



# 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<ul style="list-style-type: none"><li>• Abc</li></ul></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<ul style="list-style-type: none"><li>• Abc</li></ul></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<ul style="list-style-type: none"><li>• Xyz</li></ul></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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
13-2024-MPAL**

## **PRIMERA CONVOCATORIA**

### **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:**

**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN BUENA VISTA DE  
DISTRITO DE LIRCAY DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”,  
CON CUI N° 2635767.**

**LIRCAY, AGOSTO 2024**

<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.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)





correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ANGARAES LIRCAY  
RUC N° : 20154441779  
Domicilio legal : JR. BUENOS AIRES NRO. S/N BARRIO PUEBLO VIEJO  
HUANCAVELICA - ANGARAES - LIRCAY  
Teléfono: : 067 - 458095  
Correo electrónico: : ABASTECIMIETOANGARAES@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 ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN BUENA VISTA DE DISTRITO DE LIRCAY DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA”, CON CUI N° 2635767.

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

El valor referencial asciende a CIENTO VEINTE MIL CON 00/100 SOLES – S/ 120, 000.00, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de agosto de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
120,000.00 (ciento veinte mil con 00/100 soles)	108, 000.00 (ciento ocho mil con 00/100 soles)	132,000.00 (ciento treinta y dos mil con 00/100 soles)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO OSCE – FORMATO N° 02, fue aprobado el día 22 de agosto de 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTAS DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.

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

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



#### 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 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 días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben solicitar en la sub gerencia de abastecimiento y patrimonio

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2015-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- ✓ Directiva N° 001-2011-EF/68.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública aprobada con la Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 y sus modificatorias.
- ✓ Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG.
- ✓ Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG.
- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificaciones.
- ✓ Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- ✓ 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° 739- 2023/MINSA, aprueba los "indicadores de brechas de infraestructura o acceso a servicios de Sector salud".





- ✓ 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.
- ✓ 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"
- ✓ Decreto Supremo N° 023 – 2005 -VIVIENDA.
- ✓ Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA, aprueba la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-VOI "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención".
- ✓ Resolución Ministerial N° 861-95-SA/DM, que aprueba el documento "Señalización de Los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud.
- ✓ Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM, que aprueba el Código Nacional de Electricidad - Utilización.
- ✓ Decreto Supremo N° 031-2010-SA, que aprueba el Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- ✓ Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS- DNC.
- ✓ Norma G.050 Seguridad Durante la Construcción.
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E.050: Suelos y Cimentaciones. Aplicable al Estudio de Mecánica de Suelos.
- ✓ Directiva N° 006-2017-OSCE/CD.
- ✓ Guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de Salud – Invierte.pe
- ✓ Y demás que sean necesarias.

\* Todas las demás bases legales aplicables a proyectos de este tipo. Las referidas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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



**(Anexo N° 4).**

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**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.

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



#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- 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:**

**c1 = 0.70**

**c2 = 0.30**

**Donde: c1 + c2 = 1.00**

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta: 00-426-000024

Banco: Banco de la Nación

N° CCI: 018-426-000426000024-77

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa*



*medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>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

- *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.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento,

<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.

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



debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MPAL UBICADO EN JR. BUENOS AIRES 235 PUEBLO VIEJO- LIRCAY- ANGARAES.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MPAL sito en JR. BUENOS AIRES 235 PUEBLO VIEJO- LIRCAY- ANGARAES.



### 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*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANGARAES

# Términos de Referencia

#### ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

**"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN BUENA VISTA DE  
DISTRITO DE LIRCAY DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE  
HUANCAVELICA", CON CUI N° 2635767.**

Gestión edil

2023 - 2026



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### I. ASPECTOS GENERALES

#### A. Denominación del estudio o formulación del Expediente Técnico

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN BUENA VISTA DE DISTRITO DE LIRCAY DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”, CON CUI N° 2635767.

#### B. Área usuaria – Unidad Ejecutora

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y GESTIÓN TERRITORIAL  
ÁREA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

#### C. Generalidades

Código Único : 2635767.

