

# **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**

H

M

B

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	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 sombrear.
- 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 INTEGRADAS**

### **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°11-2024-MDCM-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD I-3 DE CURA MORI; DEL DISTRITO DE CURA MORI - PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA; CON CUI N°2501505.”**

---

<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.

H

M

B

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

H

M

B

## 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 pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<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>

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.

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

<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)



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-emitir-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

H

M

B

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI  
RUC N° : 20146721924  
Domicilio legal : JR. SULLANA N°500 MZ D-2 LOTE 05-CURA MORI-PIURA  
Teléfono: : 073-366011  
Correo electrónico: : abastecimiento@municuramori.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD I-3 DE CURA MORI; DEL DISTRITO DE CURA MORI - PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA; CON CUI N°2501505.”**

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

El valor referencial asciende a **S/ 339,119.79 (TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL CIENTO DIECINUEVE CON 79/100 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 **OCTUBRE DEL 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 339,119.79 (TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE CON 79/100 SOLES), INCLUYE IGV</b>	<b>S/ 305,207.82 (TRESCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS SIETE CON 82/100 SOLES), INCLUYE IGV</b>	<b>S/ 373,141.76 (TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TREINTA Y UNO CON 76/100 SOLES), INCLUYE IGV</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.*

<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.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION GERENCIAL N°096-2024-MDCM/GM** el **07 DE NOVIEMBRE DEL 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 **SESENTA (60) DIAS 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/ 5.00 (CINCO CON 00/10 SOLES)**, en **CAJA DE LA ENTIDAD**, ubicada **JR. SULLANA N°500 MZ D-2 LOTE 05 EN EL DISTRITO DE CURA MORI**

###### 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° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. Implementan y adecúan Decreto Supremo sobre contrataciones de obras públicas.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR-Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR- Reglamento LEY MYPE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código Civil.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

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

H

M

B

## 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**)

<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/>

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

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **(Anexo N°10)**.

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

<sup>8</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

## 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **SOLES**. 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
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

### Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

## 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 00-631-052959  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>9</sup> : 01863100063105295926

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) 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>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- 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>15</sup>.

<sup>10</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>11</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>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

### Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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 <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>16</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en, **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**, ubicado en **JR. SULLANA N°500 MZ D-2 LOTE 05, DISTRITO DE CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA**.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

PAGOS	REQUISITO	PRESENTACION DE INFORME
20% DEL MONTO DEL CONTRATO	Aprobación del 1er entregable	Se abonará hasta el 20% del monto del contrato a la conformidad del entregable N° 01, aprobado por el Área Usaria de la Municipalidad Distrital de Cura Mori.
30% DEL MONTO DEL CONTRATO	Aprobación del 2do entregable	Se abonará hasta el 30% del monto del contrato a la conformidad del Entregable N° 02, aprobado por el Área Usaria de la Municipalidad Distrital de Cura Mori.
40 % DEL MONTO DEL CONTRATO	Aprobación del 3er entregable	Se abonará hasta el 40% del monto del contrato a la conformidad del Entregable N° 03, aprobado por el Área Usaria de la Municipalidad Distrital de Cura Mori.
10 % AL MONTO DEL CONTRATO	Entrega del Informe Final en original y una copia.	Se abonará hasta el 10% del monto del contrato a la conformidad del Expediente Técnico Definitivo (Informe Final), aprobado por el Área Usaria de la Municipalidad Distrital de Cura Mori.

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

- Informe del funcionario responsable de la **UNIDAD FUNCIONAL DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**.
- Informe del funcionario responsable de la **GERENCIA DDE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- **RESOLUCION DEL ALCALDIA DE APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO** (único para el pago del tercer entregable)
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**, ubicado en **JR. SULLANA N°500 MZ D-2 LOTE 05, DISTRITO DE CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA**

H

M

B




### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante


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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

39

 **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

*"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"*



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA


**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO:**

**"MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD I-3 DE CURA MORI; DEL DISTRITO DE CURA MORI - PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA"**

**CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2501505**

**CURA MORI – PIURA – PIURA**

**OCTUBRE- 2024**



H  
M  
B



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



38

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD I-3 DE CURA MORI; DEL DISTRITO DE CURA MORI - PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA; CON CUI N° 2501505."

**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

Servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD I-3 DE CURA MORI; DEL DISTRITO DE CURA MORI - PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA; CON CUI N° 2501505."

**II. ÁREA USUARIA.**

El área usuaria es la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAMORI.

**III. FINALIDAD PÚBLICA.**

La Municipalidad Distrital de Cura Mori busca atender las necesidades de infraestructura de salud a nivel distrital, optimizando el uso de recursos públicos destinados para tal fin. Dentro de la política nacional, se ha considerado la implementación y ejecución de inversiones en salud para el mejoramiento de los servicios de atención de los establecimientos de salud, habiéndose concertado y priorizado la ejecución de obra de los Proyectos de Inversión del Establecimientos de Salud estratégicos, uno de los cuales es el CENTRO DE SALUD DE CURA MORI I-3.

**IV. UBICACIÓN.**

El acceso principal al Distrito de Cura Mori, se constituye de una vía asfaltada desde la capital del distrito de Piura hasta el distrito de Catacaos, para luego acceder al distrito de Cura Mori a través otra vía asfaltada.

El Centro de Salud NIVEL I-3, se ubica políticamente en el Distrito de Cura Mori, Provincia de Piura, Región Piura.

Departamento :	Piura
Provincia :	Piura
Distrito :	Cura Mori
Localidad :	Cura Mori



H

M

B



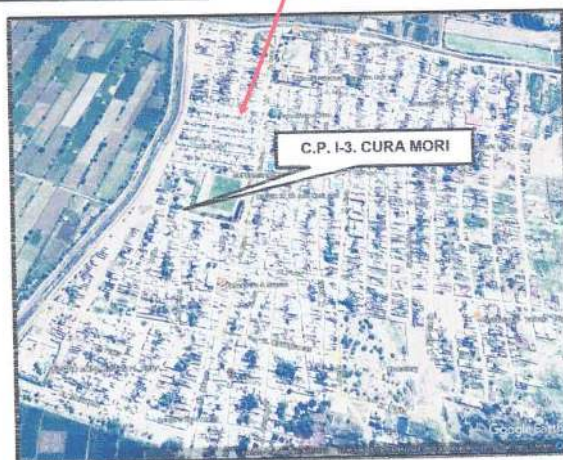
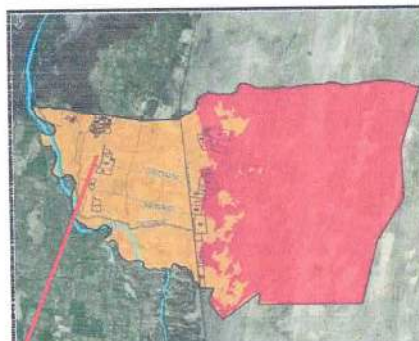
## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

### GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Ubicación Geográfica del Centro de  
Salud I-3 Cura Mori



Asimismo, se verificó que el predio del Centro de Salud Cura Mori cuenta con un Área total de Terreno= 2,245.717 m<sup>2</sup> y un perímetro de 189.038ml. dicha área, perímetro y linderos, son semejantes a los documentos que acreditan su propiedad estando contenido el predio indicado en el título de propiedad.

#### Linderos:

- Norte : colinda con terreno municipal en línea recta D-E, con una longitud de 49.90 ml.
- Sur : Colinda con Calle 27 de julio en línea recta C-B-A, con una longitud de 50.76ml.
- Este : Colinda con estadio 27 de julio en línea recta E-A, con una longitud de 45.31 ml.
- Oeste : Colinda con calle Trujillo en línea recta D-C, con una longitud de 43.06 ml.



#### CUADRO DE DATOS TÉCNICOS DE LA POLIGONAL DE APOYO





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



CUADRO DE COORDENADAS UTM DATUM PESAD 84 - ZONA 17S					
EST.	PV	DISTANCIA	AZIMUT	ESTE	NORTE
				537005.453	9411599.656
A	B	48.40	128°40'8.00"	536957.764	9411607.917
B	C	2.36	142°49'1.00"	536956.621	9411609.984
C	D	43.06	88°53'0.00"	536962.794	9411652.603
D	E	49.90	91°0'45.00"	537012.030	9411644.489
E	A	45.31	88°2'18.00"	537005.453	9411599.656
AREA TOTAL TERRENO CENTRO DE SALUD = 2,245.717 m2					



Foto N° 01: Ingreso al Centro de Salud I3- Cura Mori.

#### V. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Cura Mori en sus planes de desarrollo previa concertación con la población priorizó la elaboración del estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD I-3 DE CURA MORI; DEL DISTRITO DE CURA MORI - PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA; con CUI N° 2501505."

En el marco del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) el proyecto es de naturaleza MEJORAMIENTO, porque actualmente el establecimiento de salud I-3 CURA MORI, del distrito de Cura Mori, presenta deficiencias en su Infraestructura, Mobiliario y Equipamiento, ocasionando que el servicio no sea brindado en condiciones adecuadas a la población.

El objeto de intervención es el SERVICIO DE SALUD que se ofrece en el EE.SS. i-3 CURA MORI. La ubicación geográfica del proyecto será distrito Cura Mori, en la provincia de Piura, departamento de Piura.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



35

**VI. ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS.**

**6.1 MARCO LEGAL**

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- 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° 1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 027-2017-EF.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; aprobada con R.O. N° 002-2017-EF/63.01.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificados por Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Supremo N° 056-2017-EF, respectivamente.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30518, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, modificado por Ley N° 26698 y Ley N° 26742.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA.
- Ley N° 28966, Ley Complementaria al Marco Legal del Ejercicio Profesional.

