

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
**SICAYA**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2025-CS/MDS PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD  
BÁSICOS EN SICAYA DISTRITO DE SICAYA DE LA  
PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE  
JUNIN” CON CUI 2633305**

**SICAYA, ENERO - 2025**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICAYA  
RUC N° : 20172752323  
Domicilio legal : Calle Real N° 1098 distrito de Sicaya provincia de Huancayo departamento de Junin.  
Teléfono: : 064 – 437232  
Correo electrónico: : [municipiodistritaldesicaya@gmail.com](mailto:municipiodistritaldesicaya@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SICAYA DISTRITO DE SICAYA DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN" CON CUI 2633305

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

El valor referencial asciende a **S/ 250,000.00 (Doscientos cincuenta mil con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de enero del 2025.

VALOR REFERENCIAL (VR)	LÍMITES <sup>5</sup>	
	INFERIOR	Superior
<b>S/ 250,000.00</b> (Doscientos cincuenta mil con 00/100 soles)	<b>S/. 225,000.00</b> (Doscientos veinticinco mil con 00/100 soles)	<b>S/ 275,000.00</b> (Doscientos setenta y cinco mil con 00/100 soles)
<b>Importante</b>		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 009-2025-MDS/GM de fecha 29 de enero del 2025.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRE CANON

4 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.

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

**Importante**

*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 **60 (sesenta Días Calendarios)**, Contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato., en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

N.º ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
1	<b>PRIMER ENTREGABLE</b> <b>PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b> El Consultor presentará los <b>Estudios Básicos</b> del Expediente Técnico, adjuntando lo que se indica en los alcances de los presentes Términos de Referencia. Según detalle: Según detalle en el <b>ítem 7.4.1.1.</b> de los términos de referencia.	Hasta los 15 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
2	<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> Presentación del expediente técnico completo, conforme a los alcances descritos en los presentes términos de referencia. Según detalle en el <b>ítem 7.4.1.2.</b> de los términos de referencia.	Hasta los 45 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
3	<b>TERCER ENTREGABLE.</b> Presentar el Expediente Técnico Final, adjuntando lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"><li>• INFORME FINAL – EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO.</li><li>• Aprobación del entregable N° 01.</li><li>• Aprobación del entregable N° 02. (resolución de aprobación de gerencia municipal)</li><li>• El consultor presentará el Expediente Técnico Consolidado) en 02 juegos de formato físico en versión original y 01 copia legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos) y 01 archivo digital (expediente técnico aprobado escaneado con firmas y foliación de acuerdo al orden establecido). Conforme a lo que se indica en los alcances de los presentes Términos de Referencia. Según detalle en el ítem 7.4.1.3. de los términos de referencia.</li></ul>	Hasta los 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

**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 en Caja de la Entidad el costo de S/ 10.00 (diez con 00/100 soles), por concepto de reproducción de las bases.

**Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440-Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Ley 28411 Ley de Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 32185 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187.- Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Normas sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225,
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225,
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1275, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y
- Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente, Ley N° 30056.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial
- Código Civil en forma Supletoria.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatoria.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Otras normas aplicables.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

<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/>

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**)

**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”.*

**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**

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

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = 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> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-381-169049  
Banco : Banco de la Nación

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**



*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</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>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</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>12</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>13</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>14</sup>.

#### Importante

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

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

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

*Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años*

<sup>9</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>10</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>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*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>15</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 parte de la entidad, sito en Calle Real N° 1098 distrito de Sicaya provincia de Huancayo departamento de Junín dirigida a la Unidad de Abastecimientos y Gestion Patrimonial.

<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.7. ADELANTOS

No se otorgará adelantos

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos según el siguiente detalle:

N.º PAGO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE PAGO
PRIMER PAGO	A la aprobación del PRIMER ENTREGABLE	40 % del monto contractual
SEGUNDO PAGO	- A la presentación de la aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE: - Acta del CRIIS y opinión favorable emitido por DIRESA JUNIN.	50 % del monto contractual
TERCER PAGO	- -Presentación de la Resolución de aprobación de expediente técnico - -AL FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO ANTE EL SECTOR SALUD	10 % del monto contractual

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

- Informe del funcionario responsable será la Gerencia De Desarrollo Territorial E Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Sicaya quien emitirá la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Resolución de aprobación del Expediente Técnico de obra y al financiamiento del proyecto ante el sector Salud. (Aplicable para el tercer pago)
- Consentimiento o aprobación, según corresponda, de la liquidación del Contrato de Consultoría de obra. (Aplicable para devolución de garantía de Fiel Cumplimiento)

Dicha documentación se debe presentar en mesa de parte de la entidad, sito en Calle Real N° 1098 distrito de Sicaya provincia de Huancayo departamento de Junín.

## 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



**Municipalidad Distrital de  
SICAYA**

Gestión edil  
2023 - 2026

“año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

#### TERMINOS DE REFERENCIA

1. **ENTIDAD CONTRATANTE Y ÁREA USUARIA:**  
ENTIDAD CONTRATANTE : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICAYA  
ÁREA USUARIA : GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA
2. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**  
Contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SICAYA DISTRITO DE SICAYA DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN” CON CUI 2633305
3. **ANTECEDENTES:**  
La actual infraestructura del Centro de Salud, se encuentra en estado de deterioro, no siendo una infraestructura adecuada, equipada y óptima para brindar servicios de salud en el Distrito.  
  
Con fecha 22/02/2024 A través del FORMATO N° 07-A se registra la viabilidad del proyecto de inversión pública denominada: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SICAYA DISTRITO DE SICAYA DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN” con CUI: 2633305  
  
A la fecha, de acuerdo al presupuesto asignado se tiene programado la elaboración del expediente técnico orientada a mejorar la calidad de servicio de salud en la región Junín.
4. **FINALIDAD PÚBLICA:**  
La Municipalidad Distrital de Sicaya ha considerado en su programación la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SICAYA DISTRITO DE SICAYA DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN” CON CUI 2633305, proyecto de inversión pública que permitirá brindar un mejor servicio de salud a los pobladores del distrito de SICAYA y provincia de HUANCAYO de la región Junín.
5. **BASE LEGAL:**
  - Ley N° 26842, Ley General de Salud.
  - Decreto Supremo N°013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
  - Ley N° 30895, fortalece la función rectora del Ministerio de Salud.
  - Decreto Supremo N° 030-2020-SA, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30895.
  - Decreto Legislativo N° 1157, aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud.
  - Decreto Supremo N° 024-2016-SA, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1157.
  - Ley N° 30885, Ley que establece la Conformación y Funcionamiento de las RIS.
  - Decreto Supremo N° 019-2020-SA, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30885.
  - Decreto Legislativo N° 1252, crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
  - Decreto Supremo N° 242-2018-EF, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252.
  - Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, modificado por el Decreto Supremo N° 179-2020-EF.
  - Decreto Supremo N° 008-2017-SA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
  - Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, aprueba la NTS N° 021- MINSA/DGSP-V.03, Norma Técnica de Salud “Categorías de Establecimientos del Sector Salud”
  - Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA, aprueba la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V01 “Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención”.
  - Resolución Ministerial N° 660-2014/MINSA, aprueba la Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGIEM-V.01 “Infraestructura y Equipamiento de Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención”.
  - Resolución Ministerial N° 862-2015/MINSA, aprueba la Norma Técnica de Salud N° 119-MINSA/DGIEM-V01 “Infraestructura y Equipamiento de Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención”.
  - Resolución Ministerial N° 1027-2017/MINSA, aprueba la Ficha Técnica Simplificada de Proyectos de Inversión del Sector Salud.







## Municipalidad Distrital de SICAYA

“año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Resolución Ministerial N° 048-2018/MINSA, aprueba la Ficha Técnica Estándar de Proyectos de Inversión para Establecimientos de Salud sin Internamiento.
- Informe N° 358-2021-OPMI-OGPPM/MINSA, aprueba la Ficha Técnica Estándar para la Formulación de Proyectos de Inversión de Establecimientos de Salud en Zona Rural.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, aprueba la Directiva N° 001- 2019-EF/63.01 "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones", modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01 y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01.
- Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, aprueba instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.
- Ley N.° 27050, Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores pautas para la incorporación del análisis de riesgo en proyectos de inversión pública.
- Reglamento de metrados vigente.
- Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento.
- Código Nacional de Electricidad, vigente.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- D.S. N.° 066-2007-PCM, "Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil".
- Ley N.° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- Ley N.° 27446, "Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental" y sus modificatorias.
- D.S. N.° 019-2009-MINAM, "Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental".
- Norma OS-090 "Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales"
- DS N.° 015-2012-VIVIENDA- "Reglamento de protección ambiental a proyectos de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento".
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-B.2-1, Especificaciones de Desempeño de Transmisión para cableado UTP Categoría 6.
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A, Norma de Administración para Telecomunicaciones/ Infraestructuras.
- Normas ANSI-J-STD-607-A, Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra.
- Código Civil.
- Constitución Política del Perú.
- Ley N.° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos, Opiniones y Resoluciones emitidas por el OSCE.
- LEY N° 32185, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025
- LEY N° 27972- Ley orgánica de gobiernos municipales.
- LEY N° 32186, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2025.
- LEY N° 32187, Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025.
- LEY N° 30225, Ley de contrataciones del estado.
- DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF, Texto Único de la ley de contrataciones del estado y todas sus modificaciones.
- DECRETO SUPREMO N° 234-2022-EF, Reglamento de la ley de contrataciones del estado y todas sus modificaciones.
- LEY N° 27785, Ley orgánica del sistema nacional de control y de la contraloría general de la república.
- DECRETO SUPREMO N° 011- 2006-VIVIENDA, Reglamento nacional de edificaciones, y sus modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- DECRETO SUPREMO N° 002-2018-PCM, Reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones.
- RESOLUCIÓN DE CONTRALORÍA N° 320-2006-CG DE 03.NOV.2006, Normas de control interno para el sector público.
- LEY N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- DECRETO SUPREMO N.° 005-2012-TR, Reglamento de seguridad y salud en el trabajo.
- LEY N° 27444, Ley del procedimiento administrativo general.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, Decreto legislativo que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- LEY N° 27446, Ley del sistema nacional de evaluación del impacto ambiental.
- DECRETO SUPREMO N° 011-2022-MC, Reglamento de intervenciones arqueológicas.







