efectuar las coordinaciones del caso con los involucrados del proyecto.

13.2 PLAZO DE SUPERVISIÓN

El plazo de servicio de la SUPERVISIÓN en la elaboración del expediente técnico, se considerará en **NOVENTA (90) DIAS CALENDARIOS**, que se contabilizará a partir del día siguiente de la entrega de "Plan de Trabajo" del Consultor responsable de la Elaboración del Expediente Técnico, y estará sujeto a los plazos establecidos en TDR para la elaboración del expediente técnico.

14 CONFIDENCIALIDAD

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

15 ADELANTOS:

15.1. ADELANTO DIRECTO

Al amparo de lo previsto en el Art. 38° de la Ley de Contrataciones del Estado, EL CONSULTOR podrá solicitar, por escrito, **un (1) Adelanto Directo**, el que podrá ser, como máximo, equivalente al **TREINTA POR CIENTO (30%)** del monto contractual; contra entrega de la 'Carta Fianza' de garantía por idéntico valor³ con una vigencia no menor a tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico, hasta la amortización total del adelanto. Al momento de su renovación, dicha garantía podrá reducirse⁴, a solicitud de EL CONSULTOR, por el saldo pendiente de amortizar.

La garantía del Adelanto Directo será en forma de **Carta Fianza**, con las condiciones de: solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática en el país, al solo requerimiento y a favor de LA ENTIDAD.⁵

La garantía deberá ser emitida por empresa que se encuentre bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú; debiendo cumplir,



³ Debe cumplir las características señaladas en el Art. 153° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

⁴ Segundo párrafo del Artículo 153° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

⁵ Características definidas en el Art° 44 de la Ley de Contrataciones del Estado.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

en estricto, con los requisitos establecidos en el segundo párrafo del Art. 33° de la Ley de Contrataciones del Estado.

La amortización del adelanto será realizada proporcionalmente en cada uno de los pagos previstos, de conformidad con lo establecido en el Art. 181° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La solicitud, y garantía del adelanto directo y comprobante de pago, deberán ser presentadas dentro de los **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO** contados desde el día siguiente de suscrito el contrato. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

LA ENTIDAD procederá al pago del adelanto dentro de los **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la solicitud.

La ejecución de la garantía bancaria se producirá por parte de LA ENTIDAD cuando se produzca cualquiera de los supuestos previstos en el Art. 155° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16 FORMA DE PAGO

El pago que se realizará al consultor de la supervisión se efectuará de la siguiente manera:

- **PRIMER PAGO**

La Entidad cancelará el **30%** del monto total a la presentación del PRIMER INFORME de supervisión por el equipo de supervisión, aprobando EL PRIMER INFORME presentado por el CONSULTOR, este deberá indicar la conformidad correspondiente y estar debidamente elaborado, completo y con los informes emitidos por cada uno de los integrantes del equipo de SUPERVISIÓN según corresponda. El pago al Supervisor se efectuará previo informe de revisión y aprobación del responsable de la Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones (UFEDIPI) y V° B° de la Gerencia Regional de Infraestructura.

- **SEGUNDO PAGO**

La entidad cancelará el **30%** del monto total a la presentación del SEGUNDO INFORME de supervisión por el equipo de supervisión, aprobando al SEGUNDO INFORME presentado por el CONSULTOR, éste deberá indicar la conformidad correspondiente y estar debidamente elaborado, completo y con los informes emitidos por cada uno de los integrantes del equipo de SUPERVISIÓN según corresponda. El pago al Supervisor se efectuará previo informe de revisión y aprobación del responsable de la Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones (UFEDIPI) y V° B° de la Gerencia Regional de Infraestructura.

