

# **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 OBRA<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-MPAA/CS – (PRIMERA CONVOCATORIA)**



**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA **REFORMULACION** DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LOS PUESTO DE SALUD I-1 SANTA LUCIA Y ACHUAL LIMON DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS – PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO”- CUI 2459370**

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

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



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

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



*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 RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### **CAPÍTULO III DEL CONTRATO**

#### **3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

#### **3.2. GARANTÍAS**

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

##### **3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

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

##### **Importante**

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

##### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

#### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



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

### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS  
RUC N° : 20177662446  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS N° 112-114 - ALTO AMAZONAS - YURIMAGUAS  
Teléfono: : xxxxxxxxxxxxx  
Correo electrónico: : logisticampaa2023@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 REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LOS PUESTOS DE SALUD I-1 SANTA LUCIA Y ACHUAL LIMON DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS – PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO” - CUI 2459370.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 360,000.00 (TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL 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 marzo del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 360,000.00 (TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CON 00/100 SOLES)</b>	<b>S/ 324,000.00 (TRESCIENTOS VEINTICUATRI MIL CON 00/100 SOLES)</b>	<b>S/ 396,000.00 (TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CON 00/100 SOLES)</b>

#### 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.*

La Entidad advierte que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



<b>S/ 360,000.00</b> <b>(TRESCIENTOS</b> <b>SESENTA Y SEIS</b> <b>MIL CON 00/100</b> <b>SOLES)</b>	<b>S/ 324,000.00</b> <b>(TRESCIENTOS</b> <b>VEINTICUATRO</b> <b>MIL CON 00/100</b> <b>SOLES)</b>	<b>S/ 274,576.28</b> <b>(DOSCIENTOS</b> <b>SETENTA Y</b> <b>CUATRO MIL</b> <b>QUINIENTOS</b> <b>SETENTA Y</b> <b>SEIS CON</b> <b>28/100 SOLES)</b>	<b>S/ 396,000.00</b> <b>(TRESCIENTOS</b> <b>NOVENTA Y</b> <b>SEIS MIL CON</b> <b>00/100 SOLES)</b>	<b>S/ 335,593.22</b> <b>(TRESCIENTOS</b> <b>TREINTA Y</b> <b>CINCO MIL</b> <b>QUINIENTOS</b> <b>NOVENTA Y</b> <b>TRES CON</b> <b>22/100 SOLES)</b>
--	--	---	--	---

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL N° 0394-2024-MPAA-GM, de fecha 17 de ABRIL de 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en caja de la entidad sito en PLAZA DE ARMAS N° 112-114 - ALTO AMAZONAS - YURIMAGUAS.

##### 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° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- ✓ Decreto Supremo N° 020-2014-SA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 024-2016-SA.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 027-2017-EF.
- ✓ Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; aprobada con Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, modificada con Resolución Directoral N° 004-2017-2017/63.01
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 31465, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1071 que norma el arbitraje.
- ✓ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- ✓ Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA
- ✓ Ley N° 28966, Ley Complementaria al Marco Legal del Ejercicio Profesional del Arquitecto.
- ✓ Decreto Legislativo N° 822, Ley Sobre el Derecho de Autor, modificado por Ley N° 28571 y Ley N° 28131.
- ✓ Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres – SINAGERD.
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental; modificado por Decreto Legislativo N° 1078.
- ✓ Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM
- ✓ **Otras normas legales aplicables y vigentes.**

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra.

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

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



(Anexo N° 4).

- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones 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) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

**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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

**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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:



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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. **(Anexo N° 12)**
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv)

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

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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



cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.

- n) 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 integrantes<sup>13</sup>.

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

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

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



<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 Haya<sup>14</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad sito en, Plaza de Armas N° 112-114 - Alto Amazonas - Yurimaguas.

**2.6. ADELANTOS<sup>15</sup>**

“La Entidad otorgará un (01) adelantos directos por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>16</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

**2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de la siguiente forma:

PAGOS	FORMA DE PAGO
PRIMER PAGO	VEINTE POR CIENTO (20%), A LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO DEL PRIMER ENTREGABLE
SEGUNDO PAGO	TREINTE POR CIENTO (30%), A LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO DEL SEGUNDO ENTREGABLE
TERCER PAGO	VEINTE POR CIENTO (30%), A LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO DEL TERCER ENTREGABLE

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

<sup>15</sup> 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.

<sup>16</sup> 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.



**CUARTO PAGO**

**VEINTE POR CIENTO (20%), A LA CONFORMIDAD DEL  
SERVICIO DEL CUARTO ENTREGABLE**

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

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD.
- Factura o Recibo por Honorarios.
- Para los pagos, EL CONSULTOR adjuntará un (1) ejemplar físico (original) del Entregable aprobado y su respectivo archivo digital.
- Sólo para el caso del último entregable, EL CONSULTOR entregará dos (2) ejemplares físicos (original y copia). Archivos digitales de la documentación impresa.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en Plaza de Armas N° 112-114 - Alto Amazonas - Yurimaguas.



### 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*

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LOS PUESTO DE SALUD I-1 SANTA LUCIA Y ACHUAL LIMON DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS – PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO” – CUI 2459370**

#### I. GENERALIDADES

##### 1. ENTIDAD CONTRATANTE Y SUPERVISORA

La entidad contratante y supervisora será la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas

##### 2. NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

**MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LOS PUESTO DE SALUD I-1 SANTA LUCIA Y ACHUAL LIMON DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS – PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO - CUI 2459370**



Imagen 1: Vista Frontal del Puesto de Salud Santa Lucia – Fuente IPRESS



Imagen 2: Vista Frontal del Puesto de Salud Achual Limon – Fuente IPRESS



### **3. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN**

Según la Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889, el Estado Peruano es responsable de promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad.

En ese contexto, y a fin de mejorar la limitada oferta existente y frente a la creciente demanda de servicios de salud no satisfecha que presenta los Puestos de Salud de Santa Lucia y Achual Limon es necesaria la intervención en dichos Puestos de Salud, modernizando su infraestructura, su equipamiento, sistemas y procesos; así como potenciando los recursos humanos y la capacitación de este, a fin de elevar la capacidad resolutive al nivel de la demanda exigida por la población.

Así, en primer término, se requiere la reformulación del Expediente Técnico del proyecto: **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LOS PUESTO DE SALUD I-1 SANTA LUCIA Y ACHUAL LIMON DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS – PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO CUI 2459370**, el cual deberá ser elaborado, evaluado y aprobado, de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Toda reglamentación vigente o que entre en vigencia en el transcurso del desarrollo del expediente técnico.

En el marco la finalidad pública de la contratación es la prestación del servicio de consultoría de obra para la reformulación del Expediente del proyecto: **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LOS PUESTO DE SALUD I-1 SANTA LUCIA Y ACHUAL LIMON DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS – PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO CUI 2459370**

### **4. ANTECEDENTES**

El 03 de setiembre del 2019, la Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, declaró la viabilidad del proyecto de inversiones denominada: **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LOS PUESTO DE SALUD I-1 SANTA LUCIA Y ACHUAL LIMON DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS – PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO CUI 2459370**

Por otro lado, el 18 de abril del 2024, en Sesión Extraordinaria del Comité Regional Intergubernamental de Inversiones de Salud - CRIIS, se priorizó el proyecto de inversión: **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LOS PUESTO DE SALUD I-1 SANTA LUCIA Y ACHUAL LIMON DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS – PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO” - CUI 2459370.**

La Resolución Ministerial N° 577-2011/MINSA en el marco de la Ley de Aseguramiento Universal en Salud, aprueba el Documento Técnico denominado "Planeamiento Multianual de Inversiones en Salud a nivel Regional" fundamentando que la Salud Pública constituye una función compartida entre el Gobierno Regional y el Gobierno Central, planteando una metodología para identificar las necesidades de inversión en salud que está dirigido a las Direcciones de Salud, Direcciones Regionales de salud o quien haga sus veces en el ámbito regional y tiene alcance al conjunto de Puesto de Salud que conforman las redes de servicios de salud de los gobierno regionales.

En tal sentido sobre la base al estudio de preinversion declarado viable el 31 de julio del 2023, se ha programado la reformulación de los estudios de la fase de ejecución, por lo que se busca contratar la **CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LOS PUESTO DE SALUD I-1 SANTA LUCIA Y ACHUAL LIMON DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS – PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO” - CUI 2459370.**

Por las necesidades de servicios de salud, la población de las localidades de Santa Lucia y de Achual Limon y comunidades aledañas, entre los destaca los problemas de la Desnutrición Crónica Infantil (DCI) y Anemia, por



ello la Municipalidad, viene gestionando la implementación de una oferta de salud del primer nivel en el mencionado asentamiento humano.

## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 5.1 OBJETIVO GENERAL

- Contratar a una persona natural, persona jurídica o consorcio, a quien se le denominará EL CONTRATISTA, con amplia experiencia en elaboración de Expedientes Técnicos de obras de edificación, a fin de que reformule el Expediente Técnico del proyecto de inversión pública denominado: **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LOS PUESTO DE SALUD I-1 SANTA LUCIA Y ACHUAL LIMON DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS – PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO - CUI 2459370**; para así reducir la brecha existente en infraestructura y oferta de servicios obteniendo mejoras sanitarias según los estándares normativos requeridos y ampliar la cartera de servicios con el propósito de garantizar el acceso a la población beneficiaria.

### 5.2 OBJETIVO ESPECIFICOS

- La reformulación del Expediente Técnico del proyecto de inversión pública denominado: **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LOS PUESTO DE SALUD I-1 SANTA LUCIA Y ACHUAL LIMON DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS – PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO - CUI 2459370**

## 6. RESULTADOS

EL CONSULTOR, al finalizar el contrato, habrá entregado a LA ENTIDAD el Expediente Técnico reformulado, debidamente aprobado, así como el Expediente de Equipamiento Definitivo, debidamente aprobado; que permita realizar la construcción y equipamiento de la Obra del proyecto de inversión denominado: **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LOS PUESTO DE SALUD I-1 SANTA LUCIA Y ACHUAL LIMON DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS – PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO - CUI 2459370**

## 7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

### 7.1 PROCEDIMIENTO Y MODALIDAD

El objetivo del procedimiento de adjudicación a convocarse, es la selección y contratación de una persona, natural o jurídica, o consorcio, que asumirá la responsabilidad de llevar a cabo la consultoría que le permita reformular el Expediente Técnico del Proyecto de Inversión denominado: **MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LOS PUESTO DE SALUD I-1 SANTA LUCIA Y ACHUAL LIMON DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS – PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO CUI: 2459370.**; que se describe en los presentes Términos de Referencia.

Sobre la base de lo señalado, tanto el procedimiento de adjudicación, como el de contratación, corresponderán al de una **Consultoría de Obra**, según la definición contenida en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y en ese contexto, durante el proceso de adjudicación, contratación y ejecución contractual, se aplicarán, en general, las normas pertinentes a dicho tipo de consultoría. Sin embargo, ya sea durante el proceso de adjudicación, de contratación o de ejecución contractual, se aplicarán, en lo pertinente y siempre que no desnaturalice el objeto del contrato, las normas pertinentes a cada rubro de



la contratación<sup>17y18</sup>.

El procedimiento de selección, de conformidad con el valor referencial, corresponderá a una Adjudicación Simplificada.

## 7.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

La presente contratación se convoca bajo el Sistema de **Suma Alzada**. Con este sistema, EL POSTOR efectúa una oferta para la reformulación del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento Definitivo, de conformidad con los requerimientos de LA ENTIDAD.

Asimismo, EL POSTOR formula su propuesta por un monto fijo para la elaboración de la consultoría, considerando todos los trabajos, servicios, materiales, impuestos, planillas, y demás conceptos y costos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia. El monto ofertado es invariable.

## 7.3 CARACTERÍSTICA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

- ✓ Consultoría de Obra.
- ✓ Productos Esperados:
  - **Expediente Técnico de Obra y Equipamiento.**
- ✓ Consultoría externa.
- ✓ Coordinación permanente con el órgano supervisor y revisor.
- ✓ Supervisión directa por parte de LA ENTIDAD.

# 8. BASE LEGAL, NORMATIVA Y TÉCNICA APLICABLE A LA CONSULTORÍA

## 8.1 BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- ✓ Decreto Supremo N° 020-2014-SA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 024-2016-SA.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 027-2017-EF.
- ✓ Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; aprobada con Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, modificada con Resolución Directoral N° 004-2017-2017/63.01
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

<sup>17</sup> Opinión 073-2012/DTN: A cada una de las prestaciones de un contrato celebrado bajo la modalidad de concurso oferta se le aplicarán, en principio, las disposiciones de la normativa de contrataciones del Estado que sean compatibles con su naturaleza. Excepcionalmente, en aquellos supuestos que impliquen la erogación de mayores fondos públicos, se aplicarán las disposiciones de la normativa que regula la ejecución de obras, prioritariamente. (Aplica al presente caso por similitud de conceptos)

<sup>18</sup> Opinión 085-2016/DTN: Ahora bien, teniendo en consideración la naturaleza de las distintas prestaciones involucradas en los contratos celebrados bajo la modalidad de concurso oferta, y el análisis sistemático de la normativa de contrataciones y adquisiciones del Estado, era necesario establecer como regla general que a cada prestación involucrada en este tipo de contratos se le debían aplicar las disposiciones de la normativa de contrataciones y adquisiciones del Estado que eran compatibles con su naturaleza. En esa medida, en las obras convocadas bajo la modalidad de concurso oferta, para la elaboración del expediente técnico se aplicaban las disposiciones de la normativa de contrataciones y adquisiciones del Estado que regulaban servicios<sup>18</sup>, y para la ejecución de la obra se aplicaban las disposiciones especiales que regulaban la ejecución de obras. (Aplica al presente caso por similitud de conceptos)



- ✓ Ley N° 31465, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1071 que norma el arbitraje.
- ✓ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- ✓ Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA
- ✓ Ley N° 28966, Ley Complementaria al Marco Legal del Ejercicio Profesional del Arquitecto.
- ✓ Decreto Legislativo N° 822, Ley Sobre el Derecho de Autor, modificado por Ley N° 28571 y Ley N° 28131.
- ✓ Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres – SINAGERD.
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental; modificado por Decreto Legislativo N° 1078.
- ✓ Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM
- ✓ **Otras normas legales aplicables y vigentes.**

## **8.2 Normas y Reglamentos para la Elaboración del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento.**

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

- ✓ Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley N° 27639 y Ley N° 27920.
- ✓ Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicada el 21 de septiembre de 2007 y sus modificatorias; y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA de fecha 27 de septiembre de 2008 y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 29476 Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.
- ✓ Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- ✓ Ley N° 28028, Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante.
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08.MAY.2006 y publicado el 08.JUN.2006 y sus modificaciones. (Norma A.010, A.050, A.080, A.120, A.130, A.140, entre otras).
- ✓ Decreto Supremo N° 027-2017-SA, Aprueba Política Nacional de Hospitales Seguros frente a los Desastres que contiene el Plan de Acción 2017-2021 y crean la Comisión Multisectorial de Hospitales Seguros Frente a los Desastres.
- ✓ Guía para la reducción de vulnerabilidad en el diseño de nuevos establecimientos de salud, 2004 de la OPS/OMS (como referencia).
- ✓ Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- ✓ Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010- MINAM.
- ✓ Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobado con Decreto Supremo N° 013-2006-SA.
- ✓ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil aprobado por Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.
- ✓ Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE),