**6.2 MARCO NORMATIVO**

- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley N° 27050, Ley N° 27639 y Ley N° 27920.
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el "Reglamento de Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- Reglamento Nacional de Edificaciones- RNE.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley Sobre el Derecho de Autor, modificado por Ley N° 28571 y Ley N° 28131.
- Decreto Supremo que modifica la Norma Técnica E.030 "Diseño Sismo resistente" del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-Vivienda.
- Decreto Supremo N° 009-2010-SA, que aprueba la Política Nacional de Hospitales Seguros frente a los desastres.
- Resolución Ministerial N° 668-2004/MINSA, que aprueba el documento "Guías Nacional de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva".
- Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los establecimientos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 335-2005/MINSA, que aprueba los "Estándares mínimos de seguridad para construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo".
- Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de salud de la Niña y el Niño.
- Resolución Ministerial N° 142-2007 /MINSA, Documento Técnico: "Estándares e Indicadores de Calidad en la Atención Materna y Perinatal en los Establecimientos que cumplen con Funciones Obstetricas y Neonatales".
- Resolución Ministerial N° 365-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 067- MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud en Telesalud"



H

M

B





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- Resolución Ministerial N° 207-2009/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Plan Estratégico Nacional para la Reducción de la Mortalidad Materna y Perinatal 2009-2015".
- Resolución Ministerial N° 308-2009/MINSA, que aprueba la NTS N° 079- MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación"
- Resolución Ministerial N° 217-2010/MINSA Proyecto de "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por Imágenes".
- 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 Transmisibles, 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 Transmisibles, Prevención y Control del Cáncer
- Resolución Ministerial N° 464-2011/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.
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, aprueba NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03
- Norma Técnica de Salud Categorías de Establecimientos del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N°554-2012, aprueban norma técnica de Salud N° 096- MINSA/DIGESA-V.01, Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 853-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 001-MINSA/DGSP-V.02 "Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud".
- Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA, aprobar la Directiva Administrativa N° 197-MINSA/DGSP-V.01, Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud.
- Resolución Ministerial N° 442-2014/MINSA, aprueba 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.
- Resolución Ministerial N° 660-2014/MINSA, aprueba la Norma técnica de Salud NTS N° 110-MINSA/DGIEM-V.01, Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de salud del Segundo Nivel de Atención.
- Resolución Ministerial N° 045-2015, aprueba Norma Técnica de Salud NTS N° 113- MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de salud de Primer Nivel de Atención.
- Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE).
- Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la Evaluación de riesgos ocasionados por fenómenos naturales. Resolución Directoral N° 005-2015-EF/63.01 Sustituyen los Anexos CME 06 y CME 12 de la Resolución Directoral N°008-2012-EF/63.01 o la norma que la modifique o reemplace.
- Resolución Directoral N° 007-2016-EF/15, que aprueba los lineamientos generales para Proyectos de Inversión Pública y /o la norma que la modifique o reemplace.
- 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.

Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil.

De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y registrarán dichas actualizaciones por defecto.

Otras Normas vigentes para el desarrollo del proyecto.



34

H

M

B



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Las enumeraciones de las disposiciones legales señaladas son referenciales, pudiendo aplicarse las normas respectivas y/o disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de la especialidad, de ser el caso.

**VII. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:**

**7.2 OBJETIVO GENERAL**

El objetivo general consiste en contar con un proveedor jurídico y/o natural, que reúna los requisitos para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión denominado: **MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD I-3 DE CURA MORI; DEL DISTRITO DE CURA MORI - PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA; con CUI N° 2501505."**

**7.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Realizar la actualización del plan Arquitectónico y del Plan Funcional del Centro de salud I-3; Cura Mori.
- Realizar los trabajos de elaboración del expediente técnico, de manera eficaz y eficiente optimizando los recursos destinados a la obra, con adecuado control de la calidad de los trabajos definidos en el perfil, bajo la supervisión y monitoreo de la Dirección de Estudios y Proyectos de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURAMORI.
- Verificar la vigencia o de ser el caso obtener licencias, constancias de compromiso de la disponibilidad de terreno, certificaciones ambientales; autorizaciones, factibilidades de servicios (agua, luz, etc.) entre otros, de acuerdo con la normatividad vigente.
- Tomar conocimientos definitivos de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, meteorológicas, geotécnicas, topográficas, cálculos geométricos, cálculos estructurales, etc., que tengan implicancia en el proyecto a desarrollar.
- Establecer el costo de la obra, utilizando cotizaciones en la zona, valores y cálculos de flete, etc.
- Determinar el plazo mínimo de ejecución de la misma, programando todos los trabajos de obra y estableciendo la ruta crítica que servirá de guía durante la ejecución de la obra.
- El expediente técnico no debe presentar posteriores rectificaciones debido a la presencia de omisiones, errores, falta de previsión o planificación salvo casos externos, que durante la ejecución de la obra se presenten.

**VIII. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.**

**8.1 ALCANCE DEL SERVICIO.**

El alcance del servicio contempla la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión denominado: **MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD RESOLUTIVA DEL CENTRO DE SALUD I-3 DE CURA MORI; DEL DISTRITO DE CURA MORI - PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA; con CUI N° 2501505."**

En relación a la infraestructura existente, el informe de inspección técnica del CENTRO DE SALUD I-3 señala que este ha sido construido con material noble los pabellones se encuentran operativos, pero en deficitarias condiciones de calidad, requieren ser renovados en correspondencia con las normas técnicas de salud vigentes de arquitectura, estructuras y normas complementarias para un adecuado servicio de salud.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



El centro de salud cuenta con ambientes no adecuados para el desarrollo de sus actividades ya que algunos ambientes o espacios se encuentran en pésimo estado, y otros son inadecuados y en algunos casos vienen funcionando provisionalmente en un ambiente acondicionado para tal fin.

Asimismo, la falta de un sistema de drenaje pluvial y con cerco perimétrico en mal estado, como parte de la seguridad e la infraestructura.

**IX. ETAPAS DE LA CONSULTORÍA.**

Definido los contenidos mínimos de presentación del Expediente Técnico; los parámetros técnicos exigidos para la elaboración del estudio, se plantea la entrega del mismo en productos o secciones, llamados Entregables, las mismas que se someterán a evaluación y seguimiento técnico para su aprobación. Asimismo, EL CONSULTOR asume la actualización del contenido y lo que ello demande, en todos los casos que la normativa vigente y los procesos de evaluación lo requiera.

Los informes (entregables) y los documentos del Expediente Técnico, constituyen la prestación del servicio por parte del CONSULTOR, es decir es un documento objeto de la prestación de la Consultoría; por lo tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos.

Los plazos para la presentación de los Informes y el Documento Técnico son obligatorios y están determinados en los presentes Términos de Referencia en el **ítem XII. Plazo de Ejecución**.

El incumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio (presentación de Informes y el Documento Técnico), dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según el contrato.

A partir del día siguiente de la presentación de cada entregable, el CONSULTOR deberá coordinar con el supervisor o inspector del proyecto de inversión, para desarrollar la exposición de sustentación de dicho producto y coordinar el levantamiento de las observaciones que puedan surgir. Es responsabilidad del supervisor o inspector coordinar una fecha adecuada para la sustentación del Informe, considerando los plazos establecidos para las revisiones respectivas de cada Informe. La no sustentación del producto entregado, será pasible de penalidad.

El Plazo para la Elaboración y Entrega del Estudio Definitivo completo a nivel de Expediente Técnico de Obra será de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

**9.1 ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

➤ **Entregable 1.- Primer Informe.**

Consiste en la presentación del Plan de Trabajo.

Se presentará a los **5 días calendarios** desde el día siguiente de la suscripción del contrato, y deberá contener como mínimo la siguiente información:

El primer informe comprende el **PLAN DE TRABAJO** del CONSULTOR, que incluye:

Descripción de las Actividades a Desarrollar por el CONSULTOR. En Este ítem se desarrolla una serie de criterios a ejecutar durante la elaboración del Proyecto de Inversión a nivel de Expediente Técnico, que son los siguientes:







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- Relación de Personal, equipos y demás recursos destinados al desarrollo específico del contenido de cada módulo.
- Matriz de Responsabilidades del CONSULTOR.
- Relación y Descripción de Principales entregables.
- Cronograma de Ejecución.
- Programación para la elaboración de estudios básicos.
- Recopilación de información y coordinación con empresas de servicios y otras entidades. El Consultor deberá obtener la información oficial siempre que sea necesario de las redes Existentes, de las empresas de servicio tales como son: EMPRESAS Y PROPIETARIOS DE LOS TERRENOS, solicitando a la entidad realizar los trámites respectivos para la obtención de los mismos, además deberá dar solución técnica a interferencias que se encontrarán durante la elaboración del Expediente Técnico definitivo en coordinación con las empresas de servicios correspondientes.
- Visitas de Inspección y trabajo de campo:
  - a) Inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura existente de agua y desagüe y/o eliminación de excretas de la zona, veredas y pavimentos que permita tomar conocimiento de la real situación de la zona del estudio, por lo que se deberá acreditar en su propuesta técnica que realizó la visita respectiva, así como efectuar los trabajos de topografía y levantamiento de datos que viabilicen la elaboración del proyecto y su ejecución.
  - b) Se realizarán piques exploratorios para verificar las interferencias con los servicios existentes.
  - c) Todas informaciones de las instalaciones existentes deberán estar ubicadas en los planos a escalas convenientes acotando su distancia horizontal y profundidad.
- Planeamiento de mejoras del proyecto.

El Consultor, desarrollará la ALTERNATIVA planteada en el perfil viable, pudiendo ser esta enriquecida con observaciones que pudieran plantear el Consultor, **relativo a optimizar las solución técnico - económica del proyecto**, entre las que se estudiarán la mejor solución teniendo en cuenta que en la región se presentan periódicamente el fenómeno del Niño.

- Actas.
- Fotografías.

Datos de contacto del CONSULTOR, debe incluir el nombre, profesión y especialidad/función principal a desarrollar en el equipo de Trabajo, teléfono (fijo y/o móvil) y correo electrónico de cada integrante del equipo de proyecto.

### Y Entregable 2.- Segundo Informe.

Se presentará a los 20 días calendarios contados a partir de la firma del contrato suscrito entre la Municipalidad Distrital de Cura Mori y el CONSULTOR.