- **TERCER PAGO**

La entidad cancelará el **40%** del monto total a la presentación del TERCER INFORME de supervisión por el equipo de supervisión, aprobando al TERCER INFORME (Expediente Técnico completo) presentado por el CONSULTOR, éste deberá indicar la conformidad correspondiente y estar debidamente elaborado, completo y con los informes emitidos por cada uno de los integrantes del equipo de SUPERVISIÓN según corresponda. El pago a la supervisión se efectuará previa aprobación del expediente técnico final bajo acta de aprobación de CRREAETE y aprobación del expediente técnico



Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

con acto resolutivo emitido por la dirección de la Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones (UFEDIPI) del Gobierno Regional de Ayacucho y V° B° de la Gerencia Regional de Infraestructura.

17 CONFORMIDAD DE SERVICIO Y LIQUIDACIÓN

17.1 RECEPCIÓN

EL CONSULTOR DE SUPERVISIÓN y su equipo de supervisión presentarán los informes directamente por mesa de partes del Gobierno Regional de Ayacucho, dentro del plazo pactado, dirigida a la Oficina **Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones (UFEDIPI)** para su conocimiento, evaluación y aprobación.

Para que los informes sean aceptados y considerados como presentados, deberán incluir todos los contenidos que se indican en el presente documento; no se dará como válida la presentación del informe incompleto sin los contenidos, en cuyo caso se le devolverá mediante documento, considerándolo como no presentado.

17.2 CONFORMIDAD

La asignación de conformidad del servicio de la SUPERVISIÓN será a cargo del responsable de la **Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones (UFEDIPI)** con visto bueno de la Gerencia Regional de Infraestructura.

17.3 LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

EL CONSULTOR DE LA SUPERVISIÓN y su equipo de supervisión presentarán la liquidación del contrato de acuerdo al procedimiento establecido en la ley de contrataciones y en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.



18 PENALIDADES Y RESOLUCIÓN DE CONTRATO

18.1 PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la entidad, aplicará al responsable una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

Para este caso, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de Contrato}}{F \times \text{plazo de días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

$$F = 0.40.$$

- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

Para bienes, servicios en general y consultorías:

Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

F = 0.25.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

18.2 OTRAS PENALIDADES:

La Entidad ha considerado la aplicación de otras penalidades según en lo establecido en el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, dichas penalidades se calcularán en forma independiente a la penalidad por mora.

Se aplicará según reportes e informes debidamente sustentado y comprobado por el funcionario competente de UFEDIPI. La penalidad será determinada el tanto por ciento del monto total del contrato de acuerdo a la siguiente tabla:

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Demora injustificada en la absolución de observaciones.	0.05%	Se efectuará la aplicación del 0.05% del monto total del contrato, cuando el Contratista no cumpla con la absolución de las observaciones realizadas por la Supervisión y/o inspector del proyecto, estipulados en los informes entregables, la aplicación de penalidad será por Cada día de retraso.
Cambio del personal propuesto.	0.10%	Se efectuará la aplicación del 0.10% del monto total del contrato, cuando el contratista efectué el cambio del personal propuesto sin autorización de la Entidad; salvo que éste sea por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente fundamentado motivo por el cual no será pasible de penalidad. Sin embargo, este cambio se puede realizar a requerimiento de la supervisión o de la Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones del Gobierno Regional de Ayacucho, por incapacidad técnica u otra causa, requiriendo que el reemplazo sea de igual o de mayor experiencia que el propuesto originalmente. Se precisa que la aplicación del % será por cada personal que cambie.
Personal propuesto.	0.10%	Asimismo, en caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser Reemplazado, será sujeto a una penalidad. Del 0.10% del monto total del contrato.
Reuniones de Coordinación.	0.10%	Se aplicará una penalidad equivalente al 0.10% del monto total del contrato por cada reunión de trabajo en la cual no esté presente cualquiera de los profesionales de EL CONSULTOR requeridos.



Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORRED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"

-24-



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

Inasistencia del personal propuesto en la evaluación del Expediente Técnico Definitivo.	0.02%	Se efectuará la aplicación del 0.02% del monto total del contrato, por la inasistencia de cada personal propuesto (Especialistas), a la evaluación del Expediente Técnico Definitivo convocado por la Supervisión y/o inspector, y Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones del Gobierno Regional.
Demora en la presentación de los entregables (informes parciales), según término de referencia.	0.20%	Se efectuará la aplicación del 0.20% del monto total del contrato vigente, por cada día de retraso en la presentación de los entregables (informes parciales), según término de referencia.
Si en caso no entregue alguna información digital editable en los programas utilizados para el desarrollo del proyecto.	0.20%	Se efectuará la aplicación del 0.20% del monto total del contrato vigente, por cada día de retraso en la presentación de los entregables (informes parciales), según término de referencia.

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

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

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



18.3 RESOLUCIÓN DE CONTRATO

En caso que la SUPERVISIÓN no cumpla con presentar los informes entregables en los plazos establecidos en el contrato y términos de referencia, inherentes a los estudios y expediente técnico definitivo debidamente elaborados para su aprobación, o no cumpla con absolver las observaciones en los tiempos máximos establecidos, la entidad lo emplazará notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo no mayor a los cinco (5) días calendarios, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

Si vencido el plazo notarialmente solicitado, el incumplimiento continúa, la entidad podrá resolver el contrato en forma total o parcial comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

No será necesario efectuar el requerimiento notarial si la resolución del contrato se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora.

La resolución del contrato por causas imputables a la SUPERVISIÓN le originará las sanciones que le imponga el Concejo de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por incumplimiento de alguna obligación, si previamente ha requerido de la misma, de acuerdo a las

Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

formalidades y requisitos establecidos en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

La recepción conforme no enerva el derecho a la entidad realizar reclamos posteriores por defectos o vicios ocultos a la SUPERVISIÓN.

18.4 VICIOS OCULTOS:

La recepción conforme de la prestación 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 CONSULTOR es de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

19 RESPONSABILIDADES

EL CONSULTOR DE LA SUPERVISIÓN será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

20 PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

El postor deberá adjuntar como parte de la propuesta el "PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO", plan diseñado para el proceso de la elaboración del Expediente Técnico hasta su aprobación, en concordancia con el marco legal decretado por el Gobierno Central y los sectores. En caso de consorcios sólo bastará presentar un plan COVID-19.



- ✦ DECRETO DE URGENCIA N°031-2020: Decreto de Urgencia que dicta medidas complementarias para reforzar los sistemas de prevención control vigilancia y respuesta sanitaria para la atención de la emergencia producida por el COVID-19.
- ✦ DECRETO SUPREMO N°010-2020-TR: Decreto supremo que desarrolla disposiciones para el sector privado sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N°026-2020. Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID-19.
- ✦ RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°972-2020/MINSA, que aprueba el documento técnico "Lineamientos para la vigilancia, prevención Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a SARS-CoV-2" y sus modificatorias.
- ✦ DECRETO LEGISLATIVO N°1486, Decreto de Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las inversiones públicas.
- ✦ RESOLUCIÓN, N°061-2020-OSCE/PRE, Formalizar la aprobación de la Directiva N°005-2020-OSCE/CD, alcances y disposiciones para la reactivación de obras públicas y contratos de supervisión, en el marco de la segunda Disposición complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N°1486.
- ✦ RESOLUCIÓN N°069-2020-OSCE/PRE, formalizar la rectificación de la Directiva N°005-2020-OSCE/CD, alcances, Disposiciones para la reactivación de obras públicas y contratos de Supervisión, en el marco de la Segunda Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Legislativo N°1486.
- ✦ RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°259-2020-MTC, que aprueba los "Lineamientos sectoriales para la reanudación gradual y progresiva de los proyectos del Sector Transportes y Comunicaciones garantizando la protección de las personas que intervienen en dichos proyectos, frente a la emergencia sanitaria de COVID-19".

Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

- ✦ RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°087-2020-VIVIENDA, que aprueba el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades".

21 REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad con el Numeral 38.5 del Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el pago de los honorarios de EL CONSULTOR estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas.

Los pagos previstos en la consultoría para cada entregable, se reajustarán según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU: 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo, a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:

A. Monto de la Valorización Reajustada:

$$Vr = Vo \times (Ip / Io)$$

Monto del Reajuste:

$$R = Vr - Vo$$

B. Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:

$$AA = (A / C) \times Vo$$

C. Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:

$$D = [AA \times (Ir - Ia)] / Ia$$

D. Monto a Facturar:

$$M = Vr - AA - D$$

Dónde:

Vr = Valorización Reajustada.

Vo = Monto Valorizado según forma de pago.

A = Monto del Adelanto otorgado.

AA = Amortización del Adelanto otorgado.

R = Monto del Reajuste.

D = Deducción de Reajuste que no corresponde.

M = Monto a Facturar.

Ip = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha de la Valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Valor Referencial.

Ia = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Pago del Adelanto.

La primera fórmula (A) define el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado, y el monto del reajuste. La segunda fórmula (B) determina el monto que corresponde a la amortización del Adelanto. La tercera fórmula (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado. La cuarta fórmula (D), define el monto final a facturar. Las últimas tres fórmulas sólo son aplicables de

Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

haberse otorgado adelanto, y sólo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

Será de aplicación para el cálculo del reajuste, los Índices Generales de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, a la fecha de la facturación.

Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en el Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.

22 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACION
	<u>Requisitos:</u> Persona Natural y/o Jurídica dedicada al Servicio de Consultoría de Elaboración de Expedientes Técnicos similares a la presente convocatoria el postor debe contar con Inscripción vigente en la especialidad de Consultoría en edificaciones y afines con Categoría B o superior.
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2015/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.</i> <u>Acreditación:</u> Constancia de Inscripción vigente en la especialidad de Consultoría en edificaciones y afines-Categoría B o superior. Importante <i>En el caso de Consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACION ACADEMICA
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none">Jefe de Supervisión Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto colegiado y habilitado.BIM Manager Título Profesional de Arquitecto y/o Ingeniero Civil, colegiado y habilitadoEspecialista en Arquitectura Título Profesional de Arquitecto, colegiado y habilitadoEspecialista en Estructuras Título Profesional de Ingeniero Civil colegiado y habilitadoEspecialista en Instalaciones Sanitarias Título Profesional de Ingeniero Civil y/o Sanitario colegiado y habilitado



Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

	<p>6. Especialista en Instalaciones Electro-Mecánicas Título Profesional de Ingeniero electricista y/o ingeniero Mecánico Electricista, colegiado y habilitado</p> <p>7. Especialista en Metrados, Costos Y Presupuesto Título Profesional de Ing. Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante De conformidad con el artículo 186 del reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el jefe de proyecto. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico tiene cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u> El tiempo de experiencia del personal clave a cargo de la prestación objeto de la convocatoria es lo siguiente:</p> <p>1. Jefe de Supervisión Acreditar 03 años de ejercicio profesional mínimo contabilizado desde el momento de la colegiatura como jefe y/o gerente y/o director y/o coordinador de proyectos en la Supervisión de Expedientes Técnicos de proyectos referidos a: Creación, Construcción, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento, Rehabilitación de Hospitales, Centros de Salud, Clínicas, Policlínicos o Centros Educativos (Primaria, Secundaria o Superior), como mínimo debe acreditar un proyecto de Establecimiento de Salud.</p> <p>2. BIM Manager Acreditar 01 año de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista de coordinación BIM, modelador BIM, BIM Manager, Facilitador BIM o puestos similares en ejecución de obras, supervisión de obras, supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Creación, Construcción, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento, Rehabilitación de Hospitales, Centros de Salud, Clínicas, Policlínicos o Centros Educativos (Primaria, Secundaria o Superior), como mínimo debe acreditar un proyecto de Establecimiento de Salud.</p> <p>3. Especialista en Arquitectura Acreditar 02 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista en arquitectura en la supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Creación, Construcción, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento, Rehabilitación o Mejoramiento de Hospitales, Centros de Salud, Clínicas o Policlínicos, como mínimo debe acreditar un proyecto de Establecimiento de Salud y acreditar conocimiento de la metodología BIM.</p> <p>4. Especialista en Estructuras Acreditar 02 años de ejercicio profesional mínima contabilizado desde el momento de la colegiatura, como especialista en estructuras y/o Ingeniería estructural y/o cálculo y/o diseño y/o análisis estructural en la supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Creación, Construcción, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento, Rehabilitación de Hospitales, Centros de Salud, Clínicas, Policlínicos o Centros Educativos (Primaria, Secundaria o Superior como mínimo debe</p>



Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

acreditar un proyecto de Establecimiento de Salud y acreditar conocimiento de la metodología BIM.

5. Especialista en Instalaciones Sanitarias

Acreditar 02 años de ejercicio profesional mínimo contabilizado desde el momento de la colegiatura, como especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración y/o supervisión en la supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Creación, Construcción, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento, Rehabilitación de Hospitales, Centros de Salud, Clínicas, Policlínicos o Centros Educativos (Primaria, Secundaria o Superior), como mínimo debe acreditar un proyecto de Establecimiento de Salud.

6. Especialista en Instalaciones Electro-Mecánicas

Acreditar 02 años de ejercicio profesional mínimo contabilizado desde el momento de la colegiatura, como especialista en Instalaciones Eléctricas y electromecánicas en la supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Creación, Construcción, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento, Rehabilitación de Hospitales, Centros de Salud, Clínicas, Policlínicos o Centros Educativos (Primaria, Secundaria o Superior) como mínimo debe acreditar un proyecto de Establecimiento de Salud.

7. Especialista en Metrados, Costos Y Presupuesto

Acreditar 02 años de ejercicio profesional mínimo contabilizado desde el momento de la colegiatura, como especialista en metrados, costos y presupuestos en la supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Creación, Construcción, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento, Rehabilitación de Hospitales, Centros de Salud, Clínicas, Policlínicos o Centros Educativos (Primaria, Secundaria o Superior), como mínimo debe acreditar un proyecto de Establecimiento de Salud.

Acreditación:

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 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 jefe de proyecto, Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración de Expediente Técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.



B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La relación de Equipos Mínimos para la prestación, objeto de la Convocatoria es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 Equipo Topográfico (Estación Total) • 02 Laptop • 08 Equipos de Cómputo • 01 Impresoras a color multimedia • 01 Plotter de Planos • 01 Camioneta 4X4. • 01 Cámara fotográfica

Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

- 01 GPS.

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2.0) veces el valor referencial de la contratación de servicios de consultoría de obra igual o similar al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de CONSULTORIA DE OBRA SIMILARES a los siguientes: Supervisión de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Construcción, Creación, Reconstrucción, Remodelación, Ampliación, Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Reconstrucción y/o Remodelación y/o Ampliación de Centros Educativos (Primaria, Secundaria y Superior) y/o Centros de Salud, como mínimo debe acreditar un proyecto de Establecimiento de Salud.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago⁶.

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



⁶ 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".

Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORRED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

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 una persona absorbida 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.

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.



Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORRED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

VALOR REFERENCIAL



Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORRED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"

-34-



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA
UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS DE INVERSIÓN, PROGRAMAS E INTERVENCIONES

PRESUPUESTO ANALITICO PARA LA SUPERVISION DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORRED SANTA ELENA, RED HUAMANGA- AYACUCHO" con CUI N° 2340401

Respon.:

Fecha : jun-21

PLAZO DE EJECUCION: 90 DIAS

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	MESES	% PARTICIP.	TARIFA SI. PARCIAL SI.	TOTAL SI.
A	SUELDOS Y SALARIOS						53,100.10
a.1.0	Personal Profesional						53,100.10
a.1.1	Jefe de Supervision	Mes	1.00	3.00	75%	9,000.00	20,250.00
a.1.2	BIM Manager	Mes	1.00	1.00	70%	8,750.00	6,125.00
a.1.3	Especialista en Arquitectura	Mes	1.00	1.00	70%	8,800.00	6,160.00
a.1.4	Especialista en Estructuras	Mes	1.00	1.00	70%	8,793.00	6,155.10
a.1.5	Especialista en Inst. Sanitarias	Mes	1.00	1.00	55%	7,500.00	4,125.00
a.1.6	Especialista en Inst. Electricas y Mecanicas	Mes	1.00	1.00	55%	7,500.00	4,125.00
a.1.7	Especialista en metrados, costos y Presupuesto	Mes	1.00	1.00	70%	8,800.00	6,160.00
B	ALQUILERES Y SERVICIOS						1,500.00
b.1.0	Alquileres						1,500.00
b.1.1	Oficina	Mes	1.00	3.00		500.00	1,500.00
C	MATERIAL MOBILIARIO Y UTILES DE OFICINA						750.00
c.1.0	Copias e impresiones	Mes	0.50	3.00		250.00	375.00
c.2.0	Materiales de oficina y útiles de escritorio	Mes	0.50	3.00		250.00	375.00
D	COSTOS BANCARIOS Y SEGUROS						750.00
d.1.1	Fianzas por adelanto (Intereses)	Gib	1.00	3.00		250.00	750.00
	COSTO DE SUPERVISOR DE EXPEDIENTE TECNICO						56,100.10
	UTILIDAD (10%)	%	0.10				5,610.01
	COSTO SUB TOTAL						61,710.11
	I.G.V. (18%)	%	0.18				11,107.82
	COSTO TOTAL						72,818.00



Términos de Referencia para la Supervisión de la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORRED SANTA ELENA, RED HUAMANGA - AYACUCHO"

-35-

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	[90] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2.5 veces el valor referencial de la contratación o del ítem, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 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 pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq [2.5]¹⁸ veces el valor referencial: [90] puntos</p> <p>M > [2]¹⁹ veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [60] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[05] 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> <ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo. 2. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico. 3. Organización del equipo técnico. 4. Monitoreo de ejecución. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [05] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁷ 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”.

¹⁸ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁹ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

[...] puntos

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

[...] puntos

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

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	[05] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento del proyecto. 2. Identificación de facilidades. 3. Identificación de dificultades y propuestas de solución. 4. Presentar matriz de riesgos. 5. Evaluación de seguridad. 6. Aseguramiento de la calidad del proyecto. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>[05] puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>0 puntos</p>

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 044-2021-GRA-SEDECENTRAL-2** para la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA – AYACUCHO", 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 ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD SANTA ELENA, MICRORED SANTA ELENA, RED HUAMANGA – AYACUCHO".

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 PAGO²⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de noventa (90 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la entrega de “plan de trabajo” del consultor responsable de la elaboración del expediente técnico, y estará sujeto a los plazos establecidos en TDR para la elaboración del expediente técnico.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

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

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de quince (15) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

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 la Unidad Funcional de Estudios Definitivos de Inversión, Programas e Intervenciones (UFEDIPI) con visto bueno de la Gerencia Regional de Infraestructura.

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

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (3) año(s) contado a partir de la conformidad 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 tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT)]	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

		NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de

aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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”

²² 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).

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico:					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social:					
Domicilio Legal:					
RUC:		Teléfono(s):			
MYPE ²⁶		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:

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL, OBLIGACIONES

100%²⁹

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

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁰ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										
4										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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”*.

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios consultoría de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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