- aprobado con Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J.
- ✓ Manual para la Evaluación de Riesgos Ocasionados por Fenómenos Naturales, aprobado con Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J.
  - ✓ Norma Técnica de Salud N° 021-MINSA/DGSP-V.01 - Categorías de Establecimientos del Sector Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA.
  - ✓ Norma Técnica de Salud N° 022-MINSA/DGSP-V.02 - Norma Técnica de Salud de Gestión de la Historia Clínica, aprobada con Resolución Ministerial N° 597-2006.
  - ✓ Norma Técnica de Salud N° 030-MINSA/DGSP V.01 - Norma Técnica de los Servicios de Anestesiología, aprobada con Resolución Ministerial N° 486-2005 /MINSA.
  - ✓ Norma Técnica de Salud N° 040-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud para la atención Integral de Salud de la Niña y el Niño, aprobado con Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA.
  - ✓ Norma Técnica de Salud N° 041-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud para el Control de la Tuberculosis, aprobada con Resolución Ministerial N° 383-2006/MINSA.
  - ✓ Norma Técnica de Salud N° 042-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de los Servicios de Emergencia, aprobada con Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA.
  - ✓ Norma Técnica de Salud N° 057-MINSA/OGDN-V.01 - Norma Técnica de Salud para el transporte asistido de pacientes por vía terrestre, aprobada con Resolución Ministerial N° 953-2006/MINSA.
  - ✓ Norma Técnica de Salud N° 058-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud para el Manejo de la Cadena de Frio en las Inmunizaciones, aprobada con Resolución Ministerial N° 600-2007/MINSA.
  - ✓ Norma Técnica de Salud N° 062-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Hemodiálisis, aprobada con Resolución Ministerial N° 845-2007/MINSA.
  - ✓ Norma Técnica de Salud N° 062-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Tratamiento del Dolor, aprobada con Resolución Ministerial N° 1013-2007/MINSA
  - ✓ Norma Técnica de Salud N° 065-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud para Transporte Asistido de Pacientes por Vía Aérea, Ambulancias Aéreas, aprobada con Resolución Ministerial N° 336-2008/MINSA.
  - ✓ Norma Técnica de Salud N° 067-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud en Telesalud, aprobada con Resolución Ministerial N° 365-2008/MINSA.
  - ✓ Norma Técnica de Salud N° 072-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica, aprobada con Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA.
  - ✓ Norma Técnica de Salud N° 079-MINSA/DGSP-INR V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación, aprobada con Resolución Ministerial N° 308-2009/MINSA.
  - ✓ Norma Técnica de Salud N° 096-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobada con Resolución Ministerial N° 554-2012/MINSA.
  - ✓ Norma Técnica de Salud N° 098-MINSA/DIGESA-V.01 - Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 749-2012/MINSA.
  - ✓ Norma Técnica de Salud N° 101-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de los Establecimientos de Salud que realizan Cirugía Ambulatoria y/o Cirugía de Corta Estancia, aprobada con Resolución Ministerial N° 280-2013/MINSA.
  - ✓ Norma Técnica de Salud N° 103-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética, aprobada con Resolución Ministerial N° 665-2013/MINSA.
  - ✓ Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 - Infraestructura y equipamiento de los



- Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención, aprobada con Resolución Ministerial N° 045-2013/MINSA de fecha 27.ENE.2015.
- ✓ Normas Técnicas para Proyecto de Arquitectura y Equipamiento de Centros Hemodadores, aprobado con Resolución Ministerial N° 307-99-SA/DM.
  - ✓ Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de salud de la Niña y el Niño, aprobada con Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA.
  - ✓ Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), aprobada con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM.
  - ✓ Directiva Sanitaria N° 001-MINSA/DGSP-V.02 - Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud, aprobado con Resolución Ministerial N° 853-2012/MINSA.
  - ✓ Directiva Administrativa N° 197-MINSA/DGSP-V.01 - Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA.
  - ✓ Directiva Administrativa N° 199-MINSA/DGSP-V.01, Directiva Administrativa que establece el listado de valores referenciales del volumen de producción optimizada de los servicios de salud para la formulación de los proyectos de inversión pública, aprobada con Resolución Ministerial N° 442-2014/MINSA
  - ✓ Directiva Administrativa N° 07-DGIEM-MINSA-V.01 - Directiva Administrativa que Regula el Pintado Externo e Interno de los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Directoral N° 005-2015-DGIEM.
  - ✓ Directiva Administrativa N° 08-DGIEM-MINSA - Directiva Administrativa que Regula la Identificación y Señalización de los establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Directoral N° 015-2015-DGIEM.
  - ✓ Código Nacional de Electricidad Utilización 2006, aprobado con Decreto Supremo N° 057-04-PCM y sus modificaciones.
  - ✓ Resolución Ministerial N° 217-2004-MINSA, disposición de Residuos Sólidos.
  - ✓ Resolución Ministerial N° 668-2004/MINSA, que aprueba el documento “Guías Nacional de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva”
  - ✓ Norma Técnica Peruana IEC 60598-2-22. 2007 Requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
  - ✓ Normas Técnicas de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.
  - ✓ Normas Técnicas Peruanas sobre instalaciones en la edificación (INDECOPI).
  - ✓ Norma Técnica Peruana N° 399.010-1: Reglas para el diseño de señales de seguridad.
  - ✓ Norma IEC 60364-7-710: 2002-11 Instalación eléctrica en edificios - Requerimientos para Instalaciones o Recintos Especiales - Recintos Médicos.
  - ✓ Norma Técnica N° IR.003.2013 “Requisitos de Protección Radiológica en Diagnostico Medico con Rayos X”, aprobada con Resolución de Presidencia N° 123-13-IPEN/PRES.
  - ✓ Norma IEC 60364, sobre los esquemas de conexión a tierra (ECT)
  - ✓ Norma IEC 61340-4-1 Normas de resistencia eléctrica y control de Estática.
  - ✓ Norma IEC 60332-3 Resistencia al fuego, libres de halógenos y baja emisión de humos.
  - ✓ Estándar ISO/IEC 11801, adendas 1 y 2, 2da Edición, sobre Sistema de Cableado para Telecomunicaciones
  - ✓ Norma ANSI/EIA/TIA 942 Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers
  - ✓ Norma ANSI/TIA-310-D “Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones”.
  - ✓ Norma ANSI J STD 607A Normas para puestas a tierra de telecomunicaciones.
  - ✓ Norma ANSI/TIA-606-B, Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure of Commercial Buildings.
  - ✓ Norma ANSI/TIA-492- AAAC, propiedades ópticas de atenuación en fibras ópticas.



- ✓ Norma ANSI/TIA/EIA-758 Customer-Owned Outside Plant Telecommunications Putlet Standard y sus adendas.
- ✓ Norma ANSI/IEC 60529-2004 Grados de Protección IP
- ✓ Norma ANSI/TIA-310-E “Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones”.
- ✓ Norma NFPA 72: “National Fire Alarm Code”.
- ✓ Norma NFPA 75. Standard Estándar para la protección contra incendios de equipos informáticos.
- ✓ Norma NFPA 99 Standard for Health Care Facilities
- ✓ Norma NFPA 2001 Estándar para sistema de extinción de incendios de agente limpio.
- ✓ Norma NFPA 13 / 15 / 20 (Instalación de Sistemas Contra Incendio)
- ✓ Norma NFPA /101 / A- 20 (Seguridad Personal)
- ✓ Norma NFPA 90A (Instalación de sistemas de Ventilación y Aire Acondicionado)
- ✓ Normativa ROHS (Restriction of Hazard Substances).
- ✓ Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, del 11.04.08 Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- ✓ Norma UL 94V-0 o Norma IEC 61048-1, propiedades de autoextinguibilidad de canaletas.
- ✓ ASTM E 814-97 Fire Stop Through FIRE Stops (Prueba de incendio a través de Corta Fuegos).
- ✓ NTP IEC 60884-1 2007 N Enchufe y Tomacorrientes para uso doméstico y propósitos similares.
- ✓ Norma ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers)
- ✓ ACI Manual Concrete Practice (Reports ACI 207.1R-96, ACI 207-2R-95, ACI 207-4R-05, ACI 22-4R-01).
- ✓ Report ACI Committee 301-05 Especificación Estándar para Concreto Estructural en su última versión.
- ✓ American Institute of Steel Construcción ( AISC) última versión
- ✓ Minimum Design Loads for Building and Other Structures”, ASCE/SEI 7-16, Structural Engineering Institute of the American Society of Civil Engineers, Reston, Virginia, USA, 2017.
- ✓ Normas Internacionales de la American Society for Testing and Materials (ASTM)
- ✓ ASTM E 814-97 Fire Stop Through FIRE Stops (Prueba de incendio a través de Corta Fuegos).
- ✓ ASTM A36 Standard Specification for Carbon Structural Steel.
- ✓ ASTM A108 Standard Specification for Steel Bar, Carbon and Alloy, Cold-Finished.
- ✓ ASTM A240 Standard Specification for Chromium and Chromium- Nickel Stainless Steel Plate, Sheet, and Strip for Pressure Vessels and for General Applications.
- ✓ ASTM A325 Standard Specification for Structural Bolts, Steel, Heat Treated, 120/105 ksi Minimum Tensile Strength.
- ✓ ASTM A572 Standard Specification for High-Strength Low-Alloy Columbium-Vanadium Structural Steel.
- ✓ ASTM A1011 Standard Specification for Steel, Sheet and Strip, Hot- Rolled, Carbon, Structural, High-Strength Low-Alloy, High-Strength Low-Alloy with Improved Formability, and Ultra-High Strength.
- ✓ ASTM B29 Standard Specification for Refined Lead.
- ✓ ASTM B505 Standard Specification for Copper Alloy Continuous Castings.
- ✓ ASTM D395 Standard Test Methods for Rubber Property - Compression Set.
- ✓ ASTM D412 Standard Test Methods for Vulcanized Rubber and Thermoplastic Elastomers - Tension.
- ✓ ASTM D429 Standard Test Methods for Rubber Property – Adhesion to Rigid Substrates.
- ✓ ASTM D573 Standard Test Method for Rubber - Deterioration in an Air Oven.
- ✓ ASTM D624 Standard Test Method for Tear Strength of Conventional Vulcanized Rubber and Thermoplastic Elastomers.
- ✓ ASTM D1149 Standard Test Methods for Rubber Deterioration- Cracking in an Ozone Controlled Environment.



- ✓ ASTM D1229 Standard Test Method for Rubber Property-Compression.Set at Low Temperatures.
- ✓ ASTM D2137 Standard Test Methods for Rubber Property-Brittleness Point of Flexible Polymers and Coated Fabrics.
- ✓ ASTM D2240 Standard Test Method for Rubber Property – Durometer Hardness.
- ✓ ASTM D3183 Standard Practice for Rubber - Preparation of Pieces for Test Purposes from Products.
- ✓ ASTM D4894 Standard Specification for Polytetrafluoroethylene (PTFE) Granular Molding and Ram Extrusion Materials.
- ✓ ASTM D4895 Standard Specification for Polytetrafluoroethylene (PTFE) Resin Produced From Dispersion.
- ✓ ASTM E4 Standard Practices for Force Verification of Testing Machines.
- ✓ ASTM E37 Standard Test Methods for Chemical Analysis of Pig Lead.
- ✓ SSPC-SP6 Steel Structures Painting Council (SSPC) SP6 – Commercial Blast Cleaning
- ✓ AWS-D1.1 American Welding Society (AWS) D1.1 – Structural Welding Code – Steel.
- ✓ Norma del ACI 318-2014. Aplica sólo en aquellos aspectos no previstos por la NTP E.060 del RNE.
- ✓ Resolución Ministerial N° 217-2010/MINSA, que dispone pre publicar el proyecto de “Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por Imágenes”.
- ✓ Resolución Ministerial N° 039-2016/MINSA, Aprueba los Planes de Equipamiento de Establecimiento de Salud para los Programas Presupuestales: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Prevención y Control de la Tuberculosis y el VIH-SIDA, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Transmisibles, Prevención y Control del Cáncer y Salud Mental de los Gobiernos Regionales.
- ✓ Resolución Ministerial 175-2011/MINSA, que aprueba las “Definiciones Operacionales y Criterios de Programación de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Trasmisibles, Prevención y Control de la Tuberculosis y VIH-SIDA y Prevención y Control del Cáncer” y la versión electrónica de la matriz de la “Estructura de Costos de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Trasmisibles, Prevención y Control del Cáncer
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- ✓ Manual de Desinfección y Esterilización Hospitalaria, aprobado con Resolución Ministerial N° 1472-2002-SA/DM.
- ✓ Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los establecimientos del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud para la Profilaxis de la Transmisión Madre Niño del VIH y la Sífilis Congénita, aprobada con Resolución Ministerial N° 335-2008/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por Imágenes, aprobada con Resolución Ministerial N° 217-2010/MINSA
- ✓ Documento Técnico: Estándares e Indicadores de Calidad en la Atención Materna y Perinatal en los Establecimientos que cumplen con Funciones Obstetricias y Neonatales, aprobado con Resolución Ministerial N°142-2007/MINSA.
- ✓ Documento Técnico: Estándares mínimos de seguridad para construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo”, aprobado con Resolución Ministerial N° 335-2005/MINSA.
- ✓ Documento Técnico: Plan Estratégico Nacional para la Reducción de la Mortalidad Materna y Perinatal 2009-2015, aprobado con Resolución Ministerial N° 207-2009/MINSA.
- ✓ Documento Técnico del Modelo de Atención Integral en Salud Basado en Familia en Comunidad, aprobado mediante, que define los paquetes de atención integral de salud por ciclos de vida y de la familia, aprobado con Resolución Ministerial N° 464-2011/MINSA.



- ✓ Guía Técnica para la Evaluación de la Satisfacción del Usuario Externo en los Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 527-2011/MINSA.
- ✓ Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA.
- ✓ Guía Técnica para la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal, aprobado con Resolución Ministerial N° 361-2011/MINSA.
- ✓ Guía Técnica para la metodología de estimación de las brechas de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del segundo y tercer nivel de atención, aprobado con Resolución Ministerial N° 437-2014/MINSA.
- ✓ Guía Nacional de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva, aprobada con Resolución Ministerial N° 668-2004/MINSA.
- ✓ Guías de Práctica Clínica en Emergencia en Pediatría, aprobadas con Resolución Ministerial N° 511-2005/MINSA.
- ✓ Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Patologías más frecuentes y Cuidados Esenciales en la Niño (a), aprobada con Resolución Ministerial N° 291-2006/MINSA.
- ✓ Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Emergencias Obstétricas según Nivel de Capacidad Resolutiva y sus 10 Anexos, aprobada con Resolución Ministerial N° 695-2006/ MINSA
- ✓ Otras normas vigentes durante la ejecución del contrato.

## **9. FINANCIAMIENTO**

La Municipalidad Provincial de Alto Amazonas, realizó la programación multianual en la cartera de inversiones de la Entidad el proyecto con CUI N° 2459370, para el presente año fiscal 2024, se cuenta con el financiamiento debido para realizar la **CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: PROYECTO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LOS PUESTO DE SALUD I-1 SANTA LUCIA Y ACHUAL LIMON DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS – PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO CUI: 2459370**

## **10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES**

### **10.1. COMPUTO DE PLAZOS DE LA CONSULTORIA**

Según lo indicado en el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los plazos de ejecución de la consultoría se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil

El plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONTRATISTA para la elaboración del Expediente Técnico, y no incluye las observaciones en el plazo concedido por LA ENTIDAD, se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en el Art 162° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

### **10.2. INICIO DE PLAZO DE LA CONSULTORIA**

El plazo para la ejecución total de la prestación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento es de **NOVENTA (90) DIAS CALENDARIOS**.



PLAZOS DE EJECUCIÓN DE CONSULTORIA			
Rubro	Servicio	Producto	Plazo
1	Consultoría de Obra	Expediente Técnico de Obra y Equipamiento	Noventa (90) días calendario
PLAZO TOTAL DE LA CONSULTORÍA			Noventa (90) días calendario.

Este plazo total, se refieren únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la elaboración del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento. No incluye los plazos que LA ENTIDAD y/o las entidades involucradas en las evaluaciones requieran para la revisión, opinión, conformidad u aprobación de los entregables. Tampoco incluye los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones a cargo de EL CONSULTOR, plazos que LA ENTIDAD ha determinado, y aplicará, para cada rubro y para cada entregable, según lo previsto en el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el caso, que EL CONSULTOR efectúe la presentación de los entregables después de los plazos previstos para ello, o no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por LA ENTIDAD; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en los Art. 161° y Art. 162 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, penalidad que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento. En estos casos, la penalidad diaria aplicable se calculará en forma independiente para cada uno de los rubros agrupados en el paquete, según lo definido por el OSCE en la Opinión N° 204-2017/DTN de fecha 15.SET.201719

#### **10.3. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA**

De conformidad con lo establecido en el Numeral 142.1 del Art. 142° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la contabilización del plazo de ejecución contractual del servicio inicia con la consultoría correspondiente a la elaboración del Expediente Técnico. Este plazo se inicia, al día siguiente de suscrito el contrato.

Se precisa que las fechas de solicitud y abono del Adelanto Directo, de ser solicitado por EL CONSULTOR, no constituirán condición para el cómputo del inicio del plazo de ejecución contractual de ninguno de los rubros.

#### **10.4. PLAZOS PARA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES**

La ejecución de la consultoría se realizará en cuatro (04) entregables, que constituirán el Expediente Técnico de Obra y Equipamiento para ejecución.

##### **PRIMER ENTREGABLE**

**CONTENIDO:** PLAN DE TRABAJO; será detallado (tanto de campo como de gabinete) y el cronograma de actividades del desarrollo de la consultoría con la fecha de inicio del plazo de consultoría.

**PLAZO:** A los DIEZ (10) días calendario. Contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato

##### **SEGUNDO ENTREGABLE**

<sup>19</sup> Conclusión de la Opinión N° 204-2017/DTN: En la contratación por paquete para la elaboración de la ficha técnica o los estudios de pre inversión respectivos y del expediente técnico de obra, la única penalidad por mora se aplica y calcula en función la prestación materia del retraso; así, para el cálculo de la penalidad diaria deben emplearse: (i) El monto y plazo correspondiente a la elaboración de la ficha técnica o de los estudios de pre inversión; o, (ii) El monto y plazo de la elaboración del expediente técnico de obra, según corresponda.