Estado de viabilidad : Proyecto Viable

#### D. Introducción

El presente documento constituye los Términos de Referencia para el proceso de selección para la contratación de servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto de Inversión Pública denominado: **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN BUENA VISTA DE DISTRITO DE LIRCAY DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”, CON CUI N° 2635767.**

#### E. Ubicación

Localidad : Buenavista

Distrito : Lircay

Provincia : Angaraes

Departamento : Huancavelica

#### F. Objetivo

Contratar los Servicios de Consultoría; para la formulación del Expediente Técnico del Proyecto de Inversión Pública denominado **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN BUENA VISTA DE DISTRITO DE LIRCAY DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”, CON CUI N° 2635767.**

#### G. Finalidad Pública

La Municipalidad Provincial de Angaraes – Lircay, con el propósito de reducir la brecha del no acceso a los servicios de Sector de Salud, así contribuir la reducción de la pobreza y el mejoramiento de la condiciones de vida de la población beneficiaria en las áreas rurales, presenta este documento que constituye los términos de Referencia para el proceso de selección de contratación de una persona natural y/o jurídica para la formulación del expediente técnico del proyecto de inversión pública denominado **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN BUENA VISTA DE DISTRITO DE LIRCAY DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”, CON CUI N° 2635767**, con la finalidad de brindar una adecuada infraestructura, equipamiento en Salud para garantizar la cobertura atención médica y el bienestar de la población beneficiaria.

### 2. Base Legal

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2015-EF, modificado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF





- ✓ Directiva N° 001-2011-EF/68.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública aprobada con la Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01 y sus modificatorias.
- ✓ Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG.
- ✓ Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG.
- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud y sus modificaciones.
- ✓ Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2006-SA, aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- ✓ 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° 739-2023/MINSA, aprueba los "indicadores de brechas de infraestructura o acceso a servicios de Sector salud".
- ✓ 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.
- ✓ 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"
- ✓ Decreto Supremo N° 023 - 2005 - VIVIENDA.
- ✓ 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° 861-95-SA/DM, que aprueba el documento "Señalización de Los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud.
- ✓ Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM, que aprueba el Código Nacional de Electricidad - Utilización.
- ✓ Decreto Supremo N° 031-2010-SA, que aprueba el Reglamento de la Calidad del Agua para Consumo Humano.
- ✓ Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS- DNC.
- ✓ Norma G.050 Seguridad Durante la Construcción.
- ✓ Norma Técnica Nacional de Edificación E.050: Suelos y Cimentaciones. Aplicable al Estudio de Mecánica de Suelos.
- ✓ Directiva N° 006-2017-DSCE/CD.
- ✓ Guía de orientación para elaboración de expedientes técnicos de proyectos de Salud - Invierte.pe
- ✓ Y demás que sean necesarias.

\* Todas las demás bases legales aplicables a proyectos de este tipo. Las referidas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 3. INFORMACIÓN RELEVANTE AL EXPEDIENTE TÉCNICO

#### A. Antecedentes

La Municipalidad Provincial de Angaraes tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo de sus localidades de forma integral y sostenible. Asimismo, tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública municipal de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales, sectoriales, regionales y provinciales para contribuir al desarrollo integral de su circunscripción.

#### B. Condiciones generales del servicio

- a) El Consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas parciales fijados en el Contrato. Su incumplimiento estará sujeto a sanción de acuerdo a lo que se establezca contractualmente.
- b) El Consultor contará con un grupo de profesionales de forma que elaboren el Expediente Técnico.



- c) El Consultor, tiene la obligación de desarrollar el Expediente Técnico cumpliendo la normatividad vigente: Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas Técnicas de Sector Salud "Infraestructura, Equipamiento y Manteamiento de los establecimientos de Salud de Primer Nivel de Atención", etc.

**C. Modalidad y Sistema de Contratación**

La modalidad de selección es A SUMA ALZADA, de conformidad con los Términos de referencia.