Comprende la presentación de la Actualización del PROGRAMA MÉDICO ARQUITECTÓNICO del ESTABLECIMIENTO DE SALUD I-3 CURA MORI; así como también el PLAN MÉDICO FUNCIONAL y la ejecución de los ESTUDIOS BÁSICOS.



### Estudio Topográfico

Será entregado por el Consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

El levantamiento topográfico, se efectuará mediante ESTACIÓN TOTAL DIGITAL por coordenadas geográficas y de UTM referidas al sistema I.G.N y a un B.M oficial existente y a escala, con equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin, como se indican a continuación:

1. Levantamiento topográfico de las obras a ejecutar tomando como referencia lo existente en el sector, anexando a éste las ampliaciones actuales y futuras a escala conveniente y con curvas de nivel que equidisten 1.00metro.
2. Poligonal Básica, cálculo de coordenadas UTM y nivelación diferencial.
3. Deberán dejarse un BM principal del esquena y BM auxiliares monumentados para la ubicación exacta de la edificación principal, lo que deberán indicarse en los planos respectivos; indicando además su cota topográfica, coordenadas y descripción de la ubicación referida a un punto fijo, acompañando una fotografía que dé una buena idea de su ubicación.
4. Se realizará la nivelación y replanteo correspondiente, cuando se necesite verificar datos sobre una estructura existente.
5. Se colocará 02 Puntos Geodésicos Certificados por IGN
6. Se indicará toda la información superficial encontrada: vías, pavimentos, bermas, jardines, árboles, postes, buzones, canales y otros que son relevantes.
7. Todos estos detalles deben presentarse en un informe específico del levantamiento topográfico, adjuntando además los planos impresos y en disquetes.

Estudios de Mecánica de Suelos de la Zona

Será entregado por el Consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

Se efectuarán calicatas para examen de las características de los suelos que atravesarán las tuberías, así como aquellas que comprometerán las estructuras del proyecto. El número y profundidad de las misas serán determinadas por el CONSULTOR, en coordinación con la entidad, con relación a la naturaleza y condiciones de diseño de las estructuras y/o tuberías consideradas y las particularidades del terreno, de forma de garantizar un adecuado y suficiente conocimiento de las condiciones de cimentación y permitir con suficiente precisión el metrado de los distintos tipos de suelos que encontrará el CONSULTOR durante la ejecución de las obras, así como adoptar las soluciones técnicas apropiadas durante el diseño.

Este estudio, en lo que respecta al diseño estructural de la cimentación deberá tener como mínimo las siguientes características:

- Una (01) calicata localizada en el eje de la estructura y/o edificación.
- Una (01) calicatas diametralmente opuestas en la proyección del perímetro de la estructura.
- Ensayos SPT
- Las calicatas tendrán profundidades técnicamente posibles de alcanzar y que proporcionen muestras representativas y confiables del suelo las que deberán ser debidamente ubicada en los planos y señalizadas en el campo.

El consultor deberá ejecutar las investigaciones de campo y laboratorio que permitan determinar la capacidad portante del terreno en aquellas zonas en las que se localizarán las estructuras del esquema; así como determinar la estabilidad de las cimentaciones proyectadas.

Se deberán efectuar toma de muestras y ensayos para determinar la calidad físico química de cada tipo de suelo, por donde atravesarán las tuberías y en donde se localicen las estructuras especiales, tales como: nivel de cloruros y sulfatos, ph, Conductividad, etc. Determinando la agresividad del terreno el material de las tuberías, concreto, fierro y otros materiales de la obra. En base a estos resultados

De éstas investigaciones los sustentará mediante un informe técnico, al cual adjuntará los originales de los resultados de laboratorio de todas las pruebas realizadas.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Para las estructuras existentes también se determinará la calidad física química del suelo en el área donde está ubicada dicha estructura. También se determinará la estabilidad de la cimentación mediante un estudio geotécnico del área compromete la estructura.

El consultor presentará el volumen correspondiente al Estudio de Suelos que incluye:

1. Descripción y Objetivo
2. Ubicación del área en estudio (especificando la ubicación de cada una de las estructuras y líneas proyectadas).
3. Características del proyecto.
4. Investigaciones realizadas:
5. Antecedentes geológicos de la zona: Geomorfología y Geología.
6. Trabajos de campo: Calicatas, densidad natural, muestreos y registro de exploración.
7. Ensayos de laboratorio: Ensayos estándares y ensayos especiales.
8. Reconocimiento petrográfico macroscópico de ser el caso.
9. Calificación de suelos.
10. Perfiles Estratigráficos.
11. Descripción de la conformación del subsuelo del área en estudio (especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas).
12. Análisis de la cimentación
13. Tipo y profundidad de cimentación (especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas).
14. Cálculo de la capacidad portante admisible (especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas).
15. Determinación de asentamientos (especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas).
16. Aspectos Sísmicos
17. Análisis químico de sales agresivas al concreto. Agresividad de los sulfatos al concreto y agresividad de los cloruros al fierro.
18. Diseño de Mezcla
19. Conclusiones y Recomendaciones.

Los resultados de los ensayos serán admitidos siempre y cuando provengan de laboratorios reconocidos y de administración Estatal.

Así mismo el consultor deberá adjuntar a su informe, los testimonios gráficos respectivos de cada una de las calicatas (Plano de ubicación de calicatas).

Normativa con respecto a los E.M.S tenemos, los siguientes:

1. Norma E.050 de suelos y cimentaciones para obras de edificación, norma integrante de D.S N°011-2006-VIV (Reglamento Nacional de Edificaciones).
2. D.S N°011-2006-VIV, que contiene la Norma G.030. Derecho y responsabilidades, Art°20.

Estudio de Canteras.

Será entregado por el Consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

Se realizará la identificación de canteras y deberán ubicarse respecto del proyecto en elaboración, delimitando aproximadamente su área de explotación mediante prospecciones, de las cuales se tomaran muestras representativas y se analizara la calidad de los materiales mediante ensayos de laboratorio (clasificación de suelos, CBR de los agregados de cantera, tamaño de la partícula máxima en mm de los agregados, índices de plasticidad, y durabilidad (Prueba de Los Angeles) de acuerdo al uso; a partir de los cuales se clasificaran las canteras y su capacidad de explotación





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

(potencia) deberá garantizar en forma económica los volúmenes totales a ser usados en la ejecución de la obra; así como indicar además las condiciones y posibles derechos de explotación.

Los estudios de cantera deberán proporcionar la siguiente información: gráfico de ubicación de canteras, nombre y denominación, materiales a explotar, acceso y distancia a la zona del proyecto, determinación de la capacidad de explotación y rendimiento probable. El consultor alcanzará 01 espiralado y en versión digital el estudio.

Se realizará la identificación de las fuentes de agua que abastecerá durante la ejecución de la obra, se analizarán las propiedades físico-químicas para ser empleadas en la preparación de los concretos para las obras de lagunas de oxidación, caseta de bombeo, buzones, etc.

En base a los resultados de los análisis físico-químicos de las muestras de agua de diferentes fuentes, se seleccionará la más recomendable para emplearla en la ejecución de las obras del proyecto, el agua a usarse en las obras de concreto cumplirá con los requisitos establecidos por la norma E.060 y donde sea aplicable los de la A.S.T.M. y AASHTO.

En los estudios de cantera y de identificación de fuentes de agua el consultor deberá proporcionar el gráfico de ubicación de fuentes de agua y análisis físico-químico del agua con certificación de instituciones de prestigio.

Estudio y elaboración de expediente de Demoliciones

Se establezcan las estructuras que serán demolidas a fin de poder implementar el presente proyecto, así también proporcionar las autorizaciones para llevar a cabo esta actividad, y la opinión favorable del Sector Salud e Inspección Técnica por Defensa Civil. Se deberá(n) especificar el(los) lugar(es) exacto(s) donde se arrojarán los materiales de la demolición, el(los) cual(es) deberá(n) contar tanto con la aprobación escrita y notarial del(los) propietario(s) del(los) terreno(s) como del respectivo permiso de la autoridad municipal indicando que no se vulnera las condiciones medioambientales de la ciudad con los desperdicios que serán arrojados en el lugar indicado, ni que representa un problema para el desarrollo urbano de la ciudad. Además, se deberá constatar con fotografías del(los) terreno(s) donde se arrojarán los materiales de la demolición, antes de iniciar y al finalizar la obra en su totalidad.

Estudios de Análisis de Riesgo (EVAR).

Será entregado por el Consultor y deberá contener como mínimo lo siguiente:

Se realizará el estudio de análisis de la Gestión de Riesgo por Vulnerabilidad, especialmente en los puntos del tramo donde se construirán las lagunas de oxidación. Los estudios de análisis de riesgo serán realizados por un profesional con experiencia en el tema bajo la supervisión del profesional responsable del proyecto.

Plan de Monitoreo Arqueológico (de ser el caso)

CIRA (de ser el caso)

BM's Oficiales

Plan de contingencia. (de ser caso)

Ficha Técnica Ambiental Aprobado por la entidad competente (de ser el caso)

Programa Médico Arquitectónico y Plan Médico Funcional.

Debe estar aprobado por la Entidad Competente (DIRESA).







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Levantamiento Arquitectónico de la Infraestructura Existente

Debe presentar plano de planta y elevaciones

Planteamiento Arquitectónico

Debe presentar plano de planta y elevaciones, con opinión favorable de DIRESA PIURA, de ser el caso.

\*Los estudios que corresponden ser aprobados por la entidad competente, de ser el caso, y al ser tramitados dentro del plazo, se adjuntará el expediente de trámite, en caso de demoras no atribuibles al CONSULTOR; con obligación de presentar las aprobaciones respectivas por dichas entidades, en el 3er entregable y/o informe.

➤ **Entregable 3.- Tercer Informe.**

Se presentará a los **25 días calendarios** contados a partir del día siguiente que la Municipalidad Distrital de Cura Mori comunique la conformidad del Entregable N° 2.

El tercer informe comprende la presentación del **EXPEDIENTE TÉCNICO** completo al 100% por parte de EL CONSULTOR, que incluye:

El Expediente Técnico es el instrumento elaborado por el Consultor para los fines de Ejecución de la obra pública.