**CONTENIDO:** Estudios Preliminares, Zonificación, Circulación, Flujos, Anteproyecto Arquitectónico e inicio para la obtención y aprobación de los estudios preliminares (Estudio de Impacto Ambiental (EIA), Certificación de Inexistencias de Restos Arqueológicos (CIRA), Topografía, Estudios de Mecánica de Suelos con fines de Cimentación, etc.)

- Planta de zonificación general que comprende el conjunto arquitectónico que muestre la distribución esquemática interna (ambientes, ductos y otros)
- Planos de flujos y accesos al establecimiento de salud, diferenciando el ingreso principal, público, paciente, emergencia, atención inmediata ambulatoria y otros.
- Volumetría esquemática de la propuesta implantada en el terreno
- Dos (2) cortes (transversales y longitudinales) que muestre la implementación de la edificación en el terreno.
- Presentación de planos de planta en escala 1/200 y los planos generales de planta, cortes en escala de 1/500
- Memoria descriptiva del planteamiento del conjunto arquitectónico
- Estudio topográfico (definitivo)
- Estudio de mecánica de suelos (definitivo) que incluye los estudios de percolación y de resistividad eléctrica del terreno
- Estudio de impacto ambiental (EIA) - (avance)
- Estudio de evaluación de riesgos por fenómenos naturales (EVARD) - (avance)

**PLAZO:** A los TREINTA (30) días calendario de la suscripción del contrato.

### **TERCER ENTREGABLE**

**CONTENIDO:** Avance del Expediente Técnico a nivel de estudio definitivo, para la ejecución de obra y equipamiento de los nuevos Puestos de Salud.

- Especialidades (Avance)

**PLAZO:** A los sesenta (60) días calendario de la suscripción del contrato.

### **CUARTO ENTREGABLE**

**CONTENIDO:** Expediente Técnico completo, a nivel de estudio definitivo, para la ejecución de obra y equipamiento de los nuevos Puestos de Salud.

**PLAZO:** A los noventa (90) días calendario de la suscripción del contrato.

## **10.5. Generalidades sobre los plazos para presentación de los entregables**

Cada entregable tiene un plazo de revisión, subsanación de observaciones y verificación.

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

La entrega anticipada en alguna de los entregables genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución de la consultoría, de acuerdo con el artículo 133° del Reglamento de la ley. En tal sentido, EL CONTRATISTA, deberá cerciorarse de que a entrega que efectúa cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que EL



CONTRATISTA emplee todo su plazo para el desarrollo del servicio.

EL CONTRATISTA, debe presentar los entregables a LA ENTIDAD, por escrito legal de partes, incluyendo como mínimo los siguientes documentos.

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA
- Entregable que corresponda, en un (1) ejemplar físico original y un (1) CD, DVD o USB, con los archivos digitales y editables, según las características requeridas de presentación.
- Copia del documento mediante el cual LA ENTIDAD otorga conformidad del entregable precedente. Solo para el caso del primer entregable, se adjuntará copia del contrato.
- Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder, con la respectiva aprobación por parte de la supervisión.

Luego de la recepción en mesa de partes del entregable, LA ENTIDAD, antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación del contenido de este, de estar incompleto se devolverá a EL CONTRATISTA considerándose como NO PRESENTADO, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.

Des ser emitido y revisado el entregable y de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a EL CONTRATISTA, para su respectivo levantamiento, para lo cual LA ENTIDAD le otorgará el plazo correspondiente, según los criterios establecidos en el numeral 168.4 del artículo 168° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad de cada entregable estará a cargo del Supervisor de proyectos y V°B° de la Unidad de Estudios Definitivos, como área técnica de LA ENTIDAD, incluyendo, de ser necesario, la opinión favorable de los órganos y/o entidades de las entidades encargadas del proceso de revisión.

En caso se hubiera autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable, EL CONTRATISTA deberá adjuntar la documentación de autorización de LA ENTIDAD. Se adjuntará los contratos o documentación donde se especifica la relación contractual del profesional del Equipo Técnico de los estudios y EL CONTRATISTA, según normativa.

#### **11. AMPLIACION DE PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA**

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONSULTOR, deberán presentarse mediante documento escrito y sustentado en la mesa de partes de LA ENTIDAD, siendo la única vía para la presentación de solicitudes.

En este caso es de aplicación las causales, el procedimiento y los plazos establecidos en el Art. 158° de su Reglamento. Además de otros establecidos en la normatividad de la materia vigente. Las solicitudes de ampliación del plazo no serán procedentes si éstas se tramitan luego de vencido el plazo contractual.

La eventual ampliación de plazo es otorgada específicamente para el cual se ha solicitado

#### **12. REQUERIMIENTOS MINIMOS DEL CONTRATISTA Y DE SU EQUIPO PROFESIONAL**

##### **12.1.Requerimiento del contratista**

EL CONTRATISTA 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 efectuar las labores requeridas en el marco de la presente consultoría.



EL CONSULTOR debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Obras Urbanas, Edificaciones y Afines, mínimo categoría 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.

EL CONTRATISTA 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. 110 de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta exigencia es aplicable a todos los consorciados.

## **12.2. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO PROFESIONAL DEL CONSULTOR**

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 del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento 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 la experiencia del personal clave propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 y la fecha de emisión.

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; lo cual deberá ser acreditado por EL CONSULTOR al inicio de la prestación efectiva de los profesionales en el servicio y durante el plazo que dure el mismo. Para el proceso de selección se acreditará este requisito con una copia simple del título profesional.

Para el caso de los arquitectos e ingenieros que participen en la consultoría, la exigencia de estar titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional, está contenida en las siguientes normas y estatutos:

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

En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero, obtienen validez en el Perú, cuando éste es otorgado por la autoridad competente en el Perú, a través de los procedimientos de "revalidación" o "reconocimiento"



regulados en la normativa especial de la materia, debiendo acreditarse tal requisito con la presentación de la copia simple del documento de revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero.

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.

El Título profesional del personal requerido será verificado, en su oportunidad, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales del portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU.

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.

Por necesidad de especialización y cumplimiento de los plazos, cada profesional del Equipo Técnico de la consultoría asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus calificaciones y experiencia. Sin perjuicio de ello, el mismo profesional podrá asumir funciones del siguiente rubro, una vez concluida su participación en el primer rubro.

- **Jefe de Proyecto**

- Perfil Profesional**

- Formación académica: Arquitecto o Ingeniero civil, colegiado y habilitado.

- Experiencia Específica**

- Deberá acreditar una experiencia específica de treinta y seis (36) meses, como jefe en la Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnico y/o Estudios Definitivos, referidos a Infraestructura de Salud. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
    - Para el cargo del Gerente de Proyectos, también se aceptarán las denominaciones o acepciones de “Jefe”, “Gerente”, “Coordinador”, “Director”, “Director de Estudios”, “Gerente de Estudios”, “Responsable de Proyectos y/o de Estudios”, “Jefe de Proyectos”, “Jefe de Estudios”, “Jefe de Equipo”, “Gerente de Proyectos”, “Jefe de Supervisión”, “Responsable de Proyectos en la Supervisión”, “Consultor Responsable”, o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida al cargo del profesional.

- Responsabilidades**

- Representará a EL CONSULTOR en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por éste, La participación del Gerente del Proyecto debe ser activa y representativa. El cargo de Gerente del Proyecto no puede y no debe, ser meramente figurativo.
    - Será quien lidere, coordine y organice las actividades del Equipo Técnico Profesional de la consultoría.
    - Representar al Equipo Técnico Profesional de la consultoría en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio.



- Sustentar el proyecto y estudio complementarios en las reuniones de evaluación con las entidades competentes.
- Le es aplicable lo previsto en los Artículos 17° y 18° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

- **Especialista de Arquitectura y Señalización**

**Perfil Profesional**

- Formación Académica: Arquitecto, colegiado y habilitado

**Experiencia Específica**

- Deberá acreditar una experiencia específica mínima de veinticuatro (24) meses, en la Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, referidos a infraestructura de salud. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.
- Para el cargo de Especialista de Arquitectura y Señalización, también se aceptarán las denominaciones o acepciones de: "Especialista en Diseño Arquitectónico" o "Especialista en Arquitectura", "Arquitecto", "Arquitecto supervisor", "Especialista en Arquitectura", "Arquitecto consultor en la supervisión, "Elaboración de Expedientes Técnico" etc., o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la responsabilidad del profesional.

**Responsabilidades**

- Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución arquitectónica, las memorias descriptivas, especificaciones técnicas y demás documentos del rubro "Arquitectura".
- Proponer el Anteproyecto Arquitectónico, obteniendo la conformidad correspondiente de LA ENTIDAD.
- Desarrollar el Proyecto Integral de Arquitectura, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.
- Compatibilizar la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 19 0 de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones.

- **Especialista de Estructuras**

**Perfil Profesional**

- Formación Académica: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado

**Experiencia Específica**

- Deberá acreditar una experiencia específica mínima de veinticuatro (24) meses, en la Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, referidos a infraestructura de salud. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura como Especialista en Estructura.

**Responsabilidades**

- Será quien plantee y desarrolle la propuesta de solución estructural, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro "Estructuras".



- Proponer el Anteproyecto Estructural, obteniendo la conformidad correspondiente de LA ENTIDAD.
- Desarrollar el Proyecto Integral de Estructuración, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD
- Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto. Le es aplicable lo previsto en el Artículo 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

- **Especialista de Instalaciones Sanitarias**

**Perfil Profesional**

- Formación Académica: Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado

**Experiencia Específica**

- Deberá acreditar una experiencia específica mínima de veinticuatro (24) meses, en la Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, referidos a infraestructura de salud. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura como Especialista de Instalaciones Sanitarias.

**Responsabilidades**

- Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución sanitaria (agua, desagüe y drenaje) previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones Sanitarias.
- Proponer el Anteproyecto de Instalaciones Sanitarias, obteniendo la conformidad correspondiente de LA ENTIDAD.
- Desarrollar el Proyecto Integral de Instalaciones Sanitarias, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.
- Gestionar y obtener las factibilidades de servicios de agua y desagüe ante las entidades correspondientes.
- Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

- **Especialista de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas**

**Perfil Profesional**

- Formación Académica: Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico, colegiado y habilitado.

**Experiencia Específica**

- Deberá acreditar una experiencia específica mínima de veinticuatro (24) meses, en la Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, referidos a infraestructura de salud. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura como Especialista de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas.

**Responsabilidades**

- Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución eléctrica, así mismo de las instalaciones electromecánicas previstos para el proyecto, las memorias descriptivas



- y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro "Instalaciones Eléctricas".
  - Proponer el Anteproyecto de Instalaciones Eléctricas, y electromecánicas, obteniendo la conformidad correspondiente de LA ENTIDAD.
  - Desarrollar el Proyecto Integral de Instalaciones Eléctricas, y electromecánicas, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.
  - Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
  - Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- **Especialista de Redes de Cableado Estructurado y Comunicaciones**
  - Perfil Profesional**
    - Formación Académica: Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Comunicaciones o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero de Computación y Sistemas, colegiado y habilitado.
  - Experiencia Específica**
    - Deberá acreditar una experiencia específica mínima de veinticuatro (24) meses, en la Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, referidos a infraestructura de salud. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura como Especialista de Redes de Cableado Estructurado y Comunicaciones.
  - Responsabilidades**
    - Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución de las instalaciones y redes de comunicaciones, informática, y demás, previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones de Comunicaciones y Data
    - Proponer el Anteproyecto de Comunicaciones y Data, obteniendo la conformidad correspondiente de LA ENTIDAD.
    - Desarrollar el Proyecto Integral de Comunicaciones y Data, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.
    - Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
    - Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- **Especialista de Equipamiento Hospitalario**
  - Perfil Profesional**
    - Formación Académica: Ingeniero Electrónico, colegiado y habilitado
  - Experiencia Específica**
    - Deberá acreditar una experiencia específica mínima de veinticuatro (24) meses, en la Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, referidos a infraestructura de salud. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura como Especialista de Equipamiento Hospitalario.



**Responsabilidades**

- Entre otras responsabilidades, será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución al equipamiento y mobiliario previstos para el proyecto, así como la memoria descriptiva, especificación técnica, cotización, presupuesto y demás documentos técnicos del rubro 'Equipamiento'.
- Proponer el Anteproyecto de Equipamiento, obteniendo la conformidad correspondiente de LA ENTIDAD.
- Desarrollar el Proyecto Integral de Equipamiento, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.
- Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 19°, 20° y 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

• **Especialista de Metrados, Costos y Presupuestos**

**Perfil Profesional**

- Formación Académica: Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado y habilitado.

**Responsabilidades**

- Entre otras responsabilidades, será quien elabore y sustente las plantillas de metrados, los análisis de costos unitarios, los presupuestos, fórmulas polinómicas, desagregado de gastos generales, calendarios, cronogramas, etc.
- Compatibilizar las partidas, metrados y costos con las demás especialidades de ingeniería y arquitectura que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 19°, 20° y 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

• **Especialista de Gestión y Manejo Ambiental**

**Perfil Profesional**

- Formación Académica: Ingeniero Ambiental o Geógrafo, colegiado y habilitado.

**Responsabilidades**

- Tendrá a su cargo el desarrollo del Estudio de Impacto Ambiental, en función al Reglamento del SEIA y la Resolución N° 3562-2017/DCEA/DIGESA/SA, documento que clasifica y aprueba los términos de referencia del EIA-SD.
- EL DESARROLLO DEL ESTUDIO DE Impacto Ambiental, deberá abarcar todos los componentes conexos del proyecto.
- Deberá evaluar y compatibilizar de cada una de los procesos constructivos de cada especialidad, a fin de plantear las medidas de prevención, mitigación, corrección o reposición en cada frase del proyecto.
- Deberá desarrollar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 10° de la Ley N° 27446, Ley Sistema de Evacuación de Impacto Ambiental.

**13. SUSTITUCION DE PROFESIONAL QUE CONFORMAN EL EQUIPO PROFESINAL DE LA CONSULTORIA**



Según lo establecido en el último párrafo del Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es exclusiva responsabilidad de EL CONSULTOR ejecutar la prestación contratada con el plantel profesional ofertado.

Excepcionalmente, y de manera justificada, EL CONSULTOR puede solicitar a LA ENTIDAD le autorice la sustitución de algún profesional propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado, y que cumpla con la documentación solicitada en las Bases y con todas las condiciones mínimas del perfil solicitado en los presentes Términos de Referencia.

La sustitución del personal propuesto debe solicitarse a LA ENTIDAD quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal a ser sustituido; salvo caso fortuito<sup>33</sup>, en el que deberá ser comunicado en forma inmediata.

La solicitud estará sujeta a evaluación y aprobación de LA ENTIDAD, y si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud LA ENTIDAD no emite pronunciamiento, EL CONSULTOR considerará aprobada la solicitud.

#### **14. CALIDAD Y NIVEL DE EXPERIENCIA DE LA PRESTACION**

La calidad del Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo a elaborarse, y de los propios estudios que lo sustentarán, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo, LA ENTIDAD exigirá un alto desempeño y compromiso a EL CONTRATISTA.

El nivel de exigencia es alto, por consiguiente, en el entendido de que EL CONTRATISTA y su Equipo Técnico cuentan con la experiencia, el conocimiento técnico y el profesionalismo requerido para el servicio; no se aceptará, en ninguna circunstancia, ninguna incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que éste prestará, desarrollará o elaborará para LA ENTIDAD.

En este orden de ideas, LA ENTIDAD revisará y observará los documentos elaborados por EL CONTRATISTA las veces en que así lo considere necesario, hasta que éstos alcancen el nivel técnico esperado y precisado en los presentes Términos de Referencia.

EL CONTRATISTA deberá rectificar dichos documentos en cada una de estas oportunidades, a su costo, hasta la entera satisfacción de LA ENTIDAD.

Los documentos técnicos deben ser precisos, sustentados y debidamente redactados o presentados. Los requisitos de forma y contenido deben ser cumplidos por igual, teniendo la misma importancia para LA ENTIDAD.

La aptitud, actitud, profesionalismo y disposición de LA ENTIDAD y de su Equipo Técnico, frente al contexto general del servicio que prestará, también es importante en el logro del objetivo planteado.