Gestión edil  
2023 - 2026

Municipalidad Distrital de  
**SICAYA**

“año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- LEY N° 28296, Ley general del patrimonio cultural de la nación.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 18-2016-MTC/14, Manual de ensayo de materiales.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 1275-2021-MINSA.
- NORMA E - 050 SUELOS Y CIMENTACIONES
- NORMA G- 050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN
- NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES: ACI, AASHTO, ASTM, ETC.
- DIRECTIVA N° 001-2011-EF/68.01, Directiva general del sistema nacional de inversión pública aprobada mediante Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01.
- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Otros documentos y normativas que se encuentren vinculados al presente.
- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE
- Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM, V.01
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
- Manual de Diseño Accesible para personas con Discapacidad.
- Normas de seguridad internacionales.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Código Civil.
- Lineamientos generales del MINSA y DIRESA para el desarrollo y presentación del expediente técnico.
- Otras obligatorias para el desarrollo del proyecto.

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

## 6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

### 6.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la contratación del Servicio de Consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SICAYA DISTRITO DE SICAYA DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN” CON CUI 2633305**, con el fin de establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el CONSULTOR ejecutará la prestación para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto.



### 6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Contar con un Expediente Técnico de calidad que garantizará la ejecución del proyecto dentro de las normas técnicas, costos y plazos establecidos.
- Brindar un mejor servicio del Centro de Salud a los pobladores del distrito de SICAYA de la provincia de HUANCAYO de la región Junín.
- La Elaboración del Expediente, deberán desarrollarse con los más altos estándares de calidad y modernidad, manteniéndose dentro del costo, plazo de ejecución y demás términos establecidos en el contrato, asegurando el mínimo perjuicio a las personas, la propiedad y el medio ambiente, integrándose al entorno tanto de manera física como lógica de manera óptima y eficiente.

## 7. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 7.1. DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

El servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN SICAYA DISTRITO DE SICAYA DE LA PROVINCIA DE HUANCAYO DEL DEPARTAMENTO DE JUNIN” CON CUI 2633305**, comprende el desarrollo de los trabajos en el CENTRO DE SALUD con el mejoramiento de los servicios de salud, ubicada en el Distrito SICAYA, provincia de HUANCAYO de la región JUNIN, Asimismo, el servicio de consultoría comprende mínimamente la ejecución de pruebas de campo necesarias de calidad, la obtención de permisos sectoriales, autorizaciones y licencias requeridas de acuerdo a la tipología y emplazamiento del proyecto.



**Municipalidad Distrital de  
SICAYA**

Gestión edil  
2023 - 2026

*“año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”*

## 7.2. ACTIVIDADES:

La descripción de las actividades que a continuación se detallan no es limitativa, por lo que el Contratista, podrá ampliar, profundizar y mejorar -sin reducir sus alcances- el desarrollo del servicio, siendo responsable de todos los trabajos, responsable de todos los estudios y ensayos de laboratorio, estudios e informes que realice en cumplimiento a los documentos contractuales y los presentes Términos de Referencia.

El desarrollo de las actividades no implica en ningún caso, presupuesto adicional, debido a que ello forma parte del presente servicio.

Las actividades a ejecutar por el Consultor, sin ser limitativo, son las siguientes:

1. Índice de contenido mínimo del expediente técnico.
2. Plan de contingencia para la ejecución del proyecto.
3. Estudio de la topografía y georreferenciación del proyecto.
4. Estudio de suelos y geotécnico del proyecto.
5. Redimensionamiento estructural.
6. Análisis, cálculo y diseño estructural.
7. Diseño arquitectónico del proyecto
8. Diseño de estructuras del proyecto.
9. Diseño de instalaciones eléctricas
10. Diseño de instalaciones sanitarias
11. Diseño de instalaciones electromecánicas.
12. Diseño de instalaciones para comunicaciones.
13. Equipamiento, mobiliario y capacitación.
14. Elaboración de plano de demoliciones y planos de todas las especialidades detallado.
15. Evaluación de Riesgos y desastres
16. Especificaciones técnicas para la ejecución
17. Elaboración de metrados, presupuestos y el cronograma de inversiones y metas físicas.
18. Estudios complementarios.
19. Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obra.
20. Así mismo debe cumplir con los "documentos de sustento requeridos antes de la ejecución física de proyectos de inversión en salud", de la tabla N° 2 de las pautas elaboradas por la OPMI del ministerio de salud para la aprobación de las inversiones de salud.
21. Otros estudios, documentos y/o lo que se requiera por la municipalidad, autoridad sanitaria competente y/o por la entidad que va a financiar la ejecución del proyecto.

## 7.3. PROCEDIMIENTO

El contratista para el desarrollo y presentación del expediente deberá considerar los lineamientos generales del MINSA y DIRESA, en ese sentido las actividades del numeral 7.2 precedente deberán ser complementadas en base a su experiencia e innovaciones propias del sector Salud, así mismo el consultor tendrá las consideraciones para el levantamiento de observaciones en la etapa de financiamiento.

## 7.4. INFORME QUE DEBERA SER PRESENTADO POR EL CONSULTOR Y REVISIONES CORRESPONDIENTES.

### 7.4.1. DE LOS ENTREGABLES

#### 7.4.1.1. PRIMER ENTREGABLE

El Consultor presentará los ESTUDIOS BASICOS del Expediente Técnico, adjuntando lo que se indica en los alcances de los presentes Términos de Referencia





# Municipalidad Distrital de SICAYA

Gestión edil  
2023 - 2026

“año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

<b>VOLUMEN 06: FICHA DE EVALUACION AMBIENTAL Y/O EL QUE CORRESPONSA</b>	
6.1	FICHA DE EVALUACION AMBIENTAL Y/O ESTUDIO AMBIENTAL QUE CORRESPONDA (aprobado por la entidad ambiental competente)
<b>VOLUMEN 09: ESTUDIOS BASICOS</b>	
9	<b>ESTUDIOS BASICOS</b>
9.1	<b>Estudio topográfico</b>
9.1.1	Objetivos, antecedentes y Alcances
9.1.2	Memoria descriptiva
9.1.3	Resultados del Estudio Topográfico.
9.1.4	Panel fotográfico.
9.1.5	Contenido de planos.
	- Plano de localización.
	- Plano de georreferenciación (mínimo 2 puntos certificados por el ign).
	- Plano perimétrico.
	- Delimitación del terreno.
	- Plano topográfico, curvas de nivel.
	- Ubicación y replanteo de cada una de las construcciones existentes.
	- Cortes longitudinales y transversales.
	- Ubicación y levantamiento de elementos componentes de la topografía.
	- Número de puntos y estaciones.
	- Ubicación y localización exacta del BM.
	- Área de terreno y área construida.
	- Otros planos necesarios para la ejecución del proyecto
9.2	<b>Estudio de mecánica de suelos.</b>
9.2.1	Objetivos, antecedentes y Alcances.
9.2.2	Aspectos Generales.
9.2.3	Investigaciones de Campo (calicatas, ensayos para determinar la capacidad portante, determinación de los asentamientos, determinación de la agresividad del suelo por donde atravesaran tuberías, estudio geotécnico para la estabilidad de la cimentación, etc.).
9.2.4	Ensayos de Laboratorio estándares y especiales (TRIAXIAL, SPT, etc).
9.2.5	Resultados de los ensayos in-situ y/o de laboratorio.
9.2.6	Perfiles Estratigráficos.
9.2.7	Análisis de la cimentación (cálculo de asentamientos especificando para cada una de las estructuras, etc).
9.2.8	Conclusiones y Recomendaciones.
9.2.9	Anexos (plano de calicatas, panel fotográfico, etc.).
9.3	<b>Estudio de gestión de riesgos.</b>
9.3.1	Antecedentes.
9.3.2	Aspectos generales.
9.3.3	Características de la Zona de Estudio.
9.3.4	Identificación de peligros.
9.3.5	Evaluación de vulnerabilidad.
9.3.6	Estimación de Riesgos.
9.3.7	Formatos de Gestión de Riesgos.
9.3.8	Conclusiones y Recomendaciones.
<b>VOLUMEN 10: ANEXOS</b>	
10.1	Programa Medico Arquitectónico (PMA)
10.2	Programa de Equipamiento (PE)
10.3	Programa de Recursos Humanos (PRH)
10.4	Documento de clasificación y certificado de impacto ambiental de corresponder.