El expediente técnico es el resultado de trabajo multidisciplinario de varios profesionales y técnicos, en donde todos ellos deben comprometerse al estudio, aportando sus mejores capacidades profesionales y personales en la parte que le corresponda.

En razón de lo anterior es fundamental buscar la COMPATIBILIDAD total de los documentos del Expediente técnico, es decir, por ejemplo, que lo que dice en la especificación técnica concuerde con lo que figure en los análisis de costos unitarios.

El Consultor, suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Así mismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico de la persona natural o jurídica ganadora del servicio, de ser el caso, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.) por los cuales, tendrá responsabilidad específica.

El Expediente Técnico debe contener necesariamente las siguientes partes:

- a) **Resumen Ejecutivo** de todos los contenidos del Proyecto.
- b) **Archivos digitales** de documentos de gestión y de diseños de ingeniería y arquitectura de todas las especialidades en formato nativo del software de creación (e.g. Paquete Autodesk, MS Office, S10, etc.)
- c) **Memoria Descriptiva por Especialidades.**
  - Memoria Descriptiva General, con Informe Técnico de modificaciones no sustanciales del expediente técnico referente al perfil, y Cuadro comparativo de metas y costos expediente técnico versus perfil, incluyendo Cuadro desagregado de Mobiliario, Equipamiento, Capacitación.
  - Memoria Descriptiva de Estructuras.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

### GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- Memoria Descriptiva de Arquitectura.
- Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas con Expediente de Sistema de Utilización de Media Tensión de 22.9 KV y punto de diseño aprobado y visado por la Concesionaria competente.
- Memoria Descriptiva de Instalaciones Electro mecánicas.
- Memoria Descriptiva de Instalaciones exteriores.
- Memoria Descriptiva de Comunicaciones.
- Memoria Descriptiva de Equipamiento, Mobiliario, Capacitación.
- Memoria Descriptiva Instalaciones Sanitarias para agua caliente, agua fría, alcantarillado, drenajes.

**d) Especificaciones Técnicas por Especialidad.**

- Especificaciones Técnicas de Estructuras.
- Especificaciones Técnicas de Arquitectura.
- Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas.
- Especificaciones Técnicas de Sistema de Utilización Media Tensión 22.9 KV
- Especificaciones Técnicas de Instalaciones exteriores.
- Especificaciones Técnicas de Instalaciones electro mecánicas.
- Especificaciones Técnicas de Instalaciones para Comunicaciones.
- Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias agua caliente, agua fría, drenajes.
- Especificaciones Técnicas de Mobiliario, Equipamiento, Capacitación.

**e) Memoria de Cálculos por Especialidades.**

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

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

**g) Presupuesto Por Especialidades y por Bloques o Módulos**

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

El Presupuesto considerará Infraestructura hasta el Costo Directo, luego se determinará los Gastos Generales hasta un tope del 6 % del Costo Directo; Los GG. irán con Cuadros sustentatorios desagregados Gastos Generales Fijos y Gastos Generales Variables; Utilidad hasta 08% del Costo Directo; El I.G.V 18% del Sub Total; luego Valor Referencial; Gastos de Supervisión de Obra hasta 05% Costo Directo sustentado con Cuadro Desagregado; Luego las Componentes de Equipamiento, y Mobiliario, Capacitación sustentados con Cuadro desagregado cada uno; Gastos de la Entidad hasta el 2% con Cuadro sustentatorio desagregado; expediente técnico de acuerdo al monto del Contrato; Supervisión de expediente técnico de acuerdo al monto del Contrato.



H

M

B





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- Memoria Descriptiva de Arquitectura.
- Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas con Expediente de Sistema de Utilización de Media Tensión de 22.9 KV y punto de diseño aprobado y visado por la Concesionaria competente.
- Memoria Descriptiva de Instalaciones Electro mecánicas.
- Memoria Descriptiva de Instalaciones exteriores.
- Memoria Descriptiva de Comunicaciones.
- Memoria Descriptiva de Equipamiento, Mobiliario, Capacitación.
- Memoria Descriptiva Instalaciones Sanitarias para agua caliente, agua fría, alcantarillado, drenajes.

**d) Especificaciones Técnicas por Especialidad.**

- Especificaciones Técnicas de Estructuras.
- Especificaciones Técnicas de Arquitectura.
- Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas.
- Especificaciones Técnicas de Sistema de Utilización Media Tensión 22.9 KV
- Especificaciones Técnicas de Instalaciones exteriores.
- Especificaciones Técnicas de Instalaciones electro mecánicas.
- Especificaciones Técnicas de Instalaciones para Comunicaciones.
- Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias agua caliente, agua fría, drenajes.
- Especificaciones Técnicas de Mobiliario, Equipamiento, Capacitación.

**e) Memoria de Cálculos por Especialidades.**

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

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

**g) Presupuesto Por Especialidades y por Bloques o Módulos**

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

El Presupuesto considerará Infraestructura hasta el Costo Directo, luego se determinará los Gastos Generales hasta un tope del 6 % del Costo Directo; Los GG. irán con Cuadros sustentatorios desagregados Gastos Generales Fijos y Gastos Generales Variables; Utilidad hasta 08% del Costo Directo; El I.G.V 18% del Sub Total; luego Valor Referencial; Gastos de Supervisión de Obra hasta 05% Costo Directo sustentado con Cuadro Desagregado; Luego las Componentes de Equipamiento, y Mobiliario, Capacitación sustentados con Cuadro desagregado cada uno; Gastos de la Entidad hasta el 2% con Cuadro sustentatorio desagregado; expediente técnico de acuerdo al monto del Contrato; Supervisión de expediente técnico de acuerdo al monto del Contrato.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



**1) MODELO DEL PIE DE PRESUPUESTO A PRESENTAR Sin IGV.**

DESCRIPCION	COSTO	OBSERVACIONES
COSTO DIRECTO	CD	Costo de materiales precio de mercado Local sin IGV. Se incluirá Infraestructura, Fletes, Ficha Técnica Ambiental, Gestión de Riesgos (Cuadro Desagregado GG. Fijos, y Variables)
GASTOS GENERALES	6%CD	
UTILIDAD	8%CD	
SUB TOTAL	$\Sigma$ (CD+6%CD+8%CD)	
IGV 18 %	0	No considera IGV.
VALOR REFERENCIAL	$\Sigma$ (Sub. Total +IGV)	
SUPERVISION	5 % CD	(Sustentar con Cuadro Desagregado)
MOBILIARIO		(Sustentar con Cuadro Desagregado)
EQUIPAMIENTO		(Sustentar con Cuadro Desagregado)
CAPACITACION		Sustentar con Cuadro desagregado de partidas
GASTOS DE LA ENTIDAD	2 % CD	(Sustentar con Cuadro Desagregado)
ELABORACION DE EXP. TECNICO	S.C	(Según Contrato de Proyectista de obra.)
SUPERVISION DEL EXP. TECNICO	S.C.	(Según Contrato de Supervisión de elab expediente técnico)
=====	=====	=====
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	$\Sigma$ (Sub. Total +IGV =0) + Supervisión+ ..... hasta la inversión total del proyecto	Para Postores beneficiarios de la Ley 27037 de Promoción de Inversión en la Amazonía

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

**h) Análisis de Costos Unitarios**

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

La Mano de Obra será con costos de la Región Piura vigentes. Los materiales e Insumos y Maquinaria serán a precios de mercado

Los Rendimientos promedios serán de preferencia los utilizados por CAPECO.

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







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

### GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



#### i) Requerimientos Generales.

Requerimientos Generales por Especialidad y por sub presupuestos.

#### j) Fórmula Polinómicas.

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

#### k) Presupuesto Analítico

De todo el proyecto considerando el Clasificador de Gastos de la Ley de Presupuesto del presente año 2024. Separando de preferencia lo que será ejecutado por Contrata y lo que será ejecutado por Administración Directa hasta llegar al 100% de la Inversión del Proyecto.

#### l) Cronogramas

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

#### m) Planos por Especialidad Generales, Cortes, Elevaciones, Detalles, De Equipamiento, Comunicaciones y otros. Se presentará además archivos REVIT y los planos serán exportados a AUTOCAD versión 2016.

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

#### n) Mobiliario y Equipamiento Médico Equipamiento Administrativo Equipamiento Técnico Asistencial Equipamiento Complementario.

#### o) Plan de Capacitación, con aprobación de la DIRESA.

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

#### Anexos.

- Documentos del Saneamiento Físico Legal del Terreno.
- Topografía con Informe Técnico.
- Mecánica de Suelos, resultados de laboratorio e Informe Técnico.
- Ficha Técnica Ambiental, aprobado por la entidad competente de ser el caso.
- Impacto Vial.
- Gestión de Riesgos. Planes de Evacuación, Señalización y otros
- Plan de Monitoreo Arqueológico o CIRA.
- Salud y Seguridad en Obra.
- Panel Fotográfico y /o Grabaciones y Videos.
- Copia de documentos de Gestión en Archivo escaneado.
- Informe de Consistencia Técnica del expediente técnico versus estudio de pre inversión a nivel de perfil.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

**"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"**



- Informe Técnico de Modificaciones No Sustanciales del expediente técnico versus estudio de pre inversión.
- Cuadros Comparativos de metas y costos del expediente técnico versus estudio de pre inversión.
- Formato 8-A.
- Estudio y elaboración de expediente de Gestión de Riesgos de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE-CD