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

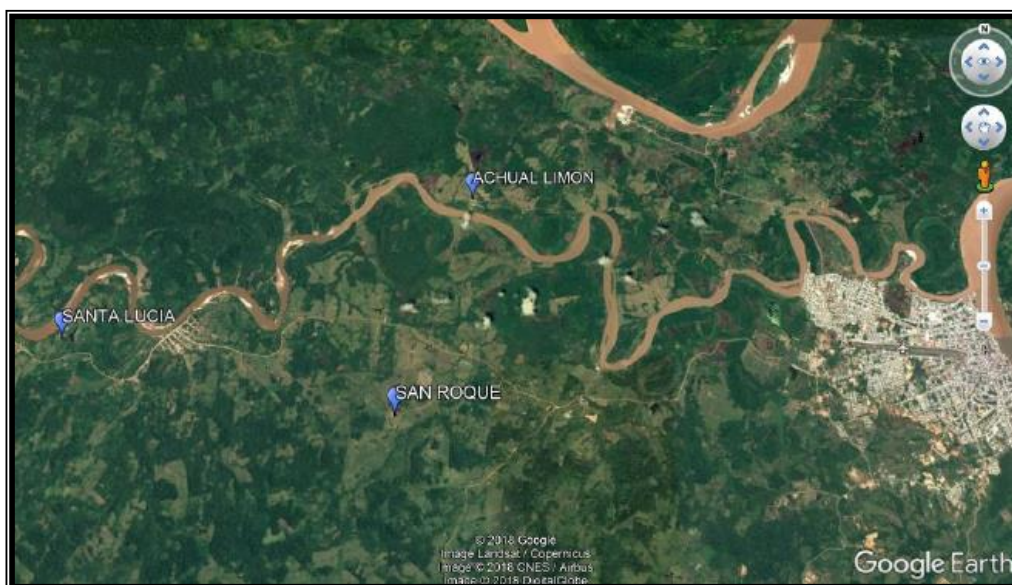


## 15. UBICACIÓN DEL PROYECTO

### 15.1 UBICACIÓN Y LOCALIZACION

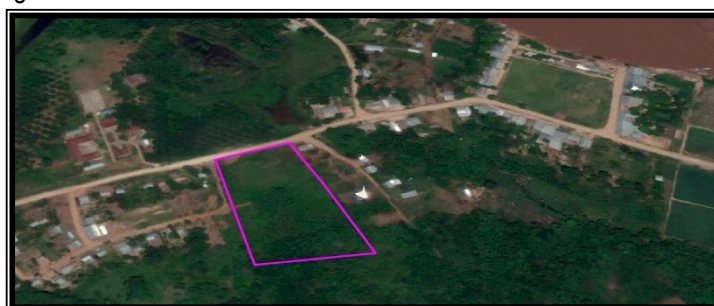
Región : Loreto  
Provincia : Alto Amazonas  
Distrito : Yurimaguas

Los Centros de Salud están ubicadas geográficamente en la Provincia de Alto Amazonas, Distrito de Yurimaguas, Departamento de Loreto, específicamente en las localidades de Santa Lucía y Achual Limón de Alto Amazonas, cuya conexión vial está dada por la ruta terrestre.



CODIGO	NIVEL DE PRESTACION DEL SERVICIO	NOMBRE	COORDENADAS	
			ESTE	NORTE
000000221	I-1	Achual Limón	368621.33	9351128.31
000009721	I-1	Santa Lucía	361669.60	9348301.97

El Centro Poblado de Santa Lucía se encuentra ubicada a 19 Km aproximadamente de la ciudad de Yurimaguas por la carretera Yurimaguas - Balsapuerto, el Centro Poblado Achual Limón se tiene acceso por la carretera Yurimaguas – Jeberillos, como punto inicial a la altura del Puerto Internacional de la ciudad de Yurimaguas.



Localidad de Santa Lucía



Localidad de Achual Limón

**16. CONSIDERACIONES PARA EL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA Y EQUIPAMIENTO**

Ante ello se planteó el PMF siguiente; el que responde a un análisis de demanda de cada una de las Unidades Prestadoras de servicios de salud (UPSS), relacionadas con el valor referencial del volumen de producción optimizada de los ambientes y su grado de utilización.

CARTERA DE SERVICIOS DEL PUESTO DE SALUD I-1 SANTA LUCIA	
MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE LOS PUESTOS DE SALUD I-1 SANTA LUCIA Y ACHUAL LIMON DEL DISTRITO DE YURIMAGUAS - PROVINCIA DE ALTO AMAZONAS – DEPARTAMENTO DE LORETO*, con CUI 2459370.	
UPSS	AMBIENTE
TOPICO DE EMERGENCIA	1
SALA DE REPOSO + SS.HH	1
CONSULTORIO CRED/PAI	1
SALA COMUNITARIA - AMBIENTE ESPERA	1
ADMISION	1
BOTIQUIN	1
CADENA DE FRIO-VACUNAS	1
INMUNIZACION	1
SS.HH VARONES	1
SS.HH MUJERES	1
SS.HH DISCAPACITADOS	1
LIMPIEZA	1
RADIO - CENTRAL DE COMUNICACIONES	1
SERVICIOS GENERALES	
ALMACEN GENERAL	1
CASETA DE FUERZA	1
CASETA DE BOMBEO	
RESIDUOS SOLIDOS	1
RESIDENCIA PARA PERSONAL	
TERRAZA	1
SALA	1
COCINA-COMEDOR	1
DORMITORIO 01 (INCL. SS.HH)	1
DORMITORIO 02 (INCL. SS.HH)	1





UPSS/UPS	CÓDIGO DEL SERVICIO	AMBIENTE	CÓDIGO DE AMBIENTE	SUB-AMBIENTE	CAPACIDAD REQUERIDA			
					CANT.	ÁREAS MÍNIMAS NORMATIVA N°113	ÁREAS M2 SEGÚN PLANTEAMIENTO	SUMATORIA TOTAL (m2)
FARMACIA	FARM1a	DISPENSACIÓN Y EXPEDIENTE EN UPSS CONSULTA EXTERNA		BOTQUIN	1	15.00	17.92	23.63
						ÁREA ÚTIL	17.92	
						ÁREA CIRCULACIÓN Y MUROS UPSS FARMACIA (35% ÁREA ÚTIL)	6.13	
CADENA DE FRIO		CADENA DE FRIO (ALMACÉN ESPECIALIZADO)		ÁREA CLIMATIZADA	1	30.00	5.06	14.18
						ÁREA ÚTIL	10.50	
						ÁREA CIRCULACIÓN Y MUROS SERVICIOS CADENA DE FRIO (35% ÁREA ÚTIL)	3.68	
UNIDAD BÁSICA I DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN		CENTRAL DE COMUNICACIONES I		CENTRAL DE COMUNICACIONES I	1	5.00	2.31	9.15
						ÁREA ÚTIL	6.78	
						ÁREA CIRCULACIÓN Y MUROS UNIDAD BÁSICA I DE GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN (35% ÁREA ÚTIL)	2.37	
ALMACÉN		ALMACÉN GENERAL		ALMACÉN GENERAL	1	12.00	6.70	16.10
						ÁREA ÚTIL	13.05	
						ÁREA CIRCULACIÓN Y MUROS ALMACÉN (35% ÁREA ÚTIL)	3.05	
CASA DE FUERZA		CASA DE FUERZA		CASETA DE FUERZA	1	-	12.00	29.38
				CASETA DE BOMBEO	1	-	9.97	
						ÁREA ÚTIL	21.76	
						ÁREA CIRCULACIÓN Y MUROS CASA DE FUERZA (35 % ÁREA ÚTIL)	7.62	
SALUD AMBIENTAL		SALUD AMBIENTAL		ACOPRO DE RESIDUOS SÓLIDOS	1	4.00	3.20	5.54
						ÁREA ÚTIL	4.10	

UPSS/UPS	CÓDIGO DEL SERVICIO	AMBIENTE	CÓDIGO DE AMBIENTE	SUB-AMBIENTE	CAPACIDAD REQUERIDA			
					CANT.	ÁREAS MÍNIMAS NORMATIVA N°113	ÁREAS M2 SEGÚN PLANTEAMIENTO	SUMATORIA TOTAL (m2)
							ÁREA CIRCULACIÓN Y MUROS SALUD AMBIENTAL (35% ÁREA ÚTIL)	1.44
				TERRAZA	1	-	11.29	96.31
				SALA	1	12.90	18.63	
				COCINA-COMEDOR	1	15.00	20.71	
				HABITACIÓN HOMEBRES 1 CAMA (INCL. SS.HH.)	1	15.00	20.71	
				HABITACIÓN MUJERES 1 CAMA (INCL. SS.HH.)	1	15.00	20.71	
						ÁREA ÚTIL	71.34	433.89
						ÁREA CIRCULACIÓN Y MUROS RESIDENCIA PARA PERSONAL (35% ÁREA ÚTIL)	24.97	
						SUB TOTAL		433.89
						CIRCULACIÓN EXTERIORES (25% DEL SUB TOTAL)		108.47
						TOTAL		542.37

## 17. FORMA DE PAGO

Durante el desarrollo del contrato se podrán otorgar adelantos directos, que serán amortizados proporcionalmente de los pagos a cuenta a EL CONSULTOR. Asimismo, los honorarios de éste se abonarán gradualmente, de forma proporcional a los entregables desarrollados y aprobados

### 17.1 ADELANTO DIRECTO

Al amparo de lo previsto en el Art. 38° de la Ley de Contrataciones del Estado y del Art. 156° de su Reglamento, EL CONSULTOR podrá solicitar, por escrito, el adelanto directo el cual en su conjunto no debe exceder el TREINTA POR CIENTO (30%) del monto contractual de la consultoría contratada.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelanto directo mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

### 17.2 PAGO POR ENTREGABLE

El pago a EL CONSULTOR por los entregables efectuados, sólo será procedente contra prestación aprobada, y según la disponibilidad presupuestal de LA ENTIDAD.



Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el Informe de Conformidad Técnica de LA DIVISION DE ESTUDIOS Y PROYECTOS; así como con el V°B° de EL COORDINADOR designado por la ENTIDAD. Los pagos por la consultoría se efectuarán en forma separada y secuencial, por entregable aprobado. El detalle de los pagos, por entregable, es el siguiente:

Dicho pago se efectuará en cuatro (04) partes, que corresponderán a porcentajes respecto del contractual, según los siguientes detalles:

PAGOS	FORMA DE PAGO
PRIMER PAGO	VEINTE POR CIENTO (20%), A LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO DEL PRIMER ENTREGABLE
SEGUNDO PAGO	TREINTE POR CIENTO (30%), A LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO DEL SEGUNDO ENTREGABLE
TERCER PAGO	VEINTE POR CIENTO (30%), A LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO DEL TERCER ENTREGABLE
CUARTO PAGO	VEINTE POR CIENTO (20%), A LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO DEL CUARTO ENTREGABLE

El procedimiento de pago es el que se describe en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONSULTOR dentro de los DIEZ (10) días calendario siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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

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

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD.
- Factura o Recibo por Honorarios.
- Para los pagos, EL CONSULTOR adjuntará un (1) ejemplar físico (original) del Entregable aprobado y su respectivo archivo digital.
- Sólo para el caso del último entregable, EL CONSULTOR entregará dos (2) ejemplares físicos (original y copia). Archivos digitales de la documentación impresa.

### **17.3. 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 formula 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 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.

#### 17.4. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

De conformidad a lo establecido en el artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 18. PENALIDADES APLICABLES

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

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

#### 18.1. PENALIDAD POR MORA

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados por EL CONSULTOR y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento.

En caso de atraso por causas imputables a EL CONSULTOR en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en los artículos 161°, 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El monto máximo de la penalidad equivale al Diez Por Ciento (10%) del monto contractual vigente, y en caso de llegar a este tope, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 164° del mencionado Reglamento.

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

*Dónde:*

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

*Monto = Monto contratado vigente, expresado en Soles.*

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

#### 18.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163° del referido Reglamento, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro.

Adicionalmente a lo previsto en la ley de contrataciones del estado y su reglamento se aplicará las siguientes penalidades:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<u>Incumplimiento de compromisos</u> EL CONSULTOR no cumple con: i) la disposición de una oficina, ii) el	LA ENTIDAD le aplica EL CONSULTOR una penalidad de una (1) UIT, por cada día de	Según informe de EL SUPERVISOR comunicando el incumplimiento, la penalidad



OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	equipamiento y software requerido, iii) la comunicación del domicilio postal en Iquitos, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia.	incumplimiento.	será descontada del pago del entregable en curso.
2	<u>Incumplimiento de Comunicación</u> EL CONSULTOR no comunica con la debida anticipación (5 días calendario) a LA ENTIDAD la realización del 'Taller de Involucrados'.	LA ENTIDAD le aplica EL CONSULTOR una penalidad de una (1) UIT, por el incumplimiento.	Según informe de EL SUPERVISOR comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
3	El CONSULTOR no cumple con los plazos individuales establecidos para cada una de las actividades contempladas en el Plan de Actividades (Primer entregable) aprobado por LA ENTIDAD	LA ENTIDAD le aplica EL CONSULTOR una penalidad de 0.5 UIT, por ocurrencia.	Según informe de EL SUPERVISOR comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
4	El CONSULTOR no cumple con presentar el Currículo Vitae documentado del Personal Profesional No Clave (Señalado en el Numeral 15.2.2 del presente documento) al momento del inicio de la participación del personal en la consultoría.	LA ENTIDAD le aplica EL CONSULTOR una penalidad de una (1) UIT, por cada profesional que no presente el Currículo Vitae documentado.	Según informe de EL SUPERVISOR informando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
5	<u>Cambio de Personal</u> En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	LA ENTIDAD le aplica EL CONSULTOR una penalidad de una (1) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de EL SUPERVISOR desaprobando el cambio, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
6	<u>Por efectuar cambio del Jefe de Proyecto</u> En caso EL CONSULTOR solicite cambio injustificado del personal y LA ENTIDAD no lo haya aprobado.	La penalidad será de cinco (5) UIT cada vez que EL CONSULTOR solicite cambio injustificado del Jefe de Proyecto.	Según informe de EL SUPERVISOR observando el cambio efectuado del personal, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
7	<u>Por efectuar cambio de cualquier profesional diferente al Jefe de Proyecto</u> En caso EL CONSULTOR solicite cambio injustificado del personal y LA ENTIDAD no lo haya aprobado.	La penalidad será de tres (3) UIT cada vez que EL CONSULTOR solicite cambio injustificado de personal diferente al Jefe de Proyecto.	Según informe de EL SUPERVISOR observando el cambio efectuado del personal, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
8	<u>Cambios de personal profesional</u> Cuando por pedido expreso de LA ENTIDAD, se solicite el cambio de cualquier profesional por un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones.	La penalidad será de tres (3) UIT vigente, por cada solicitud.	Según informe elaborado por EL SUPERVISOR, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
9	<u>Inasistencias a reuniones</u> Las inasistencias de algún profesional especialista o del Jefe del Proyecto propuesto a las reuniones programadas por la LA ENTIDAD.	La penalidad será de una (1) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONSULTOR deberá realizar el cambio	Según informe de EL SUPERVISOR, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.



OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
		correspondiente.	
10	<u>Entregables Incompletos</u> En caso EL CONSULTOR no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	La penalidad será de cinco (5) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades, que serán deducidos del pago de los entregables, de persistir EL CONSULTOR podrá ser causal de Resolución de Contrato.	Según informe de EL SUPERVISOR, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
11	<u>Modificación inconsulta de Diseño</u> En caso el CONSULTOR modifique inconsulta el diseño aprobado por la Unidad de Ingeniería.	La penalidad será de diez (10) UIT por cada modificación.	Según informe de EL SUPERVISOR, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
12	<u>Documentos sin firmas</u> En caso el CONSULTOR presente documentos o planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas.	La penalidad será de una (1) UIT por cada documento o plano no firmado.	Según informe de EL SUPERVISOR, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.

(\*) La Penalidad será aplicada en el pago del entregable en curso o en la liquidación final del contrato de Consultoría de obra o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

(\*) la penalidad de mora se aplicará en la entrega final del expediente técnico

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.

**NOTAS:**

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

En caso culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y algún miembro de su equipo profesional ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado, LA ENTIDAD le aplicará a EL CONTRATISTA una penalidad de una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.

Excepcionalmente y de manera justificada EL CONTRATISTA puede solicitar a LA ENTIDAD le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso, el reemplazante debe reunir experiencia y



calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado. En estos casos, se aplicarán los criterios y procedimiento establecido en el presente documento

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.

#### **19. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES**

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales, o la reducción de las prestaciones contratadas, se ceñirán estrictamente al procedimiento, formalidad y oportunidad que disponen el Artículo 34<sup>o</sup> de la Ley de Contrataciones del Estado, y el Artículo 157<sup>o</sup> de su Reglamento.