Gestión edil.  
2023 - 2026

Municipalidad Distrital de  
**SICAYA**

“año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

#### 7.4.1.2. SEGUNDO ENTREGABLE

El Consultor presentará el EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO, adjuntando lo que se indica en los alcances de los presentes Términos de Referencia

<b>VOLUMEN 01: RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO</b>	
<b>1.</b>	<b>RESUMEN EJECUTIVO DEL PROYECTO</b>
<b>1.1.</b>	<b>RESUMEN EJECUTIVO</b>
<b>VOLUMEN 02: MEMORIA DESCRIPTIVA</b>	
<b>2.</b>	<b>MEMORIA DESCRIPTIVA</b>
<b>2.1.</b>	<b>MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL</b>
2.1.1.	GENERALIDADES
2.1.2.	ANTECEDENTES Y SITUACION ACTUAL
2.1.3.	JUSTIFICACION DE LA NECESIDAD DEL PROYECTO
2.1.4.	OBJETIVOS, METAS Y ALCANCES DEL PROYECTO
2.1.5.	PARAMETROS BASICOS DE DISEÑO
2.1.6.	DESCRIPCION DEL PROYECTO
2.1.7.	DATOS BASICOS DE DISEÑO
2.1.8.	MANTENIMIENTO
2.1.9.	IMPACTO AMBIENTAL
2.1.10.	PLAZO DE EJECUCION DE OBRA
2.1.11.	PRESUPUESTO DE OBRA
2.1.12.	RELACION DE PLANOS
<b>2.2.</b>	<b>MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD</b>
2.2.1.	MEMORIA DESCRIPTIVA ARQUITECTURA
2.2.2.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURA
2.2.3.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. ELECTRICAS Y SISTEMAS INFORMATICOS
2.2.4.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE INST. SANITARIAS
2.2.5.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE SEGURIDAD Y EVACUACION
2.2.6.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE EQUIPAMIENTO
2.2.7.	MEMORIA DESCRIPTIVA DE ELECTROMECHANICAS
<b>VOLUMEN 03: ESPECIFICACIONES TECNICAS POR ESPECIALIDAD</b>	
<b>3.</b>	<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS POR ESPECIALIDAD</b>
3.1.	ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTRUCTURAS
3.2.	ESPECIFICACIONES TECNICAS ARQUITECTURA
3.3.	ESPECIFICACIONES TECNICAS INST. ELECTRICAS Y SISTEMAS INFORMATICOS
3.4.	ESPECIFICACIONES TECNICAS INST. SANITARIAS
3.5.	ESPECIFICACIONES TECNICAS SEGURIDAD Y EVACUACION
3.6.	ESPECIFICACIONES TECNICAS DE EQUIPAMIENTO
3.7.	ESPECIFICACIONES TECNICAS DE ELECTROMECHANICAS
<b>VOLUMEN 04: METRADOS</b>	
<b>4.</b>	<b>METRADOS</b>
<b>4.1.</b>	<b>RESUMEN DE METRADOS POR ESPECIALIDAD</b>
4.1.1.	RESUMEN DE METRADOS DE ESTRUCTURAS
4.1.2.	RESUMEN DE METRADOS DE ARQUITECTURA
4.1.3.	RESUMEN DE METRADOS DE INST. ELECTRICAS Y SISTEMAS INFORMATICOS
4.1.4.	RESUMEN DE METRADOS DE INST. SANITARIAS
4.1.5.	RESUMEN DE METRADOS DE SEGURIDAD Y EVACUACION
4.1.6.	RESUMEN DE METRADOS DE EQUIPAMIENTO
4.1.7.	RESUMEN DE METRADOS DE ELECTROMECHANICAS
<b>4.2.</b>	<b>PLANILLA DE METRADOS POR ESPECIALIDAD</b>
4.2.1.	PLANILLA DE METRADOS DE ESTRUCTURAS
4.2.2.	PLANILLA DE METRADOS DE ARQUITECTURA
4.2.3.	PLANILLA DE METRADOS DE INST. ELECTRICAS Y SISTEMAS INFORMATICOS







Gestión edil  
2023 - 2026

**Municipalidad Distrital de  
SICAYA**

“año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

4.2.4.	PLANILLA DE METRADOS DE INST. SANITARIAS
4.2.5.	PLANILLA DE METRADOS DE SEGURIDAD Y EVACUACION
4.2.6.	PLANILLA DE METRADOS DE EQUIPAMIENTO
4.2.7.	PLANILLA DE METRADOS DE ELECTROMECHANICAS
<b>VOLUMEN 05: PRESUPUESTO</b>	
5.	<b>PRESUPUESTO</b>
5.1.	<b>RESUMEN DE PRESUPUESTO</b>
5.2.	<b>PRESUPUESTO GENERAL</b>
5.3.	<b>PRESUPUESTO POR ESPECIALIDAD</b>
5.3.1.	PRESUPUESTO ESTRUCTURAS
5.3.2.	PRESUPUESTO ARQUITECTURA
5.3.3.	PRESUPUESTO INST. ELECTRICAS Y SISTEMAS INFORMATICOS
5.3.4.	PRESUPUESTO INST. SANITARIAS
5.3.5.	PRESUPUESTO DE SEGURIDAD Y EVACUACION
5.3.6.	PRESUPUESTO DE EQUIPAMIENTO
5.3.7.	PRESUPUESTO DE ELECTROMECHANICAS
5.4.	<b>DESAGREGADOS GASTOS GENERALES</b>
5.5.	<b>DESAGREGADO GASTOS DE SUPERVISION</b>
5.6.	<b>CALCULO DE FLETE TERRESTRE</b>
5.7.	<b>ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS POR ESPECIALIDAD</b>
5.7.1.	ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE ESTRUCTURAS
5.7.2.	ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE ARQUITECTURA
5.7.3.	ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE INST. ELECTRICAS Y SISTEMAS INFORMATICOS
5.7.4.	ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE INST. SANITARIAS
5.7.5.	ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE SEGURIDAD Y EVACUACION
5.7.6.	ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS EQUIPAMIENTO
5.7.7.	ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS DE ELECTROMECHANICAS
5.8.	<b>RELACION DE INSUMOS POR ESPECIALIDAD</b>
5.8.1.	RELACION DE INSUMOS DE ESTRUCTURAS
5.8.2.	RELACION DE INSUMOS DE ARQUITECTURA
5.8.3.	RELACION DE INSUMOS DE INST. ELECTRICAS Y SISTEMAS INFORMATICOS
5.8.4.	RELACION DE INSUMOS DE INST. SANITARIAS
5.8.5.	RELACION DE INSUMOS DE SEGURIDAD Y EVACUACION
5.8.6.	RELACION DE INSUMOS DE EQUIPAMIENTO
5.8.7.	RELACION DE INSUMOS DE ELECTROMECHANICAS
5.9.	<b>FORMULAS POLINOMICAS POR ESPECIALIDAD</b>
5.9.1.	FORMULA POLINOMICA
5.10.	<b>CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA</b>
5.11.	<b>CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE MATERIALES</b>
5.12.	<b>CRONOGRAMA VALORIZADO DE AVANCE DE OBRA</b>
<b>VOLUMEN 06: FICHA DE EVALUACION AMBIENTAL Y/O EL QUE CORRESPONSA</b>	
6.	FICHA DE EVALUACION AMBIENTAL Y/O ESTUDIO AMBIENTAL QUE CORRESPONDA (aprobado por la entidad ambiental)
<b>VOLUMEN 07: PANEL TOPOGRAFICO</b>	
7.	<b>PANEL FOTOGRAFICO</b>
<b>VOLUMEN 08: PLANOS</b>	
8.	<b>PLANOS</b>
	a. TOPOGRAFIA
	b. ARQUITECTURA
	c. ESTRUCTURAS
	d. INST. ELECTRICAS Y SISTEMAS INFORMATICOS
	e. INST. SANITARIAS
	f. SEGURIDAD Y EVACUACION
	g. EQUIPAMIENTO