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

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

1. Memoria Descriptiva: La Memoria Descriptiva será preparada por ESPECIALIDADES (Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias, Comunicaciones, Mobiliario, Equipamiento, Capacitación) presentar los contenidos del Programa Médico Funcional y Programa Médico Arquitectónico describiendo la congruencia respectiva con lo desarrollado. Además, datos generales, ubicación, Cuadro Comparativo de metas con áreas útiles unitarias, informe de consistencia técnica, equipamiento, mobiliario, capacitación, y costos con sustento de las modificaciones del estudio de pre inversión referente al expediente técnico, resumen total de presupuesto, fuente de financiamiento, plazo de ejecución, etc.
2. Memoria de Cálculo Estructural: especificar las normas técnicas utilizadas para el diseño y cálculo estructural, adjuntar cálculos justificatorios indicando los métodos o programas de diseño estructural utilizados. Se hará el cálculo y diseño estructural sismo resistente, de acuerdo a lo que especifica el RNE, para lo cual se podrán utilizar los programas SAP 2000 o ETABS. Para fines de evaluación o revisión se deberá adjuntar los archivos y la data de los programas utilizados en el diseño estructural.
3. Especificaciones Técnicas: Se presentarán las Especificaciones Técnicas por ESPECIALIDADES (estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, comunicaciones, equipamiento, mobiliario, capacitación) por cada partida específica, denominados de acuerdo a los ítems asignados en el Presupuesto de Obra. Las especificaciones técnicas describirán claramente las características de los materiales, formas y métodos de ejecución de la partida, las formas de pago y métodos de medición.
4. Presupuesto de Obra: Deberá contener el listado o relación de partidas y sub partidas generales y específicas identificadas por ítems, la unidad de medida,







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



material, metrado/cantidad, costo unitario directo (sin IGV) de cada partida específica, fletes, que sumados darán el Costo Directo (materiales, equipos, herramientas, mano de obra, fletes, entre otros), al cual se sumarán los Gastos Generales Fijos y Variables sustentados con cuadro desagregado/desglosado, y la Utilidad y el IGV. Se incluirán también otros gastos desagregados/desglosados sustentatorios por partida que se incurran con motivo del proyecto como, por ejemplo: supervisión de obra, elaboración y supervisión del expediente técnico (según contrato), gastos administrativos, de gestión, y coordinación por parte de la entidad. Además, se presentará un cuadro adicional final con resumen del presupuesto de todo el proyecto.

El Presupuesto de Obra deberá incluir las partidas y sus costos correspondientes a la aplicación de medidas de control ambiental para mitigar los impactos generados por la ejecución de la obra, de acuerdo al estudio correspondiente, así también se incluirá las partidas de Gestión de Riesgos.

5. Planilla de Metrados: Se presentarán por especialidades, con la enumeración de cada partida correspondiente con idéntico número en Especificaciones Técnicas y Presupuesto a fin de poder realizar la revisión correspondiente. Se adjuntarán los diagramas, gráficos, croquis y medidas que sirven para el cálculo de los metrados. **La numeración de los ítems y sub-ítems deberá ser los mismos para el Presupuesto de Obra, la Planilla de Metrados, y las Especificaciones Técnicas.**
6. Análisis de Precios Unitarios: por cada partida específica denominados de acuerdo a los ítems asignados en el Presupuesto de Obra. Se especificará el rendimiento diario por jornal de 8 horas, la unidad de medida, cuadrilla de mano de obra, incidencia de materiales, cuadrilla de maquinaria, equipo o herramientas, costo sin IGV por rubro y costo total de la partida sin IGV.
7. Análisis de Fletes: Irá en cuadro desagregado, costo del transporte para puesta a pie de obra de materiales, maquinaria y equipo determinar por Kg transportado.
8. Análisis de Gastos Generales: Irá con Cuadro sustentatorio desagregado en Gastos Generales Fijos y Gastos Generales variables.
9. Relación de Insumos: Materiales, Mano de Obra, Maquinaria o Equipo, Herramientas. Todo ello con sus respectivas cotizaciones originales emitidas por proveedores debidamente registrados en SUNAT, con firma y sello del proveedor, donde se especifique RUC, razón social, dirección legal, dirección comercial, teléfono, email, página web, y nombre de vendedor.
10. Cronogramas de Ejecución Físico Financiero en Diagramas GANTT y PERT- CPM (Preferentemente con MS Project), se determinará la ruta crítica.
11. Cronograma de Adquisición de Materiales y de Utilización de Maquinaria o Equipo.
12. Fórmulas Polinómicas por especialidad y por sub presupuestos.
13. Presupuesto Analítico se presentará un solo cuadro resumen de todo el proyecto.
14. Estudio de Mecánica de Suelos con resultados de laboratorio e Informe técnico aplicable a la obra. Con la respectiva interpretación, conclusiones y recomendaciones. Como toda documentación presentada incluida en el expediente, deberá ser firmada y sellada.
15. Estudio de Impacto Ambiental (identificación de botaderos con Acta de conformidad por los dueños de parcelas afectadas, mitigación del impacto). Se complementarán con planos, croquis, fotografías, que sean necesarios.



H

M

B



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



16. Plan de Monitoreo Arqueológico o CIRA.
17. Ficha Técnica Ambiental
18. Estudio de Gestión de Riesgos antes, durante y posterior a la ejecución de la obra con conclusiones y recomendaciones a ser consideradas en el presente expediente técnico.
19. Especificaciones técnicas de todas las partidas y componentes del Expediente Técnico.
20. Planos impresos a escala.

**Nota:**-Todos los estudios deberán ser realizados, firmados y sellados por especialistas competentes en la respectiva especialidad, según oferta presentada

**X. ENTREGA FINAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.**

Una vez culminado la fase de evaluación y que se cuente con el Informe Técnico de Evaluación Final por parte del Supervisor o Área Usaria, se entregará en un plazo de **10 d.c.**, después de aprobado el **Tercer Entregable**, se comunicará al EL CONSULTOR para que presente la entrega final del proyecto de inversión firmado por los especialistas responsables, conforme sus funciones y roles indicados en el ítem 7, en un (01) original y dos (02) copias del original y toda la información en versión magnética editable y en versión PDF (con sellos y firma correspondiente), sin restricciones.

Por lo tanto, es el Entregable N° 03 conforme a la presentación final del proyecto de inversión libre de observaciones, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Si el Documento Técnico es Estudio de Pre inversión a nivel de Expediente Técnico, presentará el Proyecto de Inversión correspondiente de acuerdo al Anexo correspondiente. (Ver Ítem 9.1 Contenidos del Proyecto de Inversión)

Nota:

- ❖ *Todos los entregables se presentarán foliados y ordenados, si el proyecto de inversión abarca más de un tomo estos deberán ser numerados, debe incluir índice de contenido en cada tomo y separadores, de igual manera deberá contener toda la información en versión magnética.*
- ❖ *De igual manera el Primer, Segundo y Tercer entregable deberán ser actualizados por EL CONSULTOR, a causa de cualquier mejora o adición en los Informes posteriores que los comprometan directamente, inclusive posterior a sus conformidades, antes de la declaratoria de viabilidad, a fin de garantizar la coherencia técnica del proyecto de inversión. Dicha actualización será corroborada en la entrega final del Proyecto de Inversión.*

**XI. PRESENTACION, EVALUACION Y APROBACION DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO**

Durante el proceso de elaboración del expediente técnico de corresponder y ser solicitado por la Municipalidad, El Consultor efectuará una (01) entrega oficial y obligatoria, que corresponderán a cada una de las etapas que se definen en los presentes Términos de Referencia, y que corresponden a:

**11.01 OPORTUNIDAD DE PRESENTACION:**







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- a. El Consultor presentará a la (La Entidad), la documentación según los presentes Términos de Referencia, debidamente sellada y firmada por cada profesional responsable de su elaboración, Jefe del Proyecto y el Representante Legal del Consultor. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente.
- b. Dicha documentación deberá ser presentada adicionalmente en Discos Compactos (CD) con los archivos digitalizados de la información correspondiente con los formatos y software requeridos: Textos en Word, todos los cálculos en Excel, Planos en Autocad, Costos y presupuesto en S10 (base de datos). Los CD's deberán estar debidamente rotulados.
- c. El consultor presentará el Informe Final, según lo establecido a continuación:

**11.02**

**INFORME FINAL (PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO CULMINADO)**

A los 60 días calendarios de iniciado el plazo contractual, en dos originales y una copia y deberá contener lo siguiente:

En este último informe se entregará el Expediente Técnico completo el cual incluirá: Planos de planta, elevaciones, cortes y detalles de todas las especialidades, Memoria Descriptiva, presupuesto referencial, análisis de costos, etc. En concordancia con lo indicado en el ITEM 15.

Los planos deben cumplir con lo especificado en los Presentes Términos de Referencia para la elaboración y presentación con la tecnología BIM (Building Information Modeling) - REVIT (Architecture, Estructura y MEP). Modelamiento en Naviswork para detectar interferencias. Los planos serán exportados a AUTOCAD versión 2016. El nivel de detalle del modelo en REVIT para el proyecto final será LOD 400.

El Expediente Técnico será entregado en forma impresa y digital. El estudio impreso terminado deberá presentarse en tres (03) ejemplares, dos (02) original y una (01) copia, impresos en papel bond A4 de 80 gr. debidamente foliado, sellado y firmado en cada hoja por el Jefe del Estudio y los especialistas correspondientes, y una (01) copia digital (editable) de los textos en Word, cálculos en Excel, Base de datos del presupuesto en S10 o PCUWIN, planos en Autocad (mínimo versión 2010), Base de datos del levantamiento topográfico de la Estación Total, y otros utilizados, procesados en Acrobat o Adobe Reader, anexos conteniendo los planos, estudios de ingeniería: Estudios Topográficos, estudios de mecánica de suelos y canteras, estudios de Impacto ambiental, estudios de evaluación arqueológica, etc. Además, de una copia digital (versión PDF con los sellos y firmas correspondientes).

El Expediente Técnico debe ser presentado a la Entidad con atención a la oficina de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Distrital de Cura Mori en medio físico y en versión digitalizada CD-ROOM, estará sujeto a revisión, para lo cual se debe cumplir el cronograma.

Todos los informes deberán ser firmados y sellados por todos los profesionales responsables de su elaboración y por el Jefe del Proyecto.

- a. Todo retraso en la entrega total de la documentación establecida de los presentes Términos de Referencia para cada una de las Etapas, que exceda el plazo otorgado, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, de ser el caso; según lo señalado por el Reglamento de contrataciones del Estado.
- b. Toda la documentación que se formule en cualquiera de las Etapas se elaborará cumpliendo los alcances, contenidos, formatos y anexos otorgados por La Entidad.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- c. No se considerará como entrega oficial, cuando El Consultor efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en cada etapa. En este caso, y para todo efecto, se considerará como no efectuada la entrega.