EL CONSULTOR deberá informar a LA ENTIDAD, bajo su responsabilidad, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales, para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.

No obstante, las prestaciones adicionales, o la reducción de las mismas, sólo serán procedentes por orden escrita de LA ENTIDAD, y estarán referidas, necesariamente, al fin y objeto del contrato.

La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.

EL CONSULTOR sólo podrá dar inicio a la prestación indicada luego de recibida dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de EL CONSULTOR, si éste no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución.

EL CONSULTOR reconocerá y aceptará la potestad de LA ENTIDAD para reducir la prestación de los servicios contratados, o para disponer su paralización definitiva, de acuerdo con sus necesidades, disponibilidad financiera, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificadas; sin que esta acción lo obligue al pago de indemnizaciones, lucro cesante o intereses a favor de EL CONSULTOR.

#### **20. SUPERVISION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO**

LA ENTIDAD, como administrador del contrato, realizará el control a través del SUPERVISOR directa de la prestación del servicio, siendo su área técnica competente la Unidad de Estudios Definitivos. En ese contexto establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos y productos de la consultoría, y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes Términos de Referencia y los contenidos que se estipulan en la formulación de cada uno de los módulos del Proyecto. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder.

En cada una de las reuniones donde participe EL CONSULTOR y/o su Equipo Técnico, se les solicitará la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) que certifique ser el integrante con el que EL CONSULTOR se adjudicó el proceso de selección o aquél que cuente con la autorización de LA ENTIDAD, en caso haya existido reemplazo de profesional.

El Jefe de Proyecto de EL CONSULTOR, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con LA ENTIDAD, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables de EL CONSULTOR, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la supervisión.



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

La designación del equipo de supervisión (LA SUPERVISIÓN) y del COORDINADOR (Administrador), no forman parte de las condiciones para dar inicio al servicio. El inicio contractual de EL CONSULTOR es al día siguiente de firmado el contrato.

## **21. RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD**

Es responsabilidad de LA ENTIDAD brindarle la asistencia técnica que le solicite EL CONSULTOR, así como el ser el medio entre EL CONSULTOR y otras entidades con facultades de asesoría, evaluación o aprobación, para que puedan brindar dicha asistencia.

La asistencia técnica solicitada por EL CONSULTOR se realizará en los tiempos destinados a la formulación, elaboración o levantamiento de observaciones. En ningún caso se realizará durante los tiempos de evaluación de los entregables. Las asesorías técnicas por parte de LA ENTIDAD no constituyen condicionantes para la presentación de entregables, ni para sustento de ampliación de plazo.

## **22. LIQUIDACION DEL CONTRATO**

La liquidación del contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Liquidación del Contrato será formulada por EL CONSULTOR, y presentada por éste a LA ENTIDAD, sólo después de haberse obtenido la conformidad a la última prestación del servicio, o de haber quedado consentida la resolución del contrato.

Para efectos de la Liquidación del Contrato, se entenderá que la "Última Prestación" corresponde al cumplimiento, por parte de EL CONSULTOR, de la entrega de la documentación y obtención de la conformidad, que corresponde al último entregable.

En la Liquidación del Contrato se reconocerán:

- Los reintegros por reajuste de los pagos a cuenta y de los entregables.
- Los intereses moratorios.
- Los saldos de valorización pendientes de pago.
- Los saldos pendientes de retención.
- Las penalidades que se hallan aplicado.

La Liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro de los plazos que establece el Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Una vez que la Liquidación quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.

La Liquidación consentida cierra el vínculo contractual; salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga EL CONSULTOR por la calidad del servicio prestado, y a lo establecido en los Numerales 34° y 38° del presente documento.

No procede la liquidación del contrato mientras existan controversias pendientes de resolver.



### **23. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños, y en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Del mismo modo es responsable del contenido del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento Definitivo, y los estudios que lo sustentan, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería, Arquitectura y Del mismo modo es responsable del contenido del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento Definitivo, y los estudios que lo sustentan, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería, Arquitectura y demás, para el correcto inicio de la ejecución del proyecto) y las que se aprueben durante el proceso de elaboración, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para LA ENTIDAD.

El Expediente Técnico de Obra y Equipamiento Definitivo, se elaborará de manera tal que permitan la ejecución de las obras proyectadas sin contratiempos ni mayores costos, que se deriven de omisiones o defectos en los documentos técnicos. EL CONSULTOR, como responsable directo de la elaboración del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento, asume la responsabilidad que le corresponda por los costos adicionales que puedan generarse en obra por tal causal, según lo establece la Directiva N° 011-2016-CG/GPROD, 'Servicio de Control Previo de las Prestaciones Adicionales de Obra'; aprobada con Resolución de Contraloría N° 147-2016-CG.

EL CONSULTOR está obligado a subsanar las observaciones planteadas por LA ENTIDAD y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso de evaluación; o durante la etapa de absolución de consultas y observaciones en el proceso de adjudicación de la obra.

De ser requerido EL CONSULTOR y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el Expediente Técnico de Obra y Equipamiento sin que conlleven a un pago adicional por LA ENTIDAD el cual será asumido por EL CONSULTOR.

Culminados los servicios realizados por EL CONSULTOR, toda la información otorgada por LA ENTIDAD y las distintas entidades durante el proceso de formulación, deberán ser devueltas a LA ENTIDAD, en las mismas condiciones en las que les fue canalizado. De no proceder de acuerdo lo mencionado, no se otorgará la conformidad final e integral del servicio prestado a EL CONSULTOR.

EL CONSULTOR debe consignar una dirección de correo electrónico, donde se le notificará las coordinaciones, programación de reuniones y actos relativos a la ejecución de la consultoría. EL CONSULTOR es responsable de mantener su cuenta de correo electrónico activa y de verificar la recepción de los mensajes diariamente; debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas

### **24. SUBCONTRATO**

Al amparo de lo previsto en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del Art. 147° de su Reglamento, EL CONSULTOR queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría de obra.



## **25. SEGUROS**

EL CONSULTOR debe contar con los seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre EL CONSULTOR y su equipo de profesionales y técnicos, pues LA ENTIDAD no tiene obligaciones con aquellos.

## **26. CONFIDENCIAL DEL CONSULTOR**

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

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

## **27. PROPIEDAD INTELECTUAL**

LA ENTIDAD tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONSULTOR. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, LA ENTIDAD tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, EL CONSULTOR no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de LA ENTIDAD. El incumplimiento de este acuerdo originará a EL CONSULTOR la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

## **28. RESOLUCION DE CONTRATO**

De conformidad con el Art. 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y los efectos de dicha resolución se precisan en el Art. 166° del mismo Reglamento.

## **29. SOLUCION DE CONTROVERSIA DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán 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 los artículos 145 °, 173 °, 176°, 196 °, 198 °, 207 °, 208 °, 209 ° y 211 ° del



Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45 ° de la Ley de Contrataciones del Estado.

El arbitraje será institucional y resuelto por Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros, siendo uno de ellos designado por LA ENTIDAD, quien propone las siguientes instituciones arbitrales, según orden de prelación<sup>46</sup>.

- a) Unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- b) Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima.

En el procedimiento arbitral ningún plazo podrá ser menor de cinco (5) días hábiles.

Facultativamente, cualquiera de las partes puede pactar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un arbitraje. según lo señalado en el artículo 183 ° 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 inciso 45.8 del artículo 45 ° de la Ley de Contrataciones del Estado,

### **30. GARANTIA Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR POR VICIO OCULTOS**

EL CONSULTOR garantiza que la consultoría será efectuada en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo con la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y el respectivo contrato.

La garantía por la calidad del servicio prestado y por los documentos técnicos elaborados por EL CONSULTOR es de TRES (3) años, contados a partir de la conformidad del Informe Final otorgado por LA ENTIDAD.<sup>47</sup> Este plazo aplica si la obra no ha sido ejecutada.

En el caso que la obra haya sido ejecutada antes del vencimiento del plazo arriba indicado, considérese que, en aplicación de lo dispuesto en el numeral 40.3 del artículo 40 ° de la Ley de Contrataciones del Estado; la garantía por los documentos técnicos elaborados por EL CONSULTOR será de DOS (2) años, contados a partir de la conformidad y recepción, por parte de LA ENTIDAD, de la obra ejecutada.

En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.<sup>48</sup>

EL CONSULTOR asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar, oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestará y elaborará para éste, en las oportunidades que sean necesarias.<sup>49</sup> El compromiso que asume EL CONSULTOR, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita como personalmente; e incluso, si fuera el caso, en la locación correspondiente al proyecto.

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos según lo prevé el artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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



EL CONSULTOR es el único responsable por la calidad y contenido ofrecido, y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por el plazo de garantía señalado en el primer párrafo del presente numeral.

### **31. FRAUDE Y CORRUPCION**

Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.

- La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación,
- La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometida por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- EL CONSULTOR se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una practica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.
- Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo con las políticas anticorrupción de la normativa vigente.
- Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el numeral 40.5 del artículo 40 de la Ley.

### **32. PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS**

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento; así como lo indicado en los presentes Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato correspondiente. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.

## **18. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA Y EQUIPAMIENTO**

### **1. DE LOS ENTREGABLES**



**PRIMER ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO**

EL CONSULTOR presentará el **PRIMER ENTREGABLE** a los **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIOS**, contados a partir del día siguiente de iniciado el plazo contractual. Dicha entrega se efectuará ante LA ENTIDAD. El contenido de la documentación y la forma de presentación se detalla en los presentes Términos de Referencia.

En el **Primer Entregable**, EL CONSULTOR presentará toda la documentación escrita, planos y gráficos en un (1) ejemplar original impreso para su evaluación. Así mismo, presentará los archivos digitales editables (dwg, rvt, doc, xlsx, mpp, etc.), almacenada en cualquier de los siguientes medios (USB, CD-ROM, DVD, Blu Ray).

Luego de haber sido aceptado por LA ENTIDAD la documentación completa, se procederá a la revisión técnica de los documentos en un plazo de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO, y de existir observaciones al Entregable, LA ENTIDAD, quien derivará el pliego de observación a EL CONSULTOR para su atención.

Conforme a lo señalado en el artículo 143° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, de existir observaciones en los entregables, EL CONTRATISTA tendrá un plazo de DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO para remitir el levantamiento de observaciones, contados a partir del día siguiente de recibida las observaciones por parte de LA ENTIDAD.

De no haber sido levantadas las observaciones en dicho plazo, se le aplicará a EL CONSULTOR la penalidad que corresponda.

De existir un segundo pliego de observación, EL CONSULTOR tendrá un plazo máximo de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO para remitir el levantamiento total de las observaciones, contados a partir del día siguiente de recibidas las mismas por parte de LA ENTIDAD. LA ENTIDAD comunicará a EL CONSULTOR, en el plazo de DOS (2) DÍAS CALENDARIO, su conformidad o la decisión asumida, en caso de persistir observaciones.

LA ENTIDAD permitirá como máximo DOS (2) pliegos de observación al entregable. Superado dicho número, LA ENTIDAD, de conformidad con el numeral 164.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, podrá, de considerarlo pertinente, proceder con la resolución contractual por incumplimiento de EL CONSULTOR; sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

LA SUPERVISIÓN, a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano, comunicará a LA ENTIDAD la conformidad técnica, en el caso de estar conforme con el entregable.

LA ENTIDAD comunicará a EL CONSULTOR la Conformidad Técnica al Entregable, autorizándolo para el inicio del desarrollo de la siguiente etapa o fase.

**EL CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACION DEL PRIMER ENTREGABLE ES EL SIGUIENTE**

- Caratula
- Aspecto Generales
  - o Localización
  - o Entidad convocante



- Plazo de la consultoría
- Objetivos de la consultoría
- Marco legal y normativa técnica para aplicar
- Metodología para la formulación del estudio
- Objetivos del plan de actividades
- Metodología de la formulación del estudio
- Metodología por modulo
- Descripción de las actividades a realizar
- Relación completa de los profesionales que conforman el equipo técnico
  - Plan de actividades de la consultoría
  - Matriz de asignación de responsabilidades
  - Cronograma de desarrollo de las actividades
  - Recursos físicos designados al desarrollo del estudio
- Cronograma de desarrollo de las actividades del proyecto (Gantt)

**SEGUNDO ENTREGABLE: ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA Y ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA**

EL CONSULTOR presentará el **SEGUNDO ENTREGABLE** a los **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIOS**, contados a partir la del día siguiente de la **suscripción del contrato**. Dicha entrega se efectuará ante LA ENTIDAD. El contenido de la documentación y la forma de presentación se detalla en los presentes Términos de Referencia.

En el Segundo Entregable, EL CONSULTOR presentará toda la documentación escrita, planos y gráficos en un (1) ejemplar original impreso. Así mismo, presentará los archivos digitales editables (dwg, rvt, doc, xlsx, mpp, etc.), almacenada en cualquier de los siguientes medios (USB, CD-ROM, DVD, Blu Ray).

Todos los planos y documentos deberán estar firmados por el Gerente del Proyecto y el Profesional Principal de la Especialidad.

Conforme a lo señalado en el artículo 143° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, de existir observaciones en los entregables, EL CONTRATISTA tendrá un plazo de DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO para remitir el levantamiento de observaciones, contados a partir del día siguiente de recibida las observaciones por parte de LA ENTIDAD.

De no haber sido levantadas las observaciones en dicho plazo, se le aplicará a EL CONSULTOR la penalidad que corresponda.

De existir un segundo pliego de observación, EL CONSULTOR tendrá un plazo máximo de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO para remitir el levantamiento total de las observaciones, contados a partir del día siguiente de recibidas las mismas por parte de LA ENTIDAD.

LA ENTIDAD comunicará a EL CONSULTOR, en el plazo de DOS (2) DÍAS CALENDARIO, su conformidad o la decisión asumida, en caso de persistir observaciones.

LA ENTIDAD permitirá como máximo DOS (2) pliegos de observación al entregable. Superado dicho número, LA ENTIDAD, de conformidad con el numeral 164.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, podrá, de considerarlo pertinente, proceder con la resolución contractual por incumplimiento de EL CONSULTOR; sin



perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

LA ENTIDAD comunicará a EL CONSULTOR la Conformidad Técnica al Entregable, autorizándolo para el inicio del desarrollo de la siguiente etapa o fase.

## **1. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS**

### **A. TAREAS A DESARROLLARSE**

1. Suministro, movilización y desmovilización de todos los Equipos y Herramientas necesarios al lugar de trabajo.
2. Personal de apoyo.
3. Técnicas de exploración y extracción de muestras en presencia del responsable del Trabajo.
4. Tapado de calicatas y/o reposición de jardines y/o resane de pisos, según corresponda. Limpieza del lugar de trabajo.
5. Trabajo de Laboratorio: Ensayos requeridos por la Norma Técnica E.050.
6. Trabajo de Gabinete: Elaboración del Informe Técnico y Certificaciones correspondientes.

### **B. TRABAJOS DE CAMPO**

1. Las técnicas de exploración de campo aplicables al estudio de mecánica de suelos se realizarán según las exigencias del Artículo 14 de la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones"
2. El número de puntos de investigación para la realización de los ensayos deberán ser cuatro (04) calicatas, asimismo las profundidades "p" mínima a alcanzar por cada punto de investigación será de 3 m y de 01 ensayo de penetración estándar (SPT), con una profundidad de no menor a 10m. Se deberá cumplir con la Norma Técnica E.050 "Suelos y Cimentaciones", teniendo en cuenta que se tendrá estructuras sin sótanos.
3. Los puntos de exploración se distribuyen adecuadamente, teniendo en cuenta las características y dimensiones del terreno, así como la ubicación de las estructuras previstas cuando éstas estén definidas, asimismo el Consultor coordinará con el Área Técnica de LA MUNICIPALIDAD para la ubicación de los puntos de extracción de las muestras de suelo (calicatas).

### **C. ENSAYOS DE LABORATORIO**

En el laboratorio se realizará los siguientes ensayos estándar, siguiendo las normas técnicas correspondientes:

1. Métodos de ensayo para determinar el contenido de humedad del suelo.
2. Método de ensayo para el análisis granulométrico.
3. Método de ensayo para determinar el límite líquido, límite plástico e índice de plasticidad de los suelos.
4. Método de ensayo para determinar el peso específico relativo de las partículas sólidas de un suelo.
5. Método para la clasificación de suelos con propósitos de ingeniería (Sistema Unificado de Clasificación de Suelos, SUCS).
6. Determinación del peso unitario y/o volumétrico del suelo.
7. Descripción e identificación de suelos. Procedimiento visual – manual.
8. Método de ensayo normalizado para la determinación del contenido de sales solubles en suelos y agua subterránea (nivel freático – si requiere).
9. Ensayos necesarios a fin de determinar las propiedades físico-mecánicas requeridas para el análisis de la cimentación y sistemas de sostenimiento.