Gestión edil  
2023 - 2026

# Municipalidad Distrital de SICAYA

“año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	h. ELECTROMECHANICAS
	i. Otros (planos de demoliciones, DME, calicatas, plan de contingencia, etc)
<b>VOLUMEN 09: ESTUDIOS BASICOS</b>	
<b>9</b>	<b>ESTUDIOS BASICOS</b>
<b>9.1</b>	<b>Estudio topográfico</b>
9.1.1	Objetivos, antecedentes y Alcances
9.1.2	Memoria descriptiva
9.1.3	Resultados del Estudio Topográfico.
9.1.4	Panel fotográfico.
9.1.5	Contenido de planos.
	- Plano de localización.
	- Plano de georreferenciación (mínimo 2 puntos certificados por el IGN).
	- Plano perimétrico.
	- Delimitación del terreno.
	- Plano topográfico, curvas de nivel.
	- Ubicación y replanteo de cada una de las construcciones existentes.
	- Cortes longitudinales y transversales.
	- Ubicación y levantamiento de elementos componentes de la topografía.
	- Número de puntos y estaciones.
	- Ubicación y localización exacta del BM.
	- Área de terreno y área construida.
	- Otros planos necesarios para la ejecución del proyecto
<b>9.2</b>	<b>Estudio de mecánica de suelos.</b>
9.2.1	Objetivos, antecedentes y Alcances.
9.2.2	Aspectos Generales.
9.2.3	Investigaciones de Campo (calicatas, ensayos para determinar la capacidad portante, determinación de los asentamientos, determinación de la agresividad del suelo por donde atraviesaran tuberías, estudio geotécnico para la estabilidad de la cimentación, etc.).
9.2.4	Ensayos de Laboratorio estándares y especiales (TRIAXIAL, SPT, etc).
9.2.5	Resultados de los ensayos in-situ y/o de laboratorio.
9.2.6	Perfiles Estratigráficos.
9.2.7	Análisis de la cimentación (cálculo de asentamientos especificando para cada una de las estructuras, etc).
9.2.8	Conclusiones y Recomendaciones.
9.2.9	Anexos (plano de calicatas, panel fotográfico, etc.).
<b>9.3</b>	<b>Estudio de gestión de riesgos.</b>
9.3.1	Antecedentes.
9.3.2	Aspectos generales.
9.3.3	Características de la Zona de Estudio.
9.3.4	Identificación de peligros.
9.3.5	Evaluación de vulnerabilidad.
9.3.6	Estimación de Riesgos.
9.3.7	Formatos de Gestión de Riesgos.
9.3.8	Conclusiones y Recomendaciones.
<b>VOLUMEN 10: ANEXOS</b>	
<b>10</b>	<b>ANEXOS</b>
10.1	Panel Fotográfico, principalmente de las ubicaciones proyectadas de las estructuras.
10.2	Panel Fotográficos de imágenes 3D del proyecto Aprobado.
10.3	Documentos que garanticen la operación y mantenimiento del proyecto.
10.4	Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno.
10.5	Documento que garantice la existencia de los servicios de electricidad, agua potable y alcantarillado. (FACTIBILIDAD DE SERVICIOS)
10.6	Copia del título de propiedad del terreno emitido por la SUNARP, debiendo ser el titular el MINSA O DIRESA- GORE-JUNIN







Gestión edil  
2023 - 2026

Municipalidad Distrital de  
**SICAYA**

“año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

10.7	Declaración jurada de los profesionales que participaron en la elaboración del expediente técnico.
10.8	CD con versión digital del expediente técnico, conteniendo toda la información en su extensión original, incluyendo los estudios básicos y anexos.
10.9	Programa médico Funcional (PMF)
10.10	Programa Médico Arquitectónico (PMA)
10.11	Programa de Equipamiento (PE)
10.12	Programa de Recursos Humanos (PRH)
10.13	Documento de clasificación y certificado de impacto ambiental

**NOTA:** cabe precisar que la estructura mostrada es referencial siendo el consultor y/o proyectista el responsable que el expediente técnico tenga todos los componentes necesarios para el tipo de proyecto mencionado; tales como la reubicación temporal del servicios de salud ,estudios básicos , predimensionamiento ,análisis sísmico ,memorias de cálculo de cada especialidad, indicar los criterios, análisis, cálculos y normas utilizadas que sean sustentadoras de los planos, la cual debe efectuarse en forma sencilla para su fácil entendimiento ,también se debe indicar las canteras que nos proporcionaran los materiales que se ajusten a las especificaciones técnicas (según se requiera, las especificaciones técnicas debe definir la naturaleza de los trabajos indicados en planos y se indicaran las normas de calidad que deben cumplir los materiales de construcción, dosificaciones, resistencias pruebas de ensayo de materiales, proceso constructivo , métodos de medición y forma de pago y en general toda indicación que garanticen las condiciones de calidad, funcionamiento y seguridad de la obra) , metrados ( metrado de flete , movilización y desmovilización, movimiento de tierras, explanaciones ,acero y otros ,los metrados del expediente técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, la sustentación de metrados deberá ser detallada , clara y precisa a fin de facilitar su verificación ),cotizaciones (para efectos para determinar los precios reales de los insumos se efectuaran cotizaciones específicas MINIMO 3 COTIZACIONES ),y otros diseños , cálculos , planos necesarios para que el expediente técnico sea de calidad antes y durante de la ejecución ,así mismo el consultor debe adjuntar todos los documentos y/o lo requerido de la tabla N° 2 de las pautas elaboradas por la OPMI del ministerio de salud para la aprobación de las inversiones de salud "documentos de sustento requeridos antes de la ejecución física de proyectos de inversión en salud", y otros que son indispensables para la calidad y viabilidad del expediente técnico.



#### VOLUMEN 11:

##### PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Presentación de los estudios certificados, actas factibilidades y otros documentos que se solicite para la aprobación del expediente técnico, conforme a los alcances descritos en los presentes términos de referencia. Según detalle:

- Copia del título de Propiedad del terreno emitido por SUNARP, debiendo ser el titular MINSA o GOBIERNO REGIONAL.
- Acta de Libre Disponibilidad de Terreno Para la Ejecución del Proyecto
- Acta de Libre Disponibilidad de Terreno Para la Ejecución del Plan de Contingencia
- Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento e informe de sustento aprobado por DIRESA.
- Certificado de Zonificación
- Certificado de Parámetros Urbanísticos
- Certificado de Vías
- Acta de Priorización del Establecimiento de Salud (CRIIS)
- Documento de garantía la autorización de Botadero de Desmonte
- Acta de Visita al terreno
- Certificado de inexistencia de Restos arqueológicos (CIRA).



Gestión edil  
2023 - 2026

## Municipalidad Distrital de SICAYA

“año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- Criterios de Selección de Terreno de acuerdo al NTS 113 MINSA/DGIEM-V01, aprobado por DIRESA
- Factibilidad de Agua, Desagüe, Comunicaciones y Eléctrica (En zonas rurales se acepta memoria descriptiva de la solución para la provisión de servicios básicos).
- Expediente De Media Tensión (de corresponder).
- Reubicación Temporal de Servicios de Salud aprobado por DIRESA
- Licencia de demolición de infraestructura pre existente (de corresponder).
- Panel fotográfico
- CD con versión digital del Expediente Técnico
- Programa medico arquitectónico (PMA).
- Programa de equipamiento (PE).
- Programa de recursos humanos (PRH).
- Otros documentos necesarios para la viabilidad y ejecución del proyecto.
- Cumplir, adjuntar todos los documentos mencionados de la tabla N° 2 de las pautas elaboradas por la OPMI del ministerio de salud para la aprobación de las inversiones de salud “documentos de sustento requeridos antes de la ejecución física de proyectos de inversión en salud”.





**TABLA 2**

**DOCUMENTOS DE SUSTENTO REQUERIDOS ANTES DE LA EJECUCIÓN FÍSICA DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN SALUD**

N°	SUSTENTO TÉCNICO	DOCUMENTO DE SUSTENTO	PAUTAS Y CONSIDERACIONES PARA EL EXPEDIENTE TECNICO
3	DIMENSIONAMIENTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Programa Médico Funcional (PMF)</li> <li>Programa Arquitectónico (PA)</li> <li>Programa de Equipamiento (PE)</li> <li>Programa de Recursos Humanos (PRH)</li> </ul>	El consultor debe verificar y adjuntar el PMF aprobado por la Autoridad de Salud (sellado y firmado); el PA, el PE y el PRH firmados por los profesionales de cada especialidad al expediente técnico. Sin ello se corre el riesgo del cierre o desactivación respectiva en el Banco de Inversiones, mencionados en las pautas elaboradas por el OPMI del MINSA.
4	CORRESPONDENCIA DEL PROGRAMA ARQUITECTÓNICO	Opinión favorable de la Autoridad de Salud	El consultor debe verificar que el documento debe contener la opinión favorable, con firma y sello de la Autoridad de Salud, que se refiere a la correspondencia del programa y el diseño arquitectónico del estudio de preinversión (o ficha técnica) con el expediente técnico o documento equivalente (Art. 27 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1157).
5	REDES ELÉCTRICAS	Expediente de media tensión	El expediente de media tensión es exigible para establecimientos de salud I-4 en adelante (adjuntar en el expediente técnico si fuera el caso de I-4)
6	IMPACTO AMBIENTAL	Documento de clasificación y certificación ambiental	Es responsabilidad del consultor la obtención de la clasificación y certificación ambiental (DIA o EIA) que corresponda, de acuerdo a las características, ubicación y componentes del PI. El consultor debe adjuntar el documento en el expediente técnico.
7	IMPACTO EN PATRIMONIO ARQUEOLÓGICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA)</li> <li>Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>El consultor gestionará el CIRA y una vez emitido el CIRA, y cuando corresponda, el titular del proyecto podrá solicitar autorización para realizar un PMA. La solicitud se presenta en la sede central o en las Direcciones Desconcentradas de Cultura.</li> <li>El consultor debe anexar el PMA y CIRA en el expediente técnico.</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Es responsabilidad del consultor presentar la solicitud de autorización para el PMA que se presenta antes del inicio de las obras que impliquen remoción de tierra u obras bajo superficie, en ningún caso se autoriza en vías de regularización, mencionado en las pautas elaboradas por el OPMI del MINSA.</li> </ul>