11.03

**REVISIÓN Y EVALUACION**

- a. La Entidad revisará el Servicio de Consultoría, de acuerdo al siguiente cronograma:

CONSULTOR (Proyectista)	Informe Final a los 60 D.C desde el inicio del plazo contractual.
Revisor	10 D.C para formular Observaciones
Dirección de estudios y Proyectos de la Municipalidad Cura Mori	02 D.C para Notificar al Proyectista las Observaciones formuladas por el revisor
CONSULTOR	10 D.C para Subsanar Observaciones
Revisor	03 D.C para revisar y emitir conformidad

De persistir las observaciones, se procederá de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.

Los plazos considerados de evaluación, levantamiento de observaciones y aprobación de los informes finales del Expediente Técnico por parte del Revisor o Área Usuaria, no se computarán como parte de los plazos para la elaboración del Expediente Técnico definitivo.

- b. El Plazo que se tomen en revisar, evaluar, dar conformidad y/o aprobar la entidad y empresas prestadoras de servicio y/o concesionarias a las Etapas correspondientes no se computarán como parte de los plazos para la elaboración del Expediente Técnico y no afectará al desarrollo del Servicio de Consultoría; y si alguna de estas Entidades observara el Expediente Técnico; los correspondientes levantamientos de observaciones no formarán parte del plazo de elaboración del expediente técnico.
- c. Todo retraso en la entrega de los documentos corregidos que exceda el plazo indicado, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, cuya penalidad diaria se calculará de acuerdo a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones. El Consultor adjuntará al Expediente corregido, el expediente observado, a efectos de facilitar el control de las correcciones efectuadas.
- d. El Consultor no contará con plazo adicional para levantar observaciones no subsanadas, o que se deriven de correcciones fallidas. En este caso, la penalidad por mora se computará desde el mismo día en que se reciba el Pliego de Observaciones No Subsanadas, la Entidad le aplicará al Consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

11.04

**APROBACIÓN:**

- a. La Entidad, mediante la Gerencia de Desarrollo Territorial e infraestructura, área usuaria, luego de verificar el cumplimiento del servicio, procederá a otorgar la aprobación del Servicio de Consultoría.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- b. La notificación de la aprobación será cursada por escrito al Consultor. La aprobación y conformidad definitiva se otorgará, con la aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad y aprobación del Informe Final.
- c. El Consultor, dentro de los Cinco (05) días calendarios siguientes a la aprobación del expediente, hará entrega a La Entidad de lo siguiente:
- Dos (02) ejemplares originales completos, compatibilizado e integrado, de cada uno de los documentos indicados en los presentes Términos de Referencia. Para documentos en formato A4 se empleará papel bond extra blanco alcalino de 80 gramos y para formatos A1 se empleará papel bond extra blanco de 90 gramos. Todos los ejemplares estarán debidamente suscritos y sellados por los profesionales responsables de su elaboración en cada especialidad, Jefe del Proyecto y por el Representante Legal de El Consultor. Se presentarán en Pioneros A-4 de dos anillos y tapa plastificada rígida. Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo.

Textos

El tipo a usar será el que a continuación se describe:

Elemento	Fuente	Estilo de fuente	Tamaño
Títulos	Arial	Negrita-sub rayado	14
Sub-Títulos y contenidos	Arial	Negrita	12

Fotografías:

Serán impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T2. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.

Metrados:

Se requiere la presentación en papel bond A4 del metrado total, en los que se detallen por columnas los metrados de los componentes.

Asimismo, se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero Civil responsable.

Presupuesto:

El presupuesto debe ser presentado en Software S10 2005 y/o SYSCU en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:

- Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la hoja de resumen de metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- Análisis de costos unitarios del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra.
- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

### GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA



"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

- Una (01) copia simple (Fotocopias) completa de cada uno de los volúmenes originales. Se presentarán en Archivadores. Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo, e identificado como "COPIA". Deben constar las firmas correspondientes y serán entregados una vez cuenten con el informe de aprobación del área de infraestructura al final del servicio.
- Tres (02) CDs conteniendo información completa del Expediente Técnico (Auto Cad, Excel, PDF, bases de datos S10, Word, S10, SySCU u otro programa afín) y documentación sustentatoria escaneada.

#### XII. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra para la elaboración del estudio definitivo es de 60 días calendario para la elaboración del expediente técnico. La fecha de inicio de ejecución del servicio será computada al día siguiente de suscrita el "Acta de Inicio de Servicio", el cual deberá suscribirse dentro de los 03 días siguientes firmado el contrato. Dentro del plazo no se considera los tiempos de revisión del expediente técnico, por parte de la entidad, quien da su opinión con respecto a la conformidad del expediente técnico, los tiempos de trámites ante las entidades correspondientes (ENOSA, EPS GRAU, etc.) no serán consideradas dentro del plazo contractual debidamente sustentados por parte del consultor de obra.

Los tiempos empleados en los estudios arqueológicos que requieran más detalle como el desarrollo de proyectos de evaluación arqueológica (PEA), no serán computados para el plazo contractual.

#### XIII. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial por el servicio a prestar será de **S/ 339,219.79 (Trecientos treinta y nueve mil doscientos diecinueve con 79/100 Soles)** Incluye todo tipo de impuestos, costos de movilidad y viáticos a la zona, según detalle y todo lo necesario para la correcta prestación del servicio.

**** 1.00.- Personal Clave ****						
1.01 Sueldos y Salarios (Incluido Beneficios Sociales)						
a) Personal Clave	Meses	Cantidad	Costo	Participación	Parcial	Total
Jefe de Estudio o Jefe de Proyecto	2	1	15,000.00	100.00%	30,000.00	160,000.00
Ingeniero biomédico y/o mecánico	2	1	8,000.00	100.00%	16,000.00	
Especialista en Arquitectura	2	1	12,000.00	100.00%	24,000.00	
Especialista en Estructuras	2	1	12,000.00	100.00%	24,000.00	
Ingeniero especialista en Instalaciones Sanitarias	2	1	12,000.00	100.00%	24,000.00	
Ingeniero especialista en instalaciones Eléctricas	2	1	12,000.00	100.00%	24,000.00	
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	2	1	9,000.00	100.00%	18,000.00	
Total 1.00. Personal Clave						160,000.00



H

M

B





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI

## GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



<b>2.01 Personal Profesional de Apoyo</b>					
<b>**** 2.00.- Personal Profesional de Apoyo ****</b>					
a) Oficina Central	Unidad	Tiempo	Costo	Participación	Parcial
Dibujante CAD	mes	2	5,000.00	100.00%	10,000.00
Contabilidad	mes	2	4,000.00	100.00%	8,000.00
b) Varios	Unidad	cantidad	Costo	Porcentaje	Parcial
Vaticos de personal técnico	mes	2	3,000.00	50.00%	6,000.00
Útiles de oficina y dibujo	mes	2	2,500.00	100.00%	5,000.00
Camioneta 4x2	mes	2	8,000.00	100.00%	16,000.00
Impresiones y Fotocopias de E.T de obra	und	1	2,000.00	100.00%	2,000.00
Plano de planos E.T de obra	und	1	2,000.00	100.00%	2,000.00
<b>SUB-TOTAL (2.01)</b>					<b>49,000.00</b>
<b>Total 2.00. Personal Profesional de Apoyo</b>					<b>49,000.00</b>
<b>3.01 Seguros</b>					
<b>**** 3.00 Gastos Financieros ****</b>					
a) Seguro de vida	Tiempo		Monto	Tasa	Parcial
	2		1000	0.15%	2,000.00
b) Seguro contra todo Riesgo	Tiempo		Monto	Tasa	Parcial
	2		1000	0.15%	2,000.00
c) Seguro complementario de trabajo de riesgo (SALUD, PENSIÓN)	Tiempo		Monto	Tasa	Parcial
	2		1,500.00	1.40%	3,000.00
d) Costo por emisión de pólizas			Monto	Tasa	Parcial
			6,000.00	3.00%	180
<b>Sub-Total ( 3.10 )</b>					<b>S/. 7,180.00</b>
<b>Total 3.00. Gastos Financieros</b>					<b>S/. 7,180.00</b>
<b>Total Gastos Generales Variables</b>					
Total 1.00. Personal Clave			S/.		160,000.00
Total 2.00. Personal Profesional de Apoyo			S/.		49,000.00
Total 3.00. Gastos Financieros			S/.		7,180.00
<b>Total</b>			<b>S/.</b>		<b>216,180.00</b>

### C GASTOS FIJOS

<b>*** SERVICIOS DE INGENIERÍA ***</b>				
1 ESTUDIOS BÁSICOS	Und	Cantidad	Costo	Parcial
1.01 Estudio de Suelos, Canteras y Fuentes de Agua	est.	1	10,000.00	10,000.00
1.02 BMs Oficiales	est.	1	8,000.00	8,000.00
1.03 Estudio Topográfico	est.	1	6,000.00	6,000.00
1.04 CARA	est.	1	0	0.00
1.05 Plan de Monitoreo Arqueológico - PMAA	est.	1	8,000.00	8,000.00
Gestión de Riesgos en la Planificación de la 1.06 Ejecución de Obras y Estudio de Evaluación de Riesgo de Desastres (EVAR)	est.	1	18,000.00	18,000.00
<b>Sub-Total (1.00)</b>				<b>50,000.00</b>
<b>Total 1.00 ESTUDIOS BÁSICOS</b>			<b>S/.</b>	<b>50,000.00</b>

### D RESUMEN GENERAL



GASTOS VARIABLES:  
GASTOS FIJOS:  
COSTO DIRECTO  
Utilidad (8%)  
SUB TOTAL

Monto	Porcentaje
216,180.00	0.7706
50,000.00	0.2294
266,180.00	1
21,284.40	
287,474.40	



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



**XIV. FORMA DE PAGO.**

El pago del servicio de la Consultoría propiamente dicha se efectuará dentro del plazo de diez (10) días calendario, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 171° del Reglamento. Para efectos del pago de las contra prestaciones ejecutadas por el CONSULTOR, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:

- Recepción y conformidad por parte del Supervisor y/o Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Cura Mori.
- Factura y/o recibo por honorarios.
- Copia del Certificado de Habilidad.
- Copia de DNI del consultor.