10. Otros ensayos que sean necesarios y estén incluidos en la Tabla 5 de Norma Técnica E.050 “Suelos y Cimentaciones”.

**D. INFORME DE ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS**

El informe del Estudio de Mecánica de Suelos se debe desarrollar conforme el artículo 16 de la Norma Técnica E0.50 “Suelos y Cimentaciones”. El informe cumplirá como mínimo:

**1. Resumen de las Condiciones de Cimentación**

Descripción resumida de todos y cada uno de los temas principales del informe:

- a) Tipo de cimentación
- b) Estrato de apoyo de la cimentación
- c) Parámetros de diseño para la cimentación (Profundidad de la Cimentación, Presión Admisible, Factor de Seguridad por Corte y Asentamiento Diferencial o Total)
- d) Agresividad del suelo a la cimentación
- e) Recomendaciones adicionales

**2. Exploración de Campo**

Descripción de los pozos, calicatas, trincheras, perforaciones y auscultaciones, así como de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas.

**3. Ensayos de Laboratorio**

Descripción de los ensayos efectuados, con referencia a las Normas empleadas.

**4. Perfil del Suelo**

Descripción de los diferentes estratos que constituyen el terreno investigado indicando para cada uno de ellos: origen, nombre y símbolo del grupo del suelo, según el Sistema Unificado de Clasificación de Suelos - SUCS, NTP 339.134, plasticidad de los finos, consistencia o densidad relativa, humedad, color, tamaño máximo y angularidad de las partículas, olor, cementación y otros comentarios (raíces, cavidades, etc.), de acuerdo a la NTP 339.150.

**5. Nivel de la Napa Freática**

Ubicación de la Napa Freática dentro de la profundidad de exploración, indicando la fecha de medición.

**6. Análisis de la Cimentación**

Descripción de las características físico – mecánicas de los suelos que controlan el diseño de la cimentación. Análisis y diseño de solución para cimentación. Se incluye memorias de cálculo en cada caso, en las que se indican todos los parámetros utilizados y los resultados obtenidos.

**7. Parámetros para el diseño y construcción de obras de sostenimiento.**

Luego del análisis de los perfiles encontrados el Profesional Responsable debe indicar los siguientes parámetros que se deben emplear para los diseños de las obras de sostenimiento:

- a) Peso unitario  $\gamma$  (ton/m<sup>3</sup>)
- b) Cohesión  $c$  (kg/cm<sup>2</sup>):
- c) Angulo de fricción  $\phi$  (°)
- d) Coeficiente Activo Estático  $K_a$
- e) Coeficiente en Reposo Estático  $K_o$
- f) Coeficiente Pasivo Estático  $K_p$
- g) Factor de Reducción del Empuje Pasivo  $R$
- h) Coeficiente Activo Dinámico  $K_{as}$
- i) Coeficiente en Reposo Dinámico  $K_{os}$
- j) Coeficiente Pasivo Dinámico  $K_{ps}$
- k) Coeficiente de Fricción bajo la cimentación  $\tan \delta$



## **8. Análisis Adicionales**

Indicación de las precauciones especiales que toma el proyectista o el constructor de la obra, como consecuencia de las características particulares del terreno investigado (efecto de la Napa Freática, contenido de sales agresivas al concreto, expansión o colapso del suelo, licuación y otros que considere pertinente el Profesional Responsable)

\*Suelos Colapsables: Se efectuará el estudio correspondiente para verificar o descartar la existencia de suelos colapsables, cuando estos puedan afectar a la estructura.

\*\*Ataque Químico a la Cimentación: Se deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos, tales como los porcentajes de o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas y que ejerzan sobre los materiales y elementos constructivos: corrosión, disgregación, disolución, erosión, etc. debiendo efectuar las recomendaciones para su protección o neutralización. De acuerdo con los resultados, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso. En el caso que se evidencie la presencia de napa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo con éstos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

\*\*\*Suelos Expansivos: Se efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la existencia de suelos expansivos, cuando estos puedan afectar a la estructura.

\*\*\*\*Licuefacción de Suelos: Se efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la ocurrencia del fenómeno de Licuefacción en los suelos ubicados bajo la napa freática.

## **9. Plano de Ubicación de los puntos de exploración**

Plano planimétrico o topográfico (Ver numeral 13.4 de la Norma Técnica E.050) del terreno, relacionado a una base de referencia (BM). En el plano de ubicación se indica la ubicación física de los puntos investigados empleándose la simbología indicada en la Tabla 7 de la Norma Técnica E.050

## **10. Resultados de los Ensayos de Laboratorio**

Se incluye todos los gráficos y resultados obtenidos en el Laboratorio según la aplicación de la Norma Técnica E.050

## **11. Presentación de Fotografía**

El número de fotografías a presentar en el informe de suelos debe mostrar la ubicación, metodología y ejecución de los trabajos de campo realizados. Deben mostrar, además de las calicatas, detalles del local o terreno en estudio, interiores, exteriores y alrededores. Cada fotografía mostrada debe presentar su respectiva ubicación en planta y ángulo de la vista. Debe incluirse una fotografía panorámica del local o terreno en estudio, indicando la ubicación de las exploraciones realizadas. Asimismo, se debe mostrar fotografías del tapado de las calicatas

## **12. Presentación de Documentos, Ensayos y Certificados**

Todos los documentos, certificados y ensayos serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.

## **13. Hoja Resumen de condiciones de cimentación**

Se Presentará el resumen de condiciones de cimentación con el siguiente formato, El



cual pertenece al Anexo I de la Norma Técnica E.050 “Suelos y Cimentaciones”.

**1. LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO**

**A. RECONOCIMIENTO DEL ÁREA DE ESTUDIO**

1. Descripción del terreno en planimetría y altimetría.
2. Deberá describirse cada una de las construcciones u elementos existentes dentro del área demarcada para el predio. Las construcciones existentes serán indicadas definiendo su perímetro y dimensiones. Se considerarán: Edificios, tanques, pozos, escaleras, escalinatas, cercos, etc. Comprende la identificación del edificio, determinando su uso y altura de edificación y su representación gráfica en plantas.
3. Indicar los linderos, perímetro, ángulos, diagonales y área del sector demarcado para el proyecto de ampliación.
4. Toma de vistas fotográficas, que deberán ser comentadas.
5. Incluye el levantamiento arquitectónico de los techos existentes, incluidos las azotas y/o coberturas. También incluye las veredas, patios y jardines circundantes a estos.

**B. RED DE CONTROL HORIZONTAL Y RED DE CONTROL VERTICAL**

1. Monumentado de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.
2. Descripción de materialización de los puntos. Los Bench Mark (BM) deben dejarse bien monumentados en el terreno, en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perduren.
3. Precisión de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo).
4. Precisión de los puntos de control vertical (Nivelación)

**C. IDENTIFICACION DE REDES DE SERVICIOS BASICOS**

1. Comprende la exploración, identificación, descripción, evaluación y replanteo de las redes públicas, y de las conexiones domiciliarias existentes, referidas a los servicios de agua potable, desagüe, energía eléctrica, telefonía y comunicaciones. Se deberán identificar gráficamente las redes, cajas de registro, buzones, postes, y demás componentes a los cuales se podrán conectar las nuevas edificaciones proyectadas.
2. Se indicará su estado operativo, describiendo los diámetros, calibres, materiales, sistemas, demandas, capacidades, etc. Se presentará la documentación de sustento, incluido el análisis, las conclusiones y recomendaciones correspondientes. Se incluirá un anexo fotográfico que permita visualizar la situación expuesta.
3. En el caso de existir pozos, tanques, cisternas, etc.; indicar su profundidad, diámetro, capacidad, nivel, etc., precisando su ubicación exacta dentro del terreno.
4. Se adjuntará vistas fotográficas de los servicios encontrados, de manera tal que se visualice el estado y ubicación de los mismos, de ser el caso.
5. La información será expuesta por escrito y mediante gráficos (Planos, esquemas, etc.). El Informe contendrá los ítems: Descripción, evaluación, conclusiones y recomendaciones.
6. Agua Potable: Se identificará o descartará, la existencia de redes o conexiones domiciliarias y públicas de abastecimiento de agua. Se describirá su situación operativa, su origen (Red pública, pozo, manantial, lluvia, etc.), la ubicación exacta de la acometida en el terreno, la frecuencia horaria del abastecimiento, la existencia de medidor, el diámetro de la tubería de acometida, los sistemas alternativos de suministro, etc. Asimismo, se aportará cualquier otra información complementaria.
7. Asimismo, de existir reservorios de agua potable, se describirán sus capacidades y



- estado de conservación y operación. Se expondrá también sobre los equipos de bombeo existentes.
8. Desagüe: Se identificará, o descartará, la existencia de redes o conexiones domiciliarias y públicas de desagüe. Se describirá su situación operativa, su origen (Red pública, pozo de percolación, acequia, etc.), la ubicación exacta por la cual sale del terreno, diámetro de la tubería de evacuación, pendiente, los sistemas alternativos de evacuación, etc., así como cualquier otra información complementaria: Buzones, acequias, etc.
  9. En el caso de que la evaluación corresponda a una edificación existente, y de existir letrinas, cámara de recolección de desagüe, tanque séptico, pozos de percolación o drenes, se describirá sus capacidades y estado de conservación y operación. Se expondrá también sobre los equipos de bombeo existentes.
  10. Energía Eléctrica: Se identificará, o descartará, la existencia de redes y conexiones domiciliarias y públicas de suministro eléctrico. Se describirá su situación operativa, su origen (red pública, generador eléctrico, etc.), la ubicación exacta de la acometida en el terreno, la frecuencia horaria del suministro, la existencia de medidor, el tipo de suministro (monofásico, trifásico), el tipo de acometida (aérea, subterránea), los sistemas alternativos de alumbrado, etc., así como cualquier otra información complementaria.
  11. Asimismo, de existir tableros de distribución, generadores eléctricos, pozos de tierra, pararrayos, etc.; se describirán sus capacidades y estado de conservación y operación.
  12. Telefonía y Comunicaciones: Se identificará o descartará la existencia de redes domiciliarias y públicas de telefonía, la ubicación exacta de la acometida en el terreno, el tipo de acometida (Aérea, subterránea), etc., así como cualquier otra información complementaria.
  13. Asimismo, de existir sistema de comunicación radial, se describirá las características y estado de conservación y operación de las antenas, celdas

#### **D. TRABAJO DE GABINETE**

Los cálculos de gabinete se ejecutan inmediatamente después de la etapa anterior, y están constituidos por todas aquellas operaciones que, en forma ordenada y sistemática, calculan las correcciones y reducciones a las cantidades observadas; determinando los parámetros de interés mediante el empleo de criterios y fórmulas apropiadas que garanticen la exactitud requerida. El ajuste o compensación deberá seguir, cuando sea aplicable, al cálculo de gabinete.

1. Compensación y cálculo de coordenadas planas UTM de los puntos de control horizontal (Poligonal básica de apoyo).
2. Compensación y cálculo de coordenadas planas UTM de los puntos de control vertical (BM y Poligonal básica de apoyo).
3. Procesamiento de la información topográfica tomada en campo y descripción de la metodología del software utilizado.
4. Cálculo de coordenadas planas UTM y ángulos internos de los vértices del terreno.
5. Área del terreno, área construida por niveles de los edificios existentes, área libre, etc.
6. Longitud de cada uno de los lados del área demarcada para el proyecto. Propiedad de las áreas colindantes. Perímetro Total del terreno.
7. Elaboración de planos topográficos a escalas adecuadas

#### **E. PRESENTACION DE FOTOGRAFIAS**

Anexar fotografías incluyendo panorámica que sustente como mínimo:



1. Entorno urbano, calles, puntos de desagüe, puntos de energía eléctrica, etc.
2. Levantamiento topográfico (Curvas de nivel, etc.)
3. Detalles de los edificios existentes (Estado del edificio, vanos, materiales, etc.)
4. Área de demoliciones (Fallas, causas, etc.)
5. Una de las tomas debe ser panorámica (Incluir el esquema de trabajo de campo)

**F. CONTENIDO MINIMO DE PLANOS**

**1. Plano de Ubicación y Localización.**

Urbana o rural (escala 1/5000), con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la localidad.

**2. Forma del Terreno.**

Medida de los linderos, que se verificará con los títulos de propiedad. Se indicarán las colindancias y la orientación del Norte Magnético (Escala 1/200). La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación.

**3. Indicación de las coordenadas geográficas (del IGN) y coordenadas UTM del terreno.**

Cuadro de las Coordenadas de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM y Poligonal) y Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo) y Referencias, las mismas que deberán quedar monumentadas. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:

1. Identificación de cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
2. Distancia entre cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
3. Nivel de Cota de cada uno de Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
4. Coordenadas UTM y Geográficas de cada uno de los vértices del terreno.
5. Ángulos y Azimut de la Poligonal Básica de Apoyo, en grados sexagesimales, minutos y segundos.

**4. Curvas de nivel.**

Cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. Los puntos de relleno taquimétrico se mantendrán en el plano, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m.

**5. Ubicación de Elementos.**

Todos los elementos componentes de la topografía, como: Árboles, edificios, postes, barandales, jardineras, jardines, veredas, patios, rampas, escalinatas, escaleras, sardineles, pozos, cambio de niveles, muros de contención, pircas, elevaciones, depresiones del terreno así como taludes, etc.

**6. Cortes o secciones.**

EL CONTRATISTA deberá presentar como mínimo tres (3) cortes longitudinales y tres (3) transversales del área en estudio, mostrando los principales pabellones y vías aledañas. Asimismo, se presentará el perfil longitudinal de las veredas y patios adyacentes.

**7. Puntos y Estaciones.** El número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo o levantamiento, debe ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles. Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y cotas respectivas.

**8. Bench Mark.**

Ubicación y localización exacta del Bench Mark (BM) tomado o asumido. Este BM debe dejarse bien monumentado en el terreno en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perdure.

**9. Linderos y medidas.**

Indicar linderos y las medidas de todas las diagonales del terreno. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:

1. Identificación de cada uno de los vértices del terreno.



2. Medición de cada uno de los lados del terreno.
  3. Medición de los ángulos de cada uno de los vértices del terreno, en grados sexagesimales, minutos y segundos.
  4. Niveles de cota de cada uno de los vértices del terreno, tanto interiores como exteriores.
  5. Coordenadas UTM y Geográficas de cada uno de los vértices del terreno.
  6. Área total del terreno. Área techada y Área libre. Indicar dimensión y porcentaje proporcional.
  7. Asimismo se deberá indicar de manera precisa la existencia de cercos existentes, medianeros o independientes con sus niveles, medidas, alturas, materiales y estructuras y datos de la cimentación así como su estado de conservación.
- 10. Exteriores.**  
Indicación de los exteriores del terreno, indicando, además, los puntos o cotas exteriores del muro perimétrico o linderos. Sección de vías, buzones de alcantarilla con sus cotas respectivas (Tapa, fondo, llegadas, salidas, etc.), postes de luz, teléfono, subestación eléctrica, etc.
- 11. Ubicación de edificaciones.**  
Las edificaciones existentes dentro de la propiedad deberán ser ubicadas (sólo su perímetro) e identificadas gráficamente en cuanto a su altura de edificación (achurado).
- 12. Levantamiento arquitectónico.**  
Se incluirá un cuadro de áreas, donde se precise: Área construida total y por piso, área techada, identificando las correspondientes a cada edificación. Área libre.
- 13. Los planos de techo deberán consignar los aleros, tanques elevados, etc.**
- 14. Norte Magnético o Geográfico.**  
Se establecerá y consignará, con toda claridad, el norte magnético o geográfico, según corresponda.
- 15. Símbolos, leyenda, escalas gráficas y numéricas**  
Los planos incluirán un cuadro con los símbolos y leyendas, así como las escalas gráficas y numéricas empleadas.

## **2. EVALUACION DE RIESGOS (Avance)**

### **A. ACTIVIDADES DEL SERVICIO A REALIZAR**

1. Elaborar la línea base física del ámbito geográfico como los factores de geología, topografía, geomorfología, pendientes, suelos, biología y el aspecto socioeconómico de los proyectos hospitalarios en la Unidad de Estudios Definitivos.
2. Elaborar los mapas temáticos de la línea base física y los factores condicionantes como geología, topografía, geomorfología, pendientes, suelos, entre otros. Los mapas temáticos deberán estar con las coordenadas UTM WGS 84 del área del terreno, perímetros, zonas de peligros, entre otros.
3. Identificar y Evaluar todos los peligros de origen natural latentes en el área que pudieran afectar el terreno y la edificación (de existir).
4. Realizar las matrices del cálculo del Peligro con sus parámetros de Evaluación y Análisis de Susceptibilidad (Factores Condicionantes y Desencadenantes), de acuerdo al Manual para la Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales", 2da Versión, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 112 – 2014 – CENEPRED/J.
5. Realizar el cálculo Análisis de la Vulnerabilidad con las matrices de los parámetros de fragilidad y Resiliencia, de acuerdo al Manual para la Evaluación de Riesgos originados por



Fenómenos Naturales", 2da Versión, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 112 – 2014 – CENEPRED/J.