# Municipalidad Distrital de SICAYA

Gestión del  
2023 - 2026  
"año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

8	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL (SFL)	Partida Registral	Es responsabilidad del consultor que el expediente técnico debe Contar con el SFL del predio a intervenir, que se sustenten en: <ul style="list-style-type: none"><li>- Informe Técnico Legal refrendado por los especialistas acreditados por la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales (SBN), que indique el cumplimiento de los criterios técnico normativo y de ser necesario las mitigaciones; además de las etapas del SFL concluido o por concluir en la SUNARP.</li><li>- Contar con una constancia o acta de disponibilidad del terreno, libre de cualquier tipo de interferencias que impidan la ejecución física del proyecto.</li><li>- En el caso de los terrenos con edificaciones que en el marco del proyecto se intervengan para su demolición o mejoramiento o ampliación, se deberá además contemplar las normas del Sistema Nacional de Abastecimiento.</li></ul>
9	CRITERIOS DE SELECCIÓN DE TERRENO	Informe técnico de la UEI	El consultor conjuntamente con la UEI basándose en la información del Expediente técnico (o documento equivalente) debe elaborar un informe que desarrolle el análisis del cumplimiento de los criterios de selección del terreno donde se ejecutará el PI, indicados en las disposiciones específicas de las Normas Técnicas de Salud (NTS) N° 113- MINSAD/GIEM-V01, N° 110-MINSAD/GIEM-V01 y N° 119-MINSAD/GIEM-V01.
10	FACTIBILIDAD DESERVICIOS	Factibilidad de servicios vigente de agua, desagüe, energía eléctrica, comunicaciones, otros.	<ul style="list-style-type: none"><li>• El consultor debe realizar el trámite correspondiente para obtener la factibilidad de servicios, que se señale el punto de conexión o el punto de diseño, verificados en campo.</li><li>• En el caso de que se determine la necesidad de obras complementarias, es necesario especificar la identidad responsable de su ejecución o señalar si se ha incluido como parte del PI.</li><li>• En zonas rurales se acepta memoria descriptiva de la solución para la provisión de servicios básicos.</li></ul>
11	REUBICACIÓN TEMPORAL DE SERVICIOS DE SALUD	Opinión favorable de la Autoridad de Salud.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Es responsabilidad del consultor en caso sea necesario interrumpir la prestación del servicio en el ES actual con la ejecución del PI, elaborar el plan de contingencia asimismo que se haya obtenido la opinión favorable del plan de contingencia y que haya coordinado con la Autoridad de Salud la referencia de usuarios a ES cercanos o el alquiler de locales o la construcción temporal (obra de contingencia). Asimismo, verifica el plan de traslado de los activos y personal (antes y después de la ejecución del PI).</li><li>• La opinión favorable de la Autoridad de Salud incluye la memoria descriptiva de la ubicación de la construcción temporal con el análisis del SFL o arreglos institucionales o disponibilidad del predio.</li></ul>
12	OPINIÓN OSINERGMIN	Opinión favorable de OSINERGMIN	Es responsabilidad del consultor la opinión favorable de OSINERGMIN es sobre el uso de combustibles; aplica para PI de hospitales categoría II-1 en adelante (si fuera el caso).
13	SOSTENIBILIDAD AD PRESUPUEST AL	Documento de compromiso de operación y mantenimiento.	El consultor conjuntamente con la UEI debe verificar que la UF, sin perjuicio de las responsabilidades de esta última, haya cumplido con adjuntar el compromiso firmado por la Autoridad de Salud. En caso contrario, la UEI debe coordinar con la UF para realizar las acciones correctivas que correspondan.







**Municipalidad Distrital de  
SICAYA**

**“año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”**

#### 7.4.1.3. TERCER ENTREGABLE

##### PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL

El Consultor presentará el Expediente Técnico Final, adjuntando lo siguiente:

- INFORME FINAL – EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO
- Aprobación del entregable N° 01.
- Aprobación del entregable N° 02 (resolución de aprobación de expediente técnico por parte de la entidad).
- Opinión favorable por DIRESA-JUNIN
- El consultor presentará el Expediente Técnico Consolidado en 02 juegos de formato físico en versión original y 01 copia legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos) y 01 archivo digital (expediente técnico aprobado escaneado con firmas y foliación de acuerdo al orden establecido).
- Otros documentos y/o estudio que se requiera por parte de la municipalidad y/o entidad sanitaria competente.

#### 8. REVISIÓN Y APROBACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

La presentación formal del expediente técnico deberá realizarse a más tardar el día del vencimiento del plazo del contrato, pudiendo entregarse antes del plazo establecido bajo exclusiva responsabilidad del consultor.

El consultor presentará el original del expediente técnico en formato físico y digital, la cual será revisado por el evaluador del proyecto (centro de salud) contratado por la municipalidad distrital de Sicaya del proyecto y/o por el equipo técnico de la gerencia de desarrollo territorial e. El archivo digital del expediente técnico original comprende sus respectivos archivos nativos (Word, Excel, Auto Cad S10 Ms project y pdf)

El expediente técnico de obra debe estar completamente forrado y visado en todas sus páginas por el consultor y/o los profesionales responsables por especialidad.

El consultor deberá levantar las observaciones del expediente técnico en un plazo máximo de quince (15) días calendarios una vez producida la recepción por parte del consultor.

En caso de evidenciarse observaciones, el consultor con ocasión de la subsanación entregará 01 versión original del expediente técnico según entregable debidamente firmado por el consultor y especialistas, además presentará 01 cd conteniendo todo el expediente técnico definitivo original con sus respectivos archivos nativos (Word, Excel, Auto Cad S10 Ms project y pdf).

La conformidad será otorgada por la gerencia de desarrollo territorial e infraestructura de la municipalidad distrital de Sicaya.

Con el pronunciamiento de la gerencia de desarrollo territorial e infraestructura, opinión e informe favorable del evaluador designado para el proyecto y/o coordinador del proyecto, se tramitará la aprobación del expediente técnico que se formalizará mediante resolución de gerencia municipal.

Se dará por aprobado la elaboración del expediente técnico una vez que la entidad emita su pronunciamiento de aprobación mediante acto resolutivo de gerencia municipal.

#### 9. OBLIGACIONES DEL POSTOR

- El consultor ejecutará el servicio en estricto cumplimiento de la normatividad vigente y la propuesta técnica del servicio. Los equipos, materiales y personal técnico serán de exclusiva responsabilidad del consultor para la elaboración de un expediente técnico completo que incida en el funcionamiento del proyecto.
- El servicio es a todo costo 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.







## Municipalidad Distrital de SICAYA

Gestión edil  
2023 - 2026

### “año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

- El consultor ejecutará el servicio en estricta observancia a los lineamientos de seguridad y salud, siendo responsable máximo de las incidencias que se susciten por su falta de diligencia o cuidado durante la prestación del servicio de consultoría.
- Es obligación del consultor realizar el levantamiento de observaciones a cabalidad y calidad, observaciones emitidas por parte de la municipalidad distrital de Sicaya.
- Es obligación del consultor realizar el levantamiento de observaciones a cabalidad y calidad, observaciones emitidas por parte de la Diresa – Junín.
- Es obligación del consultor realizar el levantamiento de observaciones a cabalidad y calidad, observaciones emitidas por parte de la entidad que va a financiar la ejecución del proyecto.
- El inicio de los plazos se contabilizará desde el día siguiente de la notificación de las observaciones. Si pese al plazo otorgado el consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, La Municipalidad Podrá Resolver El Contrato.
- El consultor 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. 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.

#### 10. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial según la estructura de costos asciende a la suma de **S/. 250,000.00** (Dosecientos Cincuenta mil con 00/100 soles) incluidos impuestos.

#### 11. REQUERIMIENTOS DEL PROVEEDOR

##### 11.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Ser persona natural y/o jurídica.
- Con inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores (RNP), en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines – Categoría B o superior.
- Con RUC activo y habido.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (1.00) VEZ EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obras 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 obras similares a los siguientes: **Elaboración y/o formulación y/o reformulación de Expediente Técnico de: Ampliación y/o Mejoramiento y/o implementación y/o la combinación de los anteriores en proyectos de Infraestructura de salud y/o infraestructura educativa de entidades Públicas.**

##### 11.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5. del artículo 49 del Reglamento, se establece lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.

##### 11.3. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE





## Municipalidad Distrital de SICAYA

Gestión edil  
2023 - 2026

“año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

La consultoría debe estar conformada por un equipo de profesionales especializados en la Elaboración de los estudios iguales y/o similares. A continuación, se detalla el equipo profesional clave y personal de apoyo que deberá tener el consultor.