Los pagos se harán previa conformidad del Jefe de la Dirección de Estudios y Proyectos.

PAGOS	REQUISITO	PRESENTACION DE INFORME
20% DEL MONTO DEL CONTRATO	Aprobación del 1er entregable	Se abonará hasta el 20% del monto del contrato a la conformidad del entregable N° 01, aprobado por el Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Cura Mori.
30% DEL MONTO DEL CONTRATO	Aprobación del 2do entregable	Se abonará hasta el 30% del monto del contrato a la conformidad del Entregable N° 02, aprobado por el Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Cura Mori.
40 % DEL MONTO DEL CONTRATO	Aprobación del 3er entregable	Se abonará hasta el 40% del monto del contrato a la conformidad del Entregable N° 03, aprobado por el Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Cura Mori.
10 % AL MONTO DEL CONTRATO	Entrega del Informe Final en original y una copia.	Se abonará hasta el 10% del monto del contrato a la conformidad del Expediente Técnico Definitivo (Informe Final), aprobado por el Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Cura Mori.

Si en caso el Consultor no presentara todo lo solicitado para cada informe, la Supervisión y/o el área usuaria de la MDCM, considerará por no presentado el respectivo informe, aplicándose las penalidades que correspondan.

En caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas de los ítems antes mencionados la penalización será aplicada según cláusulas del contrato.

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

- Todo Informe debe ser ingresado por trámite documentario dirigido a la Municipalidad Distrital de Cura Mori.
- Todo Informe deberá adjuntar su respectivo medio magnético, con la información solicitada (obligatoria), en caso contrario no será recepcionada, conteniendo toda la información del proyecto.
- El Consultor emitirá Factura y/o Recibo por Honorarios por el Costo total del servicio, según sea el caso.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



**XV. PERFIL DEL CONSULTOR**

El Consultor deberá acreditar experiencia, mediante montos facturados durante los últimos diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de su oferta, por un valor equivalente a 01 (una) veces el valor estimado del presente servicio de consultoría de obra.

Deberá presentar documentos que acrediten su experiencia como postor y/o del personal clave, formación académica y/o capacitación del personal clave, equipamiento estratégico, infraestructura estratégica y/o requisitos de habilitación para el desarrollo de la actividad, de acuerdo con la normatividad vinculada al objeto del servicio.

El consultor deberá cumplir además con lo siguiente:

- No tener impedimento para contratar con el estado.
- No tener sanciones vigentes.
- No haber sido condenado ni hallarse procesado por delito doloso.
- Tener RNP como consultor de obra. En el caso de persona natural debe tener una categoría de consultor "B", con experiencia en saneamiento u obras similares (\*).
- RUC Activo, según la normativa vigente.
- No tener ninguna incompatibilidad señalada por ley.

Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

**XVI. PERFIL DEL EQUIPO PROFESIONAL Y TÉCNICO.**

En su propuesta técnica, el consultor ofertará un plantel profesional idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos en proyectos de inversión pública, para cumplir los alcances de los servicios, siendo el mínimo indispensable el siguiente:

- **Jefe de Estudio o Jefe de Proyecto**  
Deberá acreditar como mínimo 24 (Veinticuatro) meses de experiencia laboral como proyectista y/o Jefe de Proyecto y/o residente de obra y/o supervisor de obra en Proyectos en Establecimientos de Salud y/o en proyectos similares.
- **Especialista Biomédico**  
Deberá acreditar como mínimo 12 (doce) meses de como Ingeniero Electrónico, Ingeniero Mecánico Eléctrico, Mecatrónico O Ingeniero Biomédico con experiencia y/o especialización en equipamiento médico, en proyectos de Establecimientos de Salud y/o en proyectos similares.
- **Especialista en arquitectura**  
Deberá acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral como Especialista en Arquitectura en la elaboración de Expedientes Técnicos de infraestructuras o edificaciones en general.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- **Especialista en estructuras**  
Deberá acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral como Especialista en Estructuras en la elaboración de Expedientes Técnicos de infraestructuras o edificaciones en general.
- **Especialista en instalaciones sanitarias**  
Deberá acreditar como mínimo 12 (doce) meses de experiencia laboral como Especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de Expedientes Técnicos de infraestructuras o edificaciones en general.
- **Especialista en instalaciones eléctricas**  
Deberá acreditar como mínimo 12 (doce) meses de experiencia laboral como Especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de Expedientes Técnicos de infraestructuras o edificaciones en general.
- **Especialista en costos y presupuestos**  
Deberá acreditar como mínimo 06 (seis) meses de experiencia laboral como Especialista en costos y presupuestos en la elaboración de Expedientes Técnicos de infraestructuras o edificaciones en general.

Esta relación no es limitativa pudiendo el Consultor ofertar otros (aumentar) especialistas que considere necesarios.

Se considera como **PROYECTOS Y/O EXPEDIENTES SIMILARES** a los siguientes: la elaboración y/o supervisión y/o formulación de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de: Hospitales o Clínicas de atención general u Hospitales o Clínicas de Atención Especializada o Institutos Especializados o clínicas geriátricas o Centros de Salud o Postas Médicas o Puestos de Salud.

Todo el personal profesional deberá tener experiencia comprobada en establecimientos de esta naturaleza o edificaciones similares.

La experiencia del personal propuesto, 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 propuesto.

El profesional contratado u ofertado en la Propuesta Técnica deberá ser obligatoriamente el que desarrolle los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente comprobados y certificados por la entidad contratante, en caso de darse esta eventualidad el Consultor deberá someter a consideración de la Municipalidad Distrital de Cura Mori un sustituto con un curriculum, cuando menos similar al del que va a reemplazar.

**RETIRO DEL PERSONAL ASIGNADO AL SERVICIO**

Toda sustitución del personal que el CONSULTOR quiera efectuar, deberá observar el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia y ser comunicado oportunamente al supervisor y/o estudios y proyectos, presentando la documentación obligatoria correspondiente.

El personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente en su propuesta técnica.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



**XVII. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO PARA EL SERVICIO REQUERIDO.**

El equipo mínimo propuesto por el postor ganador de la buena pro, será verificado por el área encargada. Equipo Topográfico; Equipos de Cómputo y softwares necesarios; impresoras, plotter; mobiliario adecuado; vehículos; requiriéndose como mínimo:

- 1 estación Total
- 1 Plotter
- 2 Impresoras de Inyección de Tinta o Laser
- 5 Computadoras
- 2 Laptop
- 1 Camioneta con una antigüedad máxima de 05 años

La disponibilidad de los equipos mínimos requeridos podrá acreditarse con la presentación de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler, o declaraciones juradas, sin perjuicio que se verifique, antes de la suscripción del contrato, dicha disponibilidad, solicitando la documentación pertinente o verificando directamente tal situación en coordinación con el ganador de la Buena pro.

**Oficina**

Con los ambientes necesarios para realizar los trabajos de gabinete y administrativos durante el desarrollo del estudio, siendo necesario que exista una sede en la ciudad de Piura.

Este domicilio Legal del Consultor servirá para reuniones de coordinación, notificaciones etc, pudiendo la supervisión apersonarse las veces que considere necesarias para efectuar el seguimiento de Estudio y las labores propias de la supervisión.

**XVIII. CONTROL, SUPERVISION Y REVISION.**

**CONTROL:**

- a) El Consultor estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe La Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.
- b) La Entidad designará un Coordinador y/o supervisor y/o revisor, el que será acreditado de su propio plantel profesional que podrá ser contratado; a quienes El Consultor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones.
- c) El Coordinador y/o supervisor y/o revisor estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión básica de los documentos formulados por El Consultor. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo, informar sobre la procedencia de pago de las valorizaciones del Servicio; gestionando los documentos administrativos que se requiera.
- d) La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a El Consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la Consultoría; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes a la Consultoría que se contrata.
- e) El Consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle La Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- f) No procederá la aprobación de los documentos presentados por El Consultor si éste no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.

**COORDINACION Y SEGUIMIENTO:**

- a) El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con El Coordinador y/o supervisor designado por la Entidad, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- b) Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de La Entidad.
- c) La Entidad es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones, y demás documentos formulados por El Consultor. En tal sentido, El Consultor no podrá negarse a subsanar las observaciones que la Entidad le formule a cualquier etapa del Servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de La Entidad.
- d) La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el Expediente Técnico elaborado por El Consultor, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- e) La Entidad se reserva el derecho de requerir a El Consultor información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El Consultor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.

**XIX. EXTENSION DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.**

- a. El Consultor y su equipo profesional, asume con La Entidad el compromiso permanente de absolver y/o subsanar oportunamente, cualquier observación o consulta referida al Expediente Técnico que elaborará para ésta, y que pueda provenir de los Postores o de La Entidad durante el proceso de adjudicación, de parte de La Entidad, correspondiente durante el trámite de obtención autorizaciones y/o licencias, de parte del Supervisor o Constructor durante la ejecución de la Obra; o de los órganos de fiscalización y control del Estado, o de la propia Entidad, en las oportunidades que éstas últimas lo estimen necesario.
- b. El Consultor se compromete expresamente a subsanar y/o rectificar, a su propio peculio, los documentos que integran el Expediente Técnico y el Proyecto Definitivo, si estos son observados durante el trámite de obtención de autorizaciones y/o Licencias.
- c. El Consultor asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento La Entidad podrá requerirlo para subsanar observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación o mediante su presencia en la Obra; y en las oportunidades que sean necesarias. El Consultor no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.
- d. El compromiso que asume El Consultor, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita, o en forma personal; ya sea en las oficinas de La Entidad o en lugar donde se ejecute la Obra.
- e. El Consultor asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del estudio, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- f. El consultor se comprometa a subsanar observaciones cuando: se presenten variaciones en las metas previstas del estudio de pre inversión. El consultor una vez realizado el estudio de campo (in situ) donde se observe cambios sustanciales en las metas físicas y presupuestales que superen la sensibilidad del estudio de pre inversión; inmediatamente deberá comunicar al área usuaria, bajo su entera responsabilidad mencionados cambios, para realizar las consultas con la unidad formuladora del estudio de pre inversión.