6. Realizar el cálculo del Riesgo de cada peligro identificado, de acuerdo al Manual para la Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales", 2da Versión, aprobado mediante Resolución Jefatural N° 112 – 2014 – CENEPRED/J.
7. Se presentará Mapa de Peligros, vulnerabilidades y riesgos (Por cada peligro identificado, según Anexo 08 del Manual de Evaluación de Riesgos).
8. Se debe plantear las medidas de orden estructural y no estructural de acuerdo al riesgo evaluado.
9. El estudio de evaluación de Riesgos originados por fenómenos naturales tendrá un contenido mínimo en función al Manual para la Evaluación de Riesgos Ocasionados por Fenómenos Naturales 2da Versión aprobado por Resolución Jefatural N° 112 – 2014 – CENEPRED/J.

**B. CONTENIDO MINIMO DE ACUERDO AL MANUAL PARA LA EVALUACION DE RIESGOS ORIGINADOS POR FENÓMENOS NATURALES, 2da VERSION**

- 1. Introducción**
- 2. Aspectos generales**
  - 2.1. Objetivo general
  - 2.2. Objetivo Específicos
  - 2.3. Normativas
- 3. Características generales del Área de Estudio**
  - 3.1. Ubicación geográfica
  - 3.2. Accesibilidad
  - 3.3. Perímetro y coordenadas UTM WGS 84 de los vértices del área a evaluar
  - 3.4. Servicios básicos en el área de estudio
- 4. Descripción del Medio Físico y socioeconómico**
  - 4.1. Clima y Meteorología (temperatura, precipitación, humedad relativa)
  - 4.2. Topografía
  - 4.3. Geología
  - 4.4. Geomorfología
  - 4.5. Sismología
  - 4.6. Aspecto socioeconómico (población, vivienda, servicios básicos, salud, educación).
- 5. Determinación de los niveles de Peligrosidad**
  - 5.1. Identificación de Peligros
  - 5.2. Cálculo del Peligro Identificado
    - 5.2.1. Parámetro de Evaluación
    - 5.2.2. Análisis de susceptibilidad
    - 5.2.3. Ponderación de factores condicionantes y desencadenantes
      - 5.2.3.1. Factores condicionantes
      - 5.2.3.2. Factores desencadenantes
    - 5.2.4. Definición de escenario
    - 5.2.5. Nivel de peligrosidad
    - 5.2.6. Estratificación del Nivel de peligrosidad
    - 5.2.7. Mapa del Nivel de Peligrosidad
- 6. Análisis de la Vulnerabilidad**
  - 6.1. Análisis de los componentes de Vulnerabilidad
    - 6.1.1. Análisis de la dimensión Física



- 6.1.1.1. Determinación d ellos parámetros de Priorización de la fragilidad física
    - 6.1.1.2. Determinación de la priorización d ellos descriptores de cada parámetro de la fragilidad física
  - 6.1.2. Análisis del Componentes de la Residencia Social
    - 6.1.2.1. Determinación de los parámetros de Priorización de Resiliencia Social
    - 6.1.2.2. Determinación de la Priorización de los Parámetros de Resiliencia Social
  - 6.2. Cálculo de la Vulnerabilidad
  - 6.3. Mapa de la Vulnerabilidad
- 7. Cálculo del Riesgo**
  - 7.1. Metodología
  - 7.2. Determinación de niveles de riesgos
  - 7.3. Niveles de Riesgos
    - 7.3.1. Zonificación del riesgo en el área del proyecto
  - 7.4. Estratificación de los niveles de Riesgo
  - 7.5. Mapa de Riesgo
- 8. Control del Riesgo**
  - 8.1. Valorización de consecuencias
  - 8.2. Valorización de frecuencia de recurrencia
  - 8.3. Nivel de consecuencia y daño
  - 8.4. Matriz de aceptabilidad
  - 8.5. Prioridad de intervención
- 9. Medidas de Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres**
  - 9.1. Medidas Estructurales
  - 9.2. Medidas no Estructurales
- 10. Conclusión y Recomendación**
  - Bibliografía**
  - Anexos**
    - Anexo 1. Planos** ((Plano de ubicación, Plano catastral del entorno del proyecto, plano perimétrico del Establecimiento de Salud con sus coordenadas UTM WGS 84 de los vértices)
    - Anexo 2. Panel fotográfico comentado** (Interiores y Exteriores del terreno y del establecimiento)
    - Anexo 3. Otros:** Mapas de geología, geomorfología, sismicidad, suelos, entre otros (dependerá de los factores condicionantes identificados) Mapa de Peligros, vulnerabilidades y riesgos (Por cada peligro identificado, según Anexo 08 del Manual.)

**EL CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACION DEL SEGUNDO ENTREGABLE ES EL SIGUIENTE**

**VOLUMEN 01: ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA**

- Memoria Descriptiva
- Listado de ambientes y Cuadro de áreas

**VOLUMEN 02: PLANOS**

- Diseño Preliminar



- Plano actual del Terreno
- Plano de Zonificación
- Planos de Flujo y Circulación
- Planos de distribución arquitectónica
- Cortes y Elevaciones, transversales y longitudinales (02 mínimos)
- Planos de flujos y accesos

**VOLUMEN 03: ANEXOS**

- Informe del Levantamiento Topográfico
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Estudio de Percolación
- Estudio de Impacto Ambiental (avance)
- Estudios de Evaluación y Riesgos (EVAR) (avance)
- CIRA (avance)
- Trámite de las factibilidades de Servicio (agua, desagüe, electricidad y comunicaciones) (avance)

**TERCER ENTREGABLE: ANTEPROYECTO DEL NUEVO CENTRO DE SALUD**

EL CONSULTOR presentará el TERCER ENTREGABLE a los sesenta (60) DÍAS CALENDARIOS, contados a partir la del día siguiente de la **suscripción del contrato**. Dicha entrega se efectuará ante LA ENTIDAD. El contenido de la documentación y la forma de presentación se detalla en los presentes Términos de Referencia.

En el Tercer Entregable, EL CONSULTOR presentará toda la documentación escrita, planos y gráficos en un (1) ejemplar original impreso para su evaluación. Así mismo, presentará los archivos digitales editables (dwg, rvt, doc, xls, mpp, etc.), almacenada en cualquier de los siguientes medios (USB, CD-ROM, DVD, Blu Ray).

Todos los planos y documentos deberán estar firmados por el Gerente del Proyecto y el Profesional Principal de la Especialidad.

Luego de haber sido aceptado por LA ENTIDAD la documentación completa, se procederá a la revisión técnica de los documentos en un plazo de SIETE (7) DÍAS CALENDARIO, y de existir observaciones al Entregable, LA ENTIDAD, quien derivará el pliego de observación a EL CONSULTOR para su atención.

Conforme a lo señalado en el artículo 143° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, de existir observaciones en los entregables, EL CONTRATISTA tendrá un plazo de DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO para remitir el levantamiento de observaciones, contados a partir del día siguiente de recibida las observaciones por parte de LA ENTIDAD.

De no haber sido levantadas las observaciones en dicho plazo, se le aplicará a EL CONSULTOR la penalidad que corresponda. De existir un segundo pliego de observación, EL CONSULTOR tendrá un plazo máximo de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO para remitir el levantamiento total de las observaciones, contados a partir del día siguiente de recibidas las mismas por parte de LA ENTIDAD. la documentación completa, se procederá a la revisión técnica de los documentos, y de persistir observaciones, LA SUPERVISIÓN lo comunicará a LA ENTIDAD en un plazo de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO.

LA ENTIDAD comunicará a EL CONSULTOR, en el plazo de DOS (2) DÍAS CALENDARIO, su



conformidad o la decisión asumida, en caso de persistir observaciones.

LA ENTIDAD permitirá como máximo DOS (2) pliegos de observación al entregable. Superado dicho número, LA ENTIDAD, de conformidad con el numeral 164.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, podrá, de considerarlo pertinente, proceder con la resolución contractual por incumplimiento de EL CONSULTOR; sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

LA ENTIDAD comunicará a EL CONSULTOR la Conformidad Técnica al Entregable, autorizándolo para el inicio del desarrollo de la siguiente etapa o fase.

**EL CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACION DEL TERCER ENTREGABLE ES EL SIGUIENTE**

**VOLUMEN 01: Resumen ejecutivo**

- Ficha Técnica.
- Índice General.

**VOLUMEN 02: ARQUITECTURA Y SEÑALIZACIÓN**

- Memoria Descriptiva de Arquitectura y Señalización.
- Listado de Ambientes y Cuadro de Áreas.

**VOLUMEN 03: ESTRUCTURAS**

- Memoria Descriptiva.
- Memoria de Cálculos Estructurales.

**VOLUMEN 04: INSTALACIONES SANITARIAS**

- Memoria Descriptiva.
- Memoria de Cálculo.

**VOLUMEN 05: INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

- Memoria Descriptiva.
- Memoria de Cálculo.

**VOLUMEN 06: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN: CABLEADO ESTRUCTURADO, REDES DE DATOS Y COMUNICACIONES**

- Memoria Descriptiva.
- Memoria de Cálculo de las soluciones tecnológicas.
- Listado del Equipamiento Informático y Telecomunicaciones.

**VOLUMEN 07: INSTALACIONES MECÁNICAS**

- Memoria Descriptiva.
- Memoria de Cálculo.

**VOLUMEN 08: EQUIPAMIENTO**

- PMF Aprobado, PMA Aprobado.
- Listado de Ambientes
- Listado de Equipamiento por UPSS



- Equipos biomédicos (código, denominación, cantidad)
- Equipos complementarios (código, denominación, cantidad)
- Equipos electromecánicos (código, denominación, cantidad)
- Instrumental quirúrgico (código, denominación, cantidad)
- Mobiliario administrativo (código, denominación, cantidad) • Mobiliario clínico (código, denominación, cantidad)
- Vehículo (código, denominación, cantidad)

#### **VOLUMEN 09: SEGURIDAD Y EVACUACIÓN**

- Memoria Descriptiva de Seguridad.
- Plan Preliminar de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

#### **VOLUMEN 10: PLANOS**

- Arquitectura.
- Estructuras.
- Instalaciones Sanitarias.
- Instalaciones Eléctricas.
- Mecánicas.
- Tecnologías de Información: Cableado Estructurado, Redes de Datos y Comunicaciones.
- Equipamiento.
- Seguridad y Evacuación.

#### **CUARTO ENTREGABLE: EXPEDIENTE A NIVEL DE ESTUDIOS DEFINITIVOS**

EL CONSULTOR presentará el CUARTO ENTREGABLE a los noventa (90) DÍAS CALENDARIOS, contados a partir la del día siguiente de la **suscripción del contrato**. Dicha entrega se efectuará ante LA ENTIDAD. El contenido de la documentación y la forma de presentación se detalla en los presentes Términos de Referencia.

En el Cuarto Entregable, EL CONSULTOR presentará toda la documentación escrita, planos y gráficos en un (1) ejemplar original impreso para su evaluación. Así mismo, presentará los archivos digitales editables (dwg, rvt, doc, xlsx, mpp, etc.), almacenada en cualquier de los siguientes medios (USB, CD-ROM, DVD, Blu Ray).

Todos los planos y documentos deberán estar firmados por el Gerente del Proyecto y el Profesional Principal de la Especialidad.

Luego de haber sido aceptado por LA ENTIDAD la documentación completa, se procederá a la revisión técnica de los documentos en un plazo de SIETE (7) DÍAS CALENDARIO, y de existir observaciones al Entregable, LA ENTIDAD, quien derivará el pliego de observación a EL CONSULTOR para su atención.

Conforme a lo señalado en el artículo 143° del Reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, de existir observaciones en los entregables, EL CONTRATISTA tendrá un plazo de DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO para remitir el levantamiento de observaciones, contados a partir del día siguiente de recibida las observaciones por parte de LA ENTIDAD.

De no haber sido levantadas las observaciones en dicho plazo, se le aplicará a EL CONSULTOR la penalidad que corresponda. De existir un segundo pliego de observación, EL CONSULTOR tendrá un



plazo máximo de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO para remitir el levantamiento total de las observaciones, contados a partir del día siguiente de recibidas las mismas por parte de LA ENTIDAD. la documentación completa, se procederá a la revisión técnica de los documentos, y de persistir observaciones, LA SUPERVISIÓN lo comunicará a LA ENTIDAD en un plazo de CINCO (5) DÍAS CALENDARIO.

LA ENTIDAD comunicará a EL CONSULTOR, en el plazo de DOS (2) DÍAS CALENDARIO, su conformidad o la decisión asumida, en caso de persistir observaciones.

LA ENTIDAD permitirá como máximo DOS (2) pliegos de observación al entregable. Superado dicho número, LA ENTIDAD, de conformidad con el numeral 164.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, podrá, de considerarlo pertinente, proceder con la resolución contractual por incumplimiento de EL CONSULTOR; sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

LA ENTIDAD comunicará a EL CONSULTOR la Conformidad Técnica al Entregable, autorizándolo para el inicio del desarrollo de la siguiente etapa o fase.

**EL CONTENIDO Y FORMA DE PRESENTACION DEL CUARTO ENTREGABLE ES EL SIGUIENTE**

**VOLUMEN 01: RESUMEN EJECUTIVO**

- Ficha Técnica
- Índice General de la documentación
- Presupuesto Resumen
- Presupuesto
  - obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud en obra.
  - Estructuras
  - Arquitectura.
  - Instalaciones Sanitarias.
  - Instalaciones Eléctricas.
  - Instalaciones Mecánicas.
  - Comunicaciones.
- Desagregado de Gastos Generales
- Plazo de Ejecución de la Obra
- Diagrama Gantt
- Programación PERT-CPM
- Cronograma Valorizado
- Listado del Equipo Mínimo del Contratista

**VOLUMEN 02: OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA**

- Memoria Descriptiva
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal
- Presupuesto de obras provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud en obra
- Análisis de Precios Unitarios
- Fórmula Polinómica
- Agrupamiento Preliminar de Fórmula Polinómica
- Conformación de Monomios y Fórmula Polinómica



- Listado de Insumos
- Planilla de Metrados

### **VOLUMEN 03: ARQUITECTURA Y SEÑALIZACIÓN**

- Memoria Descriptiva de Arquitectura y Señalización
- Cuadro de Acabados
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal de Arquitectura y Señalización
- Presupuesto de Arquitectura y Señalización
- Análisis de Precios Unitarios
- Fórmula Polinómica
- Agrupamiento Preliminar de Fórmula Polinómica
- Conformación de Monomios y Fórmula Polinómica
- Listado de Insumos
- Planilla de Metrados

### **VOLUMEN 04: ESTRUCTURAS**

- Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal
- Presupuesto - Análisis de Precios Unitarios
- Fórmula Polinómica
- Agrupamiento Preliminar de Fórmula Polinómica
- Conformación de Monomios y Fórmula Polinómica
- Listado de Insumos
- Planilla de Metrados

### **VOLUMEN 05: INSTALACIONES SANITARIAS**

- Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal
- Presupuesto - Análisis de Precios Unitarios
- Fórmula Polinómica
- Agrupamiento Preliminar de Fórmula Polinómica
- Conformación de Monomios y Fórmula Polinómica
- Listado de Insumos
- Planilla de Metrados

### **VOLUMEN 06: INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

- Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal
- Presupuesto
- Análisis de Precios Unitarios
- Fórmula Polinómica.
- Agrupamiento Preliminar de Fórmula Polinómica
- Conformación de Monomios y Fórmula Polinómica
- Listado de Insumos
- Planilla de Metrados

### **VOLUMEN 07: TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN: CABLEADO ESTRUCTURADO, REDES DE DATOS Y COMUNICACIONES**

- Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo



- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal
- Presupuesto
- Análisis de Precios Unitarios
- Fórmula Polinómica.
- Agrupamiento Preliminar de Fórmula Polinómica
- Conformación de Monomios y Fórmula Polinómica
- Listado de Insumos
- Planilla de Metrados

**VOLUMEN 08: INSTALACIONES MECÁNICAS**

- Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal
- Presupuesto
- Análisis de Precios Unitarios
- Fórmula Polinómica.
- Agrupamiento Preliminar de Fórmula Polinómica
- Conformación de Monomios y Fórmula Polinómica
- Listado de Insumos
- Planilla de Metrados

**VOLUMEN 09: EQUIPAMIENTO**

- Elaboración de fichas y formatos considerados en todo el proceso de adquisición, entrega y prueba den marcha del equipamiento hospitalario.
- Listado de equipos con requerimiento de certificaciones, mantenimiento preventivo, capacitación, insumos, equipos para pruebas operativas, otros).
- Partida presupuestal del equipamiento con cotizaciones que sustenten los lineamientos presupuestos (cumplimiento de especificaciones técnicas, lineamiento de adquisición y entrega)
- Cronograma de aprobación y adquisición de los equipos (líneas de tiempo vs partida presupuestal)
- Presupuesto referencial del equipamiento por tipo de bien y grupo genérico
- Resumen de presupuesto referencial del equipamiento por grupo genérico
- Elaboración de planos de planta que incluya claves usadas en los planos y proveedor, viñetas que indiquen datos de requerimiento de preinstalación y/o detalles.
- Elaboración de planos de equipamiento, planos de preinstalación
- Elaboración de planos de los equipos que requieran rutas de acceso críticos.