### 11.3.1.PERSONAL DE CLAVE

N°	CARGO	CANTIDAD
1	Jefe de proyecto	1
2	Especialista en Arquitectura	1
3	Especialista en Estructuras	1
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1
6	Especialista en Costos y Presupuestos	1
7	Especialista en Equipamiento Hospitalario	1
8	Especialista en Medio Ambiente	1
TOTAL		8

### 11.4. FORMACIÓN ACADÉMICA

#### 11.4.1.FORMACIÓN ACADEMICA DEL PERSONAL CLAVE:

N.º	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA
1	Jefe de proyecto	Arquitecto y/o Ingeniero Civil. Debe estar titulado, colegiado y habilitado.
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto. Debe ser titulado. Debe estar titulado, colegiado y habilitado.
3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil. Debe estar titulado, colegiado y habilitado.
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero civil. Debe ser titulado, colegiado y habilitado.
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero civil. Debe estar titulado, colegiado y habilitado.
6	Especialista en Costos y Presupuestos	Arquitecto y/o Ingeniero Civil. Debe estar titulado, colegiado y habilitado.
7	Especialista en Equipamiento Hospitalario	Medico o Ingeniero Biomédico. Debe estar titulado, colegiado y habilitado.
8	Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil. Debe estar titulado, colegiado y habilitado.

#### NOTA:

La colegiatura y la habilitación profesional del personal clave se requerirá para el inicio de participación efectiva en la ejecución del servicio de consultoría de obra.

### 11.5. EXPERIENCIA

#### 11.5.1.EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

N.º	CARGO	EXPERIENCIA
1	Jefe de proyecto	Experiencia mínima de (24) meses de haber desempeñado y/o laborado funciones como: - Jefe de Proyecto y/o Evaluador de proyectos en la Elaboración y/o Reformulación del Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo, y/o





**Municipalidad Distrital de**  
**SICAYA**

Gestión edil  
2023 - 2026

“año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

		Coordinador de Proyectos, experiencia en servicios de consultoría de obra de infraestructura de salud y/o infraestructura educativa.
2	<b>Especialista en Arquitectura</b>	Experiencia mínima de (24) meses como: - Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación y/o Reformulación y/o revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, experiencia en servicios de consultorías de obras de infraestructura de salud de entidades públicas.
3	<b>Especialista en Estructuras</b>	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Diseño Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Ingeniero estructural o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Formulación y/o Reformulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, experiencia en infraestructura de salud y/o infraestructura educativa.
4	<b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b>	Experiencia mínima de (06) meses como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Especialista en instalaciones sanitarias y/o Responsable de Instalaciones Sanitarias y/o la combinación de los términos anteriores, experiencia en servicios en consultorías de infraestructura de salud y/o infraestructura educativa.
5	<b>Especialista en Instalaciones Eléctricas</b>	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Responsable de Instalaciones Eléctricas y/o proyectista evaluador y/o evaluador y/o la combinación de los términos anteriores, experiencia en servicios de consultorías de infraestructura de salud y/o infraestructura educativa.
6	<b>Especialista en Costos y Presupuestos</b>	Experiencia mínima de (06) meses como: Especialista de Costos y/o Especialista en Presupuestos y/o Especialista de Costos y Presupuestos y/o valorizaciones y/o Ingeniero de costos y valorizaciones y/o la combinación de los términos anteriores, experiencia en servicios de consultorías de infraestructura de salud y/o infraestructura educativa.
7	<b>Especialista en Equipamiento Hospitalario</b>	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista de Equipamiento Hospitalario y/o Especialista de Equipamiento Médico y/o Especialista de Equipamiento Médico Hospitalario y/o Ingeniero Especialista en Equipamiento Hospitalario Médico y/o Especialista en equipamiento biomédico y/o la combinación de los términos anteriores, en la elaboración de expediente técnicos, estudio definitivo en general.
8	<b>Especialista en Medio Ambiente</b>	Experiencia mínima de (06) meses como: Especialista Ambiental y/o Ingeniero ambiental y/o especialista de seguridad de obra y salud ocupacional y/o coordinador de SSOMA y/o supervisor SSOMA y/o la combinación de los términos anteriores, en la elaboración de expediente técnicos, estudio definitivo en general.





## Municipalidad Distrital de SICAYA

“año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

### ACREDITACIÓN:

- La experiencia del personal clave se acreditará mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) Copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

### NOTA:

- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

### 11.6. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

#### 11.6.1. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL PERSONAL CLAVE

N.º	CARGO	ACTIVIDADES
1	JEFE DE PROYECTO	<p>Las funciones del Jefe de Proyecto se alinean a lo dispuesto en el artículo 188° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Ser responsable directo de la formulación de los Estudios Definitivos del Proyecto, a fin de poder dar cumplimiento a los Términos de Referencia</li><li>• Ser el encargado de todas las acciones encaminadas de la elaboración del estudio.</li><li>• Elaborar conjuntamente con los Especialistas, el manual de organización y funciones que debe normar el funcionamiento interno de las labores del estudio.</li></ul>
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li><li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li><li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li><li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li><li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li></ul>
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	<ul style="list-style-type: none"><li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li><li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li><li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li><li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li><li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li></ul>







## Municipalidad Distrital de SICAYA

Gestión edil  
2023 - 2026

“año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>
6	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>
7	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>
8	ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir las funciones propias de su especialidad en el marco de la elaboración del estudio.</li> <li>• Establecer una programación de las actuaciones de su especialidad en base al plazo de ejecución del servicio.</li> <li>• Emitir informes técnicos respecto a las medidas incluidas en el ámbito de su especialidad.</li> <li>• Verificar los estándares y procedimientos aplicables en la elaboración del estudio concerniente a su especialidad.</li> <li>• Participar en la redacción de los Informes y/o entregables en el marco de su especialidad.</li> </ul>





Gestión edil  
2023 - 2026

Municipalidad Distrital de  
**SICAYA**

“año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

#### 11.7. EQUIPAMIENTO ESTATREGICO

El Consultor deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:

N.º	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Computadora y/o laptops	1
2	Plotter	1
3	Impresoras	1
4	Estación Total	1
5	GPS Diferencial	1
6	Camioneta	1

Todos estos equipos, maquinarias, herramientas e instrumentos serán puestos a disposición de la ejecución del servicio en óptimas condiciones de operación. La lista de arriba indicada no es limitativa comprometiéndose por la presente a incrementarla y/u optimizarla, en caso de que el avance del servicio así lo requiera, sin aquello represente pago adicional alguno.

La acreditación del equipamiento estratégico será a través de: 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.

#### 12. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

##### 12.1. LUGAR DEL SERVICIO

El proyecto se encuentra localizado en el distrito de SICAYA - Provincia de HUANCAYO – Departamento de Junín.

El estudio estará compuesto por actividades de campo y gabinete, los cuales se realizarán en la zona del Proyecto, así como en las instalaciones propias del consultor. Por ello el consultor deberá acreditar la dirección legal de una oficina en la ciudad de Huancayo para las notificaciones del caso.



##### 12.2. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria será de **60 (sesenta Días Calendarios, Contados A Partir Del Día Siguiente De La Suscripción Del Contrato.**

N.º ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
1	<b>PRIMER ENTREGABLE</b> <b>PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b> El Consultor presentará los <b>Estudios Básicos</b> del Expediente Técnico, adjuntando lo que se indica en los alcances de los presentes Términos de Referencia. Según detalle: Según detalle en el ítem 7.4.1.1. de los términos de referencia.	Hasta los 15 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
2	<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> Presentación del expediente técnico completo, conforme a los alcances descritos en los presentes términos de referencia. Según detalle en el ítem 7.4.1.2. de los términos de referencia.	Hasta los 45 días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
3	<b>TERCER ENTREGABLE</b> Presentar el Expediente Técnico Final, adjuntando lo siguiente:	Hasta los 60 días calendarios contados a partir del día





## Municipalidad Distrital de SICAYA

Gestión edil  
2023 - 2026

“año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• INFORME FINAL – EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO</li> <li>• Aprobación del entregable N° 01.</li> <li>• Aprobación del entregable N° 02. (resolución de aprobación de gerencia municipal)</li> <li>• El consultor presentará el Expediente Técnico Consolidado en 02 juegos de formato físico en versión original y 01 copia legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos) y 01 archivo digital (expediente técnico aprobado escaneado con firmas y foliación de acuerdo al orden establecido). Conforme a lo que se indica en los alcances de los presentes Términos de Referencia. Según detalle en el ítem 7.4.1.3. de los términos de referencia.</li> </ul>	siguiente de la suscripción del contrato.
--	--	---

(\*) De la presentación de cada entregable de acuerdo con lo estipulado en el ítem 7.4.1:

- Primer y segundo entregable: deben presentar en 01 juego de formato físico en versión original (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 1 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos).
- Tercer entregable deben presentar en 02 juegos de formato físico en versión original y 01 copia legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 1 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos) y documentos Anexos.