**XX. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.**

El consultor o empresa consultora es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado. El consultor no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente técnico, causal que originará la resolución del contrato.

**XXI. ADELANTOS.**

La Entidad no otorgará ningún tipo de adelantos.

**XXII. CONFIDENCIALIDAD.**

El Consultor se obliga a mantener en reserva la información presentada y contenida en los entregables y el expediente técnico.

**XXIII. PROPIEDAD INTELECTUAL.**

Toda la documentación producto de la elaboración del expediente técnico pasa a ser propiedad de la Municipalidad Distrital de Cura Mori.

**XXIV. SUBCONTRATACION.**

En la ejecución del servicio de consultoría de obra, el CONSULTOR está prohibido de sub contratar parcial o totalmente algún componente o partida del servicio, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la ley.

**XXV. 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 consultor de obra es de cinco (05) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**XXVI. PENALIDAD POR MORA Y OTRAS PENALIDADES.**

En caso de retraso injustificado del CONSULTOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula de acuerdo al Artículo 161 del Reglamento de la Ley de contrataciones del Estado.

De acuerdo con el Artículo 162 de la ley, En caso de retraso injustificado del CONSULTOR en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0,40$ .

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

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0,25$

b.2) Para obras:  $F = 0,15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

Se pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora:

Penalidades			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	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.	0,5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Supervisor y/o de la Dirección de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Distrital de Cura Mori
2	Por cambio del personal propuesto de la oferta técnica	0,5 UIT, Por cada vez que sea cambiado	Según informe del Supervisor y/o de la Dirección de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Distrital de Cura Mori
3	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0,5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del Supervisor y/o de la Dirección de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Distrital de Cura Mori
4	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.	0,5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del Supervisor y/o de la Dirección de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Distrital de Cura Mori
5	Incumplimiento en la presentación del informe mensual u otro requerido, en el plazo establecido.	0,5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del Supervisor y/o de la Dirección de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Distrital de Cura Mori
6	Presentación incompleta de informes o entregables.	0,5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del Supervisor y/o de la Dirección de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Distrital de Cura Mori
	No presenta la subsanación de observaciones del entregable respectivo	0,5 UIT Cada vez que	Según informe del Supervisor y/o de la Dirección de Estudios y







**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
	dentro del plazo previsto.	suceda	Proyectos de La Municipalidad Distrital de Cura Mori
8	No levanta todas las observaciones formuladas al entregable que corresponda dentro del plazo previsto.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del Supervisor y/o de la Dirección de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Distrital de Cura Mori
9	No uso de equipo de campo (vehículo, cámara fotográfica, etc.) establecido en los términos de referencia.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del Supervisor y/o de la Dirección de Estudios y Proyectos de La Municipalidad Distrital de Cura Mori

**VII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.**

**A CAPACIDAD LEGAL**

**HABILITACIÓN**

Requisitos:

Registro Nacional de Proveedores en la Especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines - Categoría B, o superior

**Importante**

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

Acreditación:

Se acreditará con la presentación de copia simple del Registro Nacional de Proveedores (RNP), donde aparezca la especialidad y categoría solicitada al consultor.

**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- **Jefe del Proyecto:** Ingeniero Civil y/o Arquitecto.
- **Especialista Biomédico:** Ingeniero biomédico y/o mecatrónico y/o eléctrico y/o electro mecánico
- **Especialista en Arquitectura:** Arquitecto.
- **Especialista en Estructuras:** Ingeniero Civil.
- **Especialista en Instalaciones Sanitarias:** Ingeniero Civil y/o Sanitario.
- **Especialista en Instalaciones Eléctricas:** Ingeniero mecatrónico y/o eléctrico y/o electro mecánico
- **Especialista en Costos y Presupuestos:** Ingeniero Civil y/o arquitecto





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Acreditación:

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

Importante

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

- **Jefe del Proyecto:** Deberá acreditar como mínimo 24 (Veinticuatro) meses de experiencia laboral como proyectista y/o Jefe de Proyecto y/o residente de obra y/o supervisor de obra en Proyectos en Establecimientos de Salud y/o en proyectos similares.
- **Especialista Biomédico /mecatrónico:** Deberá acreditar como mínimo 12 (doce) meses de como Ingeniero Electrónico, Ingeniero Mecánico Eléctrico, Mecatrónico O Ingeniero Biomédico con experiencia y/o especialización en equipamiento médico, en proyectos de Establecimientos de Salud y/o en proyectos similares.
- **Especialista en Arquitectura:** Deberá acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral como Especialista en Arquitectura en la elaboración de Expedientes Técnicos de infraestructuras o edificaciones en general.
- **Especialista en Estructuras:** Deberá acreditar como mínimo 12 (Doce) meses de experiencia laboral como Especialista en Estructuras en la elaboración de Expedientes Técnicos de infraestructuras o edificaciones en general.
- **Especialista en Instalaciones Sanitarias:** Deberá acreditar como mínimo 12 (doce) meses de experiencia laboral como Especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de Expedientes Técnicos de infraestructuras o edificaciones en general.
- **Especialista en Instalaciones Eléctricas:** Deberá acreditar como mínimo 12 (doce) meses de experiencia laboral como Especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de Expedientes Técnicos de infraestructuras o edificaciones en general.
- **Especialista en Costos y Presupuestos:** Deberá acreditar como mínimo 06 (seis) meses de experiencia laboral como Especialista en costos y presupuestos en la elaboración de Expedientes Técnicos de infraestructuras o edificaciones en general.

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**

Requisitos:

- 1 estación Total
- 1 Plotter
- 2 Impresoras de Inyección de Tinta o Lasser
- 5 Computadoras i-7 o similar
- 2 Laptop i-7 o similar
- 1 Camioneta con una antigüedad máxima de 05 años



H

M

B





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



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.

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 339,219.79 (Trecientos treinta y nueve mil doscientos diecinueve con 79/100 soles)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración de expedientes técnicos de Infraestructura Educativa o edificaciones de tipología de Educación.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso

<sup>1</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".





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CURA MORI**  
**GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA**

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA  
CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

**Importante**

- El 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 documentalmente, 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>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a NO MAYOR 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><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>17</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</b> &gt;= 2 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; 1<sup>18</sup> vez el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 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><b>1. INTRODUCCION</b> <b>2. OBJETIVOS</b> 2.1. Objetivo General 2.2. Objetivos Específicos</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>17</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>18</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** >= 2 veces el valor referencial

**M** >= 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><b>3. PLAN DE TRABAJO</b></p> <p>3.2. Descripción de las actividades a desarrollar</p> <p>3.3. Plan o metodología de la consultoría</p> <p>3.4. Programación de reuniones</p> <p><b>4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE</b></p> <p>4.1. Etapa de trabajo de campo</p> <p>4.2. Trabajo de gabinetes</p> <p>4.3. Validación de los resultados obtenidos</p> <p>4.4. Análisis técnico de la alternativa propuesta</p> <p>4.5. Resumen del procedimiento metodológico</p> <p>4.6. Presentación del servicio</p> <p><b>5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR</b></p> <p>5.1. Ayuda memoria que demuestre conocimiento del proyecto, el cual se demostrará mediante una ayuda memoria con panel fotográfico (mínimo 10 fotografías) incluyendo la descripción detallada de las rutas de acceso a la zona del proyecto</p> <p>5.2. Relación de actividades previas al inicio de la consultoría y durante su ejecución hasta su recepción, debiendo listar las actividades</p> <p>5.3. Programa GANTT y PERT CPM, según los términos de referencia, debiendo mostrar las actividades precedentes y sucesoras para identificar la ruta crítica del programa</p> <p>5.4. Responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo técnico del estudio</p> <p>5.5. Contenido del estudio, los tiempos y los profesionales a cargo</p> <p>5.6. Programación de visitas y actividades de campo</p> <p>5.7. Identificación de facilidades y dificultades, y mecanismos de aseguramiento de calidad de la consultoría</p> <p>5.8. Empleo de software de ingeniería y mejoras a los trabajos</p> <p>5.9. Relación de profesionales que conforman el equipo técnico del estudio</p> <p>5.10. Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio por cada entregable</p> <p>5.11. Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría</p> <p>5.12. Organigrama del personal</p> <p>5.13. Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades establecidas, según los términos de referencia</p> <p>5.14. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico</p> <p>5.15. Flujograma de actividades del proyecto</p> <p>5.16. Propuesta de optimización de plazo contractual</p> <p>5.17. Control económico de la consultoría</p> <p><b>6. PLAN DE SEGURIDAD</b></p> <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>19</sup></b>

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

**Importante**

<sup>19</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

- 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> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>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</p>
<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>20</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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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



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

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

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

##### **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>21</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 ÚLTIMO 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>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>21</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) accesoria(s), 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>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 accesorio 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			
Nº	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	Una (1) UIT por no	Según informe del



	las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>23</sup>	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.	[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, 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.

<sup>23</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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>24</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 lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>24</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).

**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>25</sup>.*

**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				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del	Supervisión de Obra	

<sup>25</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>

			Expediente Técnico			
	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	

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	

<b>8</b>	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>
----------	---



## ANEXOS

H

M

B

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>26</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>26</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>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</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>27</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>28</sup> Ibídem.

<sup>29</sup> Ibídem.

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.*

H

M

B



## 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**

H

M

B

## 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>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

H

M

B

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

H

M

B

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[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	PRECIO UNITARIO	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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- 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”.*

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

H  
M  
B

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
[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:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>36</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

H

M

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**

- *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".*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[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:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° 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 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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <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

H

M

B

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## 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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

[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.

H

M

B

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.*