**VOLUMEN 10: SEGURIDAD Y EVACUACIÓN**

- Memoria Descriptiva
- Especificaciones Técnicas por Partida Presupuestal

**VOLUMEN 11: PLANOS**

- Obras Provisionales
- Arquitectura y Señalización
- Estructuras
- Instalaciones Sanitarias
- Instalaciones Eléctricas
- Comunicaciones
- Instalaciones Mecánicas.
- Equipamiento



- Seguridad y Evacuación.

### **VOLUMEN 12: ANEXOS**

- Levantamiento Topográfico
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Registro fotográfico.
- Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
- Informe del Levantamiento Topográfico
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Estudio de Percolación
- Estudio de Impacto Ambiental (completo)
- Estudios de Evaluación y Riesgos (EVAR) (completo)
- CIRA (completo)
- factibilidades de Servicio (agua, desagüe, electricidad y comunicaciones)
- Criterio de Selección de Terreno
- Informe de sustento de las variaciones del Proyecto de Inversión Pública durante la Fase de Inversión (Elaboración del Expediente Técnico a nivel de estudio Definitivo).

### **RECORRIDO VIRTUAL**

- Duración mínima: Dos (2) minutos.
- Debe mostrar los espacios interiores y exteriores de mayor representatividad.

### **VALOR REFERENCIAL**

El costo total de la elaboración del expediente técnico incluido impacto ambiental asciende a la suma de **S/ 360,000.00 (Trescientos Sesenta Mil con 00/100 Soles)**, que incluye Gastos Generales, Utilidad, IGV y todos los impuestos aplicables.



### ESTRUCTURA DE COSTOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	MESES	PRECIO UNIT. (S/.)	PARCIAL (S/.)
<b>A</b>	<b>SUELDOS Y HONORARIOS</b>					<b>180,000.00</b>
	<b>A.1 Personal Profesional Senior</b>					<b>144,000.00</b>
	A.1.1 Especialista en Arquitectura	H-M	1	4	10,000.00	40,000.00
	A.1.2 Especialista en Estructuras	H-M	1	4	10,000.00	40,000.00
	A.1.3 Especialista en Instalaciones Sanitarias	H-M	1	2	8,000.00	16,000.00
	A.1.4 Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	H-M	1	2	8,000.00	16,000.00
	A.1.5 Especialista en redes de Cableado Estructurado y Comunicaciones	H-M	1	2	8,000.00	16,000.00
	A.1.6 Especialista en Equipamiento Hospitalario	H-M	1	2	8,000.00	16,000.00
	<b>A-2 Personal Técnico</b>					<b>36,000.00</b>
	A.2.1 Técnico dibujo	H-M	2	4	3,000.00	24,000.00
	A.2.2 Técnico Costos y Presupuestos	H-M	1	4	3,000.00	12,000.00
<b>B</b>	<b>ESTUDIOS BÁSICOS</b>					<b>76,000.00</b>
	<b>B.1 ESTUDIOS DE INGENIERIA</b>					<b>70,000.00</b>
	B.1.1 Estudio Topográfico	Estudio	2	1	5,000.00	10,000.00
	B.1.2 Estudios de Mecánica de Suelos y canteras	Estudio	2	1	6,000.00	12,000.00
	B.1.3 Estudio de Estimación de Riesgos	Estudio	2	1	3,000.00	6,000.00
	B.1.4 Estudio de Impacto Ambiental	Estudio	2	1	6,000.00	12,000.00
	B.1.5 Estudio de Percolación	Estudio	2	1	15,000.00	30,000.00
	<b>B.2 OTROS ESTUDIOS</b>					<b>6,000.00</b>
	B.2.1 CIRA	Estudio	2	1	3,000.00	6,000.00
<b>SUB TOTAL COSTOS DIRECTOS (1)</b>						<b>256,000.00</b>
<b>C</b>	<b>SERVICIOS</b>					<b>17,000.00</b>
	<b>C.1 MOVILIZACIÓN</b>					<b>6,000.00</b>
	C.1.1 Movilización al lugar de estudios	Global	2	1	3,000.00	6,000.00
	<b>C.2 IMPRESIONES Y COPIAS</b>					<b>11,000.00</b>
	C.2.1 Servicio de Impresión de planos	Global	2	1	2,500.00	5,000.00
	C.2.2 Servicio de escaneo de Planos	Global	2	1	1,800.00	3,600.00
	C.2.3 Servicio de Fotocopias	Global	2	1	1,200.00	2,400.00
<b>D</b>	<b>SUMINISTROS Y ÚTILES DE OFICINA</b>					<b>6,484.75</b>
	<b>D.1 ÚTILES DE OFICINA</b>					<b>6,484.75</b>
	D.1.1 Papel Bond T A-4	Millar	10	1	40.00	400.00
	D.1.2 Papel Bond para Plotter	Rollo	10	1	80.00	800.00
	D.1.3 Toner para Plotter	Unidad	6	1	300.00	1,800.00
	D.1.4 Cartucho Impresora a color	Unidad	4	1	800.00	3,200.00
	D.1.5 CDs	Unidad	3	1	2.92	8.75
	D.1.6 Archivadores	Unidad	24	1	11.50	276.00
<b>COSTO DIRECTO</b>						<b>256,000.00</b>
<b>GASTOS GENERALES</b>						<b>23,484.75</b>
<b>UTILIDAD 10%</b>						<b>25,600.00</b>
<b>SUBTOTAL-1</b>						<b>305,084.75</b>
<b>IGV 18%</b>						<b>54,915.25</b>
<b>SUBTOTAL-2</b>						<b>360,000.00</b>
<b>COSTO TOTAL</b>						<b>360,000.00</b>

## II. REQUISITO DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El Postor, sea persona natural o Jurídica, deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad de CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES -



	<p>categoría C.</p> <div><b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de Copia simple Vigente RNP, Mediante la Presentación de Copia Simple Vigente RNP, impreso a la fecha de la presentación de la propuesta.</p> <div><b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La formación académica que deberá presentar el equipo profesional clave, para participar en la consultoría, es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. jefe del Proyecto Formación Académica: Arquitecto o Ingeniero civil, colegiado y habilitado.</li><li>2. Especialista de Arquitectura y Señalización Formación Académica: Arquitecto, colegiado y habilitado.</li><li>3. Especialista de Estructuras Formación Académica: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</li><li>4. Especialista de Instalaciones Sanitarias Formación Académica: Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado.</li><li>5. Especialista de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas Formación Académica: Ingeniero Electricista o Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Mecánico Eléctrico, colegiado y habilitado.</li><li>6. Especialista de Redes de Cableado Estructurado y Comunicaciones Formación Académica: Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Comunicaciones o Ingeniero de Telecomunicaciones o Ingeniero Informático o Ingeniero de computación y Sistemas, colegiado habilitado.</li><li>7. Especialista de Equipamiento Hospitalario</li></ol>



	<p>Formación Académica: Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <table><tr><td>Importante</td></tr><tr><td>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</td></tr></table>	Importante	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.
Importante			
De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.			
B.2	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>		
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1. JEFE DE PROYECTO</b></p> <p>Deberá acreditar una experiencia específica de treinta y seis (36) meses, como jefe en la Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnico y/o Estudios Definitivos, referidos a Infraestructura de Salud. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.</p> <p>Para el cargo del Gerente de Proyectos, también se aceptarán las denominaciones o acepciones de "Jefe", "Gerente", "Coordinador", "Director", "Director de Estudios", "Gerente de Estudios", "Responsable de Proyectos y/o de Estudios", "Jefe de Proyectos", "Jefe de Estudios", "Jefe de Equipo", "Gerente de Proyectos", "Jefe de Supervisión", "Responsable de Proyectos en la Supervisión", "Consultor Responsable", o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida al cargo del profesional.</p> <p><b>2. ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA Y SEÑALIZACION</b></p> <p>Deberá acreditar una experiencia específica mínima de veinticuatro (24) meses, en la Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, referidos a infraestructura de salud. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.</p> <p>Para el cargo de Especialista de Arquitectura y Señalización, también se aceptarán las denominaciones o acepciones de: "Especialista en Diseño Arquitectónico" o "Especialista en Arquitectura", "Arquitecto", "Arquitecto supervisor", "Especialista en Arquitectura", "Arquitecto consultor en la supervisión", "Elaboración de Expedientes Técnico" etc., o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la responsabilidad del profesional.</p> <p><b>3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b></p> <p>Deberá acreditar una experiencia específica mínima de veinticuatro (24) meses, en la Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, referidos a infraestructura de salud. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.</p> <p><b>4. ESPECIALISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS</b></p> <p>Deberá acreditar una experiencia específica mínima de veinticuatro (24) meses, en la Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, referidos a infraestructura de salud. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura como Especialista de Instalaciones Sanitarias.</p> <p><b>5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS y ELECTROMECHANICAS</b></p> <p>Deberá acreditar una experiencia específica mínima de veinticuatro (24) meses, en la Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, referidos a infraestructura de salud. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura como Especialista de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas.</p> <p><b>6. ESPECIALISTA DE REDES DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y COMUNICACIONES</b></p> <p>Deberá acreditar una experiencia específica mínima de veinticuatro (24) meses, en la Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, referidos a infraestructura de salud. Esta</p>		



experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura como Especialista de Redes de Cableado Estructurado y Comunicaciones.

#### 7. ESPECIALISTA DE EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO

Deberá acreditar una experiencia específica mínima de veinticuatro (24) meses, en la Elaboración y/o Supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, referidos a infraestructura de salud. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura como Especialista de Equipamiento Hospitalario.

#### NOTA

Se considerarán servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria: a la elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o "Redacción", "Asistencia Técnica a la Redacción del Proyecto Constructivo, Estudio y Diseño de Ingeniería a Detalle", "Estudios y Diseños", "Revisión y Evaluación de los Estudios Técnicos", "Mejoramiento", "Fortalecimiento", "Creación de los Servicios de Salud" "Construcción", "Construcción y equipamiento", "Reconstrucción", "Recuperación", "Adecuación", "Nuevo", "Creación", "Ampliación", "Redimensionamiento", "Fortalecimiento en la Elaboración" Estudios Definitivos de establecimientos de salud públicos o privados, tales como hospitales y/o centros de salud y/o policlínicos y/o clínicas de infraestructura de salud de categoría 1-I 0 superior.

Además, se aceptará los términos: Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, demolición, renovación, ampliación, sustitución, instalación, adecuación, fortalecimiento, redimensionamiento.

#### ASPECTOS IMPORTANTES

La documentación que acredite la experiencia del plantel profesional clave debe ser emitida por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro de la organización interna de la entidad pública o privada donde dicho profesional adquirió la experiencia.

La documentación que acredite la experiencia del plantel profesional clave adquirida en consorcios debe ser emitida por aquel órgano que tenga competencia para ello dentro la organización interna del mismo consorcio.

La experiencia efectiva será pasible de acreditación en el presente procedimiento de selección siempre y cuando el profesional la obtuvo contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, colegiado y habilitado por el correspondiente colegio profesional.

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú como en el extranjero.

Para todo el personal que sea requerido, el Certificado de Habilitación Profesional y Colegiatura deberá ser emitido por el colegio profesional correspondiente y será presentado por los profesionales de EL POSTOR que obtenga la buena pro y suscriba el contrato, al inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio, bajo responsabilidad de EL CONSULTOR.

#### Acreditación:

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

#### Importante

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

#### **B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**



B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>N°</th><th>Descripción</th><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD.</th></tr><tr><td>1</td><td>Estación Total de Topografía</td><td>UND.</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Plotter formato A0, A1</td><td>UND</td><td>01</td></tr><tr><td>3</td><td>Impresora Láser a colores</td><td>UND</td><td>01</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	N°	Descripción	UNIDAD	CANTIDAD.	1	Estación Total de Topografía	UND.	01	2	Plotter formato A0, A1	UND	01	3	Impresora Láser a colores	UND	01
N°	Descripción	UNIDAD	CANTIDAD.														
1	Estación Total de Topografía	UND.	01														
2	Plotter formato A0, A1	UND	01														
3	Impresora Láser a colores	UND	01														
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a A DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes a la elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o o "Redacción", "Asistencia Técnica a la Redacción del Proyecto Constructivo, Estudio y Diseño de Ingeniería a Detalle", "Estudios y Diseños", "Revisión y Evaluación de los Estudios Técnicos", "Mejoramiento", "Fortalecimiento", "Creación de los Servicios de Salud" "Construcción", "Construcción y equipamiento", "Reconstrucción", "Recuperación", "Adecuación", "Nuevo", "Creación", "Ampliación", "Redimensionamiento", "Fortalecimiento en la Elaboración" Estudios Definitivos de establecimientos de salud públicos o privados, tales como hospitales y/o centros de salud y/o policlínicos y/o clínicas de infraestructura de salud de categoría I-1 o superior<sup>20</sup></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>21</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el</b></p>																

<sup>20</sup> Se plantea las obras similares en recomendación al informe de orientación de oficio N° 20-2022-OCI/5297-SOO de fecha del 21 de julio 2022

<sup>21</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



**requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.**

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 documentalente, y no mediante declaración jurada.*



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60.00 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>2.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>22</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.5<sup>23</sup> veces el valor referencial:</b> <b>75.00 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 2.25 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2.40 veces el valor referencial:</b> <b>60.00 puntos</b></p> <p><b>M <math>&gt;</math> 2.00<sup>24</sup> veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 2.20 veces el valor referencial:</b> <b>50.00 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40.00 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Presentación de un Plan de Trabajo, conforme los términos de</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>25.00 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>22</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>23</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>24</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

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

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

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>referencia, debiendo guardar un orden de acuerdo con la cronología del servicio en el tiempo, alcances del servicio e hitos de entrega; el consultor que desarrolle una metodología de trabajo que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia, de tal forma que evidencie:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría que incluya los alcances del servicio, hitos de entrega y obligaciones del consultor.</li><li>2. Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos. Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participarán en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</li><li>3. Programación GANTT y PERT CPM del servicio y del personal y recursos. Deberá realizar la programación GANTT y PERT CPM, teniendo en cuenta los puntos 1 y 2.</li><li>4. Matriz de asignación de responsabilidades para lo cual, deberá realizarse teniendo en cuenta los puntos 2 y 3 señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad.</li></ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>25</sup></b>

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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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 documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$

<sup>25</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2024-MPAA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

**BASES ADMINISTRATIVA**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>26</sup>**

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

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

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

<sup>26</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>27</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [...], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>28</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

<sup>27</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>28</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

### **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.

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la*



*presentación de la solicitud del contratista.”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA 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.

##### **Importante para la Entidad**

*En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:*

##### **CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

*EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.*

##### **Advertencia**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.*

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

##### **Importante para la Entidad**



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

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

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>29</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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,

<sup>29</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA 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 CONTROVERSIAS<sup>30</sup>**

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

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

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

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

<sup>30</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS**

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2024-MPAA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

BASES ADMINISTRATIVA

lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>31</sup>.*

<sup>31</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de Supervisión de Obras

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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ALTO AMAZONAS**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 012-2024-MPAA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

**BASES ADMINISTRATIVA**

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

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

**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 <sup>32</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>32</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**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 <sup>33</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>34</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>35</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>33</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>34</sup> Ibidem.

<sup>35</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del 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

**[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:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

**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

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

**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

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

**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] [ % ]<sup>36</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>37</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>36</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>37</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



**TOTAL OBLIGACIONES**

**100%<sup>38</sup>**

[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.*

<sup>38</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

**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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación*



*principal y las prestaciones accesorias”.*

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*



## 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 empresa<sup>39</sup> 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.*

<sup>39</sup> 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  
[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 detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>40</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>41</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>42</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>43</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>44</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>45</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**[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 que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

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], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 12

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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