### 13. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS, de acuerdo al siguiente detalle:

N.º PAGO	DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE PAGO
PRIMER PAGO	A la aprobación del PRIMER ENTREGABLE	40 % del monto contractual
SEGUNDO PAGO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A la presentación de la aprobación del SEGUNDO ENTREGABLE:</li> <li>- Acta del CRIIS y Opinión favorable emitido por DIRESA JUNIN</li> </ul>	50 % del monto contractual
TERCER PAGO	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Presentación de la Resolución de aprobación de expediente técnico</li> <li>-AL FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO ANTE EL SECTOR SALUD</li> </ul>	10 % del monto contractual

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

- Informe Técnico de Aprobación emitido por la gerencia de desarrollo territorial e infraestructura y/o del Evaluador y/o jefe de Evaluación del Expediente Técnico contratado por la municipalidad distrital de Sicaya.
- Informe de la gerencia de desarrollo territorial e infraestructura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Resolución de gerencia municipal de aprobación del Expediente Técnico. (Aplicable para el segundo pago)
- opinión favorable por Diresa Junín del proyecto (Aplicable para el segundo pago)
- Otro documento solicitado por la entidad





## Municipalidad Distrital de SICAYA

Gestión edil  
2023 - 2026

“año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes presencial de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICAYA, sito en la calle Real N° 1098 - Sicaya.

### 14. MEDIDAS DE CONTROL

#### 14.1. AREA QUE SUPERVISARA

El servicio estará supervisado por la GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUTURA de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICAYA, el mismo que designará o contratará un profesional especialista en la materia.

#### 14.2. AREA QUE COORDINA CON EL PROVEEDOR

El consultor coordinará directamente con la GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUTURA de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICAYA.

#### 14.3. RESPONSABLE DEL AREA BRINDARÁ LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICAYA a través de la GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUTURA otorgará la conformidad del servicio.

#### 14.4. NOTIFICACIÓN

El consultor deberá establecer la dirección física, dirección electrónica, correo electrónico y teléfono, a fin de notificar las consultas, y/o observaciones por parte de la Entidad, cualquiera de los medios tiene valor legal.

El consultor tendrá 05 días antes para poder comunicar la modificación de la dirección física, dirección electrónica y teléfono.

De ser el caso se podrá hacer la devolución de los entregables N°01 y 02, junto con la notificación en caso sea aprobado por el área usuaria, para que esta pueda ser consolidada en el EXPEDIENTE TECNICO FINAL (TERCER ENTREGABLE).

### 15. 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 GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUTURA.



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. 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.

### 16. 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





Gestión edil  
2023 - 2024

## Municipalidad Distrital de SICAYA

“año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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

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

Otras penalidades			
N.º	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.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria.
3	En caso el contratista no respondiera en los plazos establecidos las consultas y/o absoluciones mediante carta e informes de la gerencia de desarrollo territorial e infraestructura a través de cualquiera de los medios de notificación.	Cero puntos cinco (0.5) UIT por cada día de no responder.	Según informe del área usuaria.
4	En caso de que el contratista presente información inexacta, y este sea corroborado de forma documentada.	0.25 UIT por cada día que transcurre hasta subsanar.	Según informe del área usuaria.
5	Aplazar o demorar el inicio de un trabajo por inasistencia injustificada o carencia de equipos	0.05 UIT por cada día de retraso	Según informe del área usuaria.
6	Por presentar el CD sin la información completa de acuerdo a los términos de referencia	0.5 UIT por cada día que transcurre hasta subsanar.	Según informe del área usuaria.
7	En caso de no realizar el estudio de mecánica de suelos, conforme a lo establecido en el TDR	0.5 UIT por cada día que transcurre hasta subsanar.	Según informe del área usuaria.
8	En caso de no realizar la elaboración del expediente técnico, conforme a lo establecido en los TDR	0.5 UIT por cada día que transcurre hasta subsanar.	Según informe del área usuaria.
9	Inasistencia de reuniones convocadas por la entidad	0.5 de la IUT por día	Según informe del área usuaria.
10	No responder las solicitudes escritas de la entidad en el plazo establecido	0.5 de la IUT por día	Según informe del área usuaria.
11	Por no permanencia del jefe del proyecto en la oficina consultoría ubicado en el distrito de Sicaya, según calendario presentado.	0.5 de la IUT por día	Según informe del área usuaria.
12	Por no permanencia de los especialistas en la oficina consultoría ubicado en el distrito de Sicaya, según calendario presentado.	0.5 de la IUT por día	Según informe del área usuaria.





## Municipalidad Distrital de SICAYA

Gestión edil  
2023 - 2026

“año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

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

Estos 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.

### 17. SUBCONTRATACIÓN

La Entidad no aceptará subcontrataciones de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

### 18. SISTEMA DE CONTRATACION

El presente procedimiento se rige por el sistema de contratación A SUMA ALZADA.

### 19. 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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por (3) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

### 20. PROPIEDAD INTELECTUAL

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICAYA, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio



### 21. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

### 22. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad 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 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.

#### 3.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA





Municipalidad Distrital de  
**SICAYA**

Gestión edil  
2023 - 2026

“año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”

Requisitos:

N.º	CARGO	FORMACIÓN ACADEMICA
1	Jefe de proyecto	Arquitecto y/o Ingeniero Civil. Debe estar titulado, colegiado y habilitado.
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto. Debe ser titulado. Debe estar titulado, colegiado y habilitado.
3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil. Debe estar titulado, colegiado y habilitado.
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero civil. Debe ser titulado, colegiado y habilitado.
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero civil. Debe estar titulado, colegiado y habilitado.
6	Especialista en Costos y Presupuestos	Arquitecto y/o Ingeniero Civil. Debe estar titulado, colegiado y habilitado.
7	Especialista en Equipamiento Hospitalario	Médico o Ingeniero Biomédico. Debe estar titulado, colegiado y habilitado.
8	Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Civil Debe estar titulado, colegiado y habilitado.

Acreditación:

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

Importante

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



**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

N.º	CARGO	EXPERIENCIA
1	Jefe de proyecto	Experiencia mínima de (24) meses de haber desempeñado y/o laborado funciones como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Jefe de Proyecto y/o Evaluador de proyectos en la Elaboración y/o Reformulación del Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo, y/o Coordinador de Proyectos, experiencia en servicios de consultoría de obra de infraestructura de salud y/o infraestructura educativa.</li></ul>
2	Especialista en Arquitectura	Experiencia mínima de (24) meses como: <ul style="list-style-type: none"><li>- Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Formulación y/o Reformulación y/o revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, experiencia en servicios de consultorías de obras de infraestructura de salud de entidades públicas.</li></ul>



## Municipalidad Distrital de SICAYA

Gestión edil  
2023 - 2026

“año de la recuperación y consolidación de la economía peruana”



3	<b>Especialista en Estructuras</b>	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Diseño Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Ingeniero estructural o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Formulación y/o Reformulación de: Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, experiencia en infraestructura de salud y/o infraestructura educativa.
4	<b>Especialista en Instalaciones Sanitarias</b>	Experiencia mínima de (06) meses como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Especialista en instalaciones sanitarias y/o Responsable de Instalaciones Sanitarias y/o la combinación de los términos anteriores, experiencia en servicios en consultorías de infraestructura de salud y/o infraestructura educativa.
5	<b>Especialista en Instalaciones Eléctricas</b>	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Responsable de Instalaciones Eléctricas y/o proyectista evaluador y/o evaluador y/o la combinación de los términos anteriores, experiencia en servicios de consultorías de infraestructura de salud y/o infraestructura educativa.
6	<b>Especialista en Costos y Presupuestos</b>	Experiencia mínima de (06) meses como: Especialista de Costos y/o Especialista en Presupuestos y/o Especialista de Costos y Presupuestos y/o valorizaciones y/o Ingeniero de costos y valorizaciones y/o la combinación de los términos anteriores, experiencia en servicios de consultorías de infraestructura de salud y/o infraestructura educativa.
7	<b>Especialista en Equipamiento Hospitalario</b>	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista de Equipamiento Hospitalario y/o Especialista de Equipamiento Médico y/o Especialista de Equipamiento Médico Hospitalario y/o Ingeniero Especialista en Equipamiento Hospitalario Médico y/o Especialista en equipamiento biomédico y/o la combinación de los términos anteriores, en la elaboración de expediente técnicos, estudio definitivo en general.
8	<b>Especialista en Medio Ambiente</b>	Experiencia mínima de (06) meses como: Especialista Ambiental y/o Ingeniero ambiental y/o especialista de seguridad de obra y salud ocupacional y/o coordinador de SSOMA y/o supervisor SSOMA y/o la combinación de los términos anteriores, en la elaboración de expediente técnicos, estudio definitivo 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>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>





## Municipalidad Distrital de SICAYA

Gestión edil  
2023 - 2026

"año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### Requisitos:

N.º	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Computadora y/o laptops	1
2	Plotter	1
3	Impresora	1
4	Estación Total	1
5	GPS Diferencial	1
6	Camioneta	1

El equipamiento estratégico tendrá una antigüedad máxima de 8 años a la fecha de presentación de las ofertas.

### 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 **UNA (1.00) VEZ EL VALOR REFERENCIAL**, por la contratación de servicios de consultoría de obras 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 obras similares a los siguientes: Elaboración y/o formulación y/o reformulación de Expediente Técnico de: Ampliación y/o Mejoramiento y/o implementación y/o la combinación de los anteriores en proyectos de Infraestructura de salud y/o infraestructura educativa de entidades Públicas.

### Acreditación

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad de servicio y/o constancia de prestación de servicio y/ o resolución de aprobación del expediente técnico; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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

<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 fehcencia 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 SICAYA

Gestión edil  
2023 - 2026

"año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

### Importante

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

### Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SICAYA  
KENDY RIVERA  
GERENTE DE DESARROLLO TERRITORIAL  
E INFRAESTRUCTURA



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

*De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.*

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><b>EVALUACIÓN:</b></u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (2.5) veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u><b>Acreditación</b></u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad de servicio y/o constancia de prestación de servicio y/ o resolución de aprobación del expediente técnico; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con Boucher 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.</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>M &gt;= 2.5 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt;= 02 veces el valor referencial y &lt; 2.5 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt;= 01 veces el valor referencial y &lt; 02 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u><b>Evaluación:</b></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><u><b>ÍTEM 1: PLAN DE TRABAJO:</b></u></p> <p><b>1. INTRODUCCIÓN</b></p> <p><b>2. OBJETIVOS</b></p> <p>2.1 objetivo general</p> <p>2.2 objetivo específico</p> <p><b>3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO</b></p> <p>3.1 del contrato</p> <p>3.2 plazo del servicio</p> <p>3.3 presupuesto del servicio</p> <p>3.4 adelanto</p> <p>3.5 pago por entregable</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>

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE</b></p> <p>4.1 etapa de trabajo de campo</p> <p>4.1.1. recolección de datos de infraestructura</p> <p>4.1.2. recolección de datos de equipamiento</p> <p>4.2 trabajo de gabinetes</p> <p>4.2.1. estado situacional de infraestructura</p> <p>4.2.2. estado situacional de equipamiento</p> <p>4.3 validación de los resultados obtenidos</p> <p>4.4 análisis comparativo de lo existente con lo normativo</p> <p>4.4.1. análisis comparativo en infraestructura</p> <p>4.4.2. análisis comparativo en equipamiento</p> <p>4.4 análisis técnico de la alternativa propuesta</p> <p>4.5 resumen de procedimiento metodológico</p> <p>4.6 presentación del servicio</p> <p><b>5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR</b></p> <p>5.1 responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo técnico del estudio.</p> <p>5.2 funciones y roles de cada integrante del equipo técnico del estudio</p> <p>5.3 cuadro donde se identifiquen los contenidos del estudio, los tiempos y los profesionales a cargo.</p> <p>5.4 programación de visitas y actividades de campo.</p> <p>5.5 mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de la formulación de cada módulo</p> <p>5.6 relación de profesionales que conforman el equipo técnico del estudio.</p> <p>5.7 recursos físicos destinados al desarrollo del estudio, por cada entregable.</p> <p><b>6. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</b></p> <p>6.1 actividades durante la ejecución de la consultoría</p> <p>6.2 actividades de recepción del expediente técnico e informe final</p> <p>6.3 cronograma referencial de actividades</p> <p><b>7. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</b></p> <p><b>8. FLUJO DE ACTIVIDADES</b></p> <p><b>9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b></p> <p>9.1 conclusiones</p> <p>9.2 recomendaciones</p> <p><b>♦ ÍTEM 2: METODOLOGÍA</b></p> <p><b>1. ANTECEDENTES</b></p> <p><b>2. OBJETIVO</b></p> <p><b>3. INFORMACIÓN DISPONIBLE</b></p> <p><b>4. ESTÁNDARES DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO</b></p> <p><b>5. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL</b></p> <p><b>6. RECURSOS A EMPLEAR</b></p> <p><b>7. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.</b></p> <p>7.1 Actividades durante la ejecución de la consultoría.</p> <p>7.2 Actividades de recepción del expediente técnico e informe final</p> <p>7.3 Cronograma referencial de actividades</p> <p><b>8. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</b></p> <p><b>9. FLUJO DE ACTIVIDADES</b></p> <p><b>10. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b></p> <p>10.1 Conclusiones</p> <p>10.2 Recomendaciones</p> <p><b>♦ ÍTEM 3: SISTEMAS DE CONTROL</b></p> <p><b>1. OBJETIVO</b></p> <p><b>2. INFORMACIÓN DISPONIBLE</b></p> <p><b>3. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL – ALCANCE</b></p> <p>3.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA CONSULTORÍA</p>	



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2.1 Control técnico de la consultoría</p> <p>3.2.2 Control de calidad de la consultoría</p> <p>3.2.3 Control de avance d la consultoría</p> <p>3.2.4 Control económico financiero</p> <p>3.2.5 Otras actividades</p> <p>3.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</p> <p>3.3.1 Fecha de recepción del expediente técnico</p> <p>3.3.2 Previo a la recepción del expediente técnico</p> <p>3.3.3 Durante la recepción del expediente técnico</p> <p><b>4. RECURSOS A EMPLEAR</b></p> <p><b>5. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA.</b></p> <p>5.1 Actividades durante la ejecución de la consultoría</p> <p>5.2 Actividades de recepción del expediente técnico e informe final</p> <p>5.3 Cronograma referencial DE ACTIVIDADES</p> <p><b>6. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</b></p> <p><b>7. FLUJO DE ACTIVIDADES</b></p> <p><b>8. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b></p> <p>8.1 Conclusiones</p> <p>8.2 Recomendaciones</p> <p><b>♦ ÍTEM 4: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ACCIDENTES</b></p> <p><b>1. PRESENTACIÓN</b></p> <p><b>2. OBJETIVO</b></p> <p><b>3. MARCO LEGAL</b></p> <p><b>4. INFORMACIÓN DISPONIBLE</b></p> <p><b>5. LÍNEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p> <p>5.1 Descripción del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa</p> <p>5.2 Responsabilidades de implementación/ejecución del plan de seguridad y salud en el trabajo</p> <p><b>6. COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE.</b></p> <p><b>7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ACCIONES PREVENTIVAS</b></p> <p>7.1 Medidas de control básicas para la prevención de riesgos</p> <p><b>8. RIESGOS</b></p> <p>8.1 Riesgos</p> <p>8.2 Valoración del riesgo</p> <p>8.3 Procedimiento de trabajo para las actividades del expediente técnico.</p> <p><b>9. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO.</b></p> <p><b>10. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</b></p> <p><b>11. PRIMEROS AUXILIOS.</b></p> <p>11.1 Objeto.</p> <p>11.2 Reglas generales</p> <p>11.3 tratamientos</p> <p>11.4 Valoración del riesgo</p> <p><b>12. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y CONTROL.</b></p> <p><b>13. RECURSOS A EMPLEAR.</b></p> <p><b>14. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</b></p> <p>14.1 Actividades durante la ejecución de la consultoría</p> <p>14.2 Actividades de recepción del expediente técnico e informe final</p> <p>14.3 Cronograma referencial de actividades</p> <p>15. plan del sistema de control.</p> <p><b>15. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</b></p> <p><b>16. FLUJO DE ACTIVIDADES</b></p> <p><b>17. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b></p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>17.1 Conclusiones 17.2 Recomendaciones</p> <p><b>♦ ÍTEM 5: MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO</b></p> <p><b>1. INTRODUCCIÓN</b>  <b>2. DATOS GENERALES</b>  <b>3. OBJETIVOS</b>  3.1 Objetivo general  3.2 Objetivos específicos  <b>4. PROFESIONALES PROPUESTOS</b>  4.1 Listado de profesionales  4.2 Organigrama  <b>5. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO</b>  5.1 Teorías existentes  5.2 Evaluación de desempeño  5.3 Productividad  <b>6. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO</b>  6.1 desarrollo del proyecto</p> <p><b>♦ ÍTEM 6: MEJORAS A LOS TRABAJOS</b></p> <p><b>♦ ÍTEM 7: ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO</b></p> <p><b>1. INTRODUCCIÓN</b>  <b>2. PROFESIONALES PROPUESTOS</b>  2.1 Listado de profesionales.  <b>3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CADA PROFESIONAL</b>  3.1 Responsabilidades y actividades de cada integrante del equipo técnico del estudio</p> <p><b>♦ ÍTEM 8: MONITOREO DE EJECUCIÓN</b></p> <p><b>♦ ÍTEM 9: EMPLEO DE SOFTWARE DE INGENIERÍA.</b></p> <p><b>1. INTRODUCCIÓN.</b>  <b>2. OBJETIVOS.</b>  2.1 objetivo general  2.2 objetivos específicos  <b>3. ALCANCES DE LOS SOFTWARE UTILIZADOS.</b>  3.1 Software para la arquitectura  3.2 Software para las estructuras  3.3 Software para hidrología  3.4 Software para instalaciones eléctricas  <b>4. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b>  4.1 Aplicación de software de arquitectura.  4.2 Aplicación de software de estructuras.  4.3 Aplicación de software de hidrología.  4.4 Aplicación de software de instalaciones eléctricas.  <b>5. RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL USO DE LOS SOFTWARE.</b></p> <p><b><u>Acreditación:</u></b>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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>16</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>16</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 ULTIMO CASO].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</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>17</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>18</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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
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>19</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>19</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>20</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>20</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>21</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 Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario				
		Ampliación(es) de plazo	días calendario				
		Total plazo	días calendario				
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra							

<sup>21</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 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**



## 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>22</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>22</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>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</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>23</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>24</sup> Ibídem.

<sup>25</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.*

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

<sup>26</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>28</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.*

**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.***





**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>29</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>29</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:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</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>31</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>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</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>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**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.

**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.*