**D. CONSIDERACIONES PARA EL DISEÑO DEFINITIVO**

1. El Consultor asumirá los parámetros reglamentarios para garantizar su diseño, el mismo que deberá estar en concordancia con el Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas de Saneamiento Básico, Normas Técnicas de Salud "Infraestructura, Equipamiento y Manteamiento de los establecimientos de Salud de Primer Nivel de Atención", etc.
2. Debe garantizarse satisfacer la necesidad de la demanda planteada en el perfil.

**E. CARACTERÍSTICAS DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

- a. Orden de la documentación y separadores
- b. Foliación del expediente técnico
- c. Forma de presentación del expediente técnico
- d. Contenido máximo de archivadores

**F. FORMATO DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL EXPEDIENTE TÉCNICO**

Los documentos escritos de los estudios definitivos deberán ser presentados debidamente forrados, foliados, sellados y firmados en todas las hojas por el jefe del proyecto, la presentación se detalla a continuación.

**PRIMERA PRESENTACIÓN: PARA SU EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO POR LA ENTIDAD**

La presentación se realizará en formato A-4, en uno (01) original y (09) copia. Los planos serán digitalizados en auto CAD. La documentación escrita se desarrollará en Microsoft OFFICE.

En lo que respecta los costos y presupuestos, este será desarrollado en SOFTWARE S-IO, CPOC u otro programa de presupuesto. A la vez se debe entregar el digital en formato original en un CD/DVD.

**PRESENTACIÓN FINAL: UNA VEZ APROBADO EN LA ETAPA DE CALIDAD POR EL PRONIS**

La presentación se realizará en formato A-4, en uno (02) original y una (01) copia. Los planos serán digitalizados en auto CAD. La documentación escrita se desarrollará en Microsoft OFFICE.

En lo que respecta los costos y presupuestos, este será desarrollado en SOFTWARE S-IO, CPOC u otro programa de presupuesto.

La presentación final del estudio definitivo estará complementada con un CD/DVD que contendrá toda la información del expediente técnico (planos, base de datos SIO, Hojas de cálculo y documentación escrita, etc.), el cual formará parte del banco de proyectos del Área de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Angaraes - Lircay. Dicha presentación será de acuerdo al modelo de expedientes técnicos que será mostrado al consultor por el coordinador al inicio del estudio.

Se deberá elaborar el Expediente Técnico de acuerdo al Guía de orientación para elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Salud según **EL MINISTERIO DE SALUD**, el cual deberá contar con la siguiente estructura:



## **CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

(Debidamente Foliado y firmado)

### **ÍNDICE GENERAL DEL CONTENIDO DE EXPEDIENTE TÉCNICO**

#### **CAPITULO I**

##### **I. RESUMEN EJECUTIVO**

###### **1.1 Datos del Proyecto**

Nombre del Proyecto

Antecedentes

Ubicación del Proyecto

Planteamiento del Problema

Objetivos

###### **1.2 Descripción del Área de Estudio**

Ubicación: Localidad; Provincia, Distrito, Departamento, Coordenadas, Altitud, mapas.

Accesos: Tramos, distancias, tipos de vías, tiempos.

Áreas: Áreas de terreno, áreas construidas, etc. Límites y Perímetros.

Condiciones geográficas y Características de Zona: clima, topografía, relieve, etc.

###### **1.3 Diagnóstico de la Situación Actual**

- Diagnóstico de la situación actual (edificación existente) por cada especialidad.
- Conclusiones y recomendaciones del levantamiento topográfico
- Conclusiones y recomendaciones del estudio de mecánica de suelos.
- Conclusiones y recomendaciones de la evaluación de factibilidad y levantamiento de servicios básicos.

###### **1.4 Metas del Proyecto: Metas físicas y financieras de acuerdo a la programación de metas requeridas.**

###### **1.5 Descripción Técnica del Proyecto: Descripción precisa y completa de los resultados y/o conclusiones de las estructuras proyectadas en todas las especialidades.**

###### **1.6 Valor referencial de la ejecución de la obra**

###### **1.7 Fuente de financiamiento**

###### **1.8 Modalidad de ejecución**

###### **1.9 Plazo de ejecución**

###### **1.10 Cuadro comparativo de metas físicas y financieras**

###### **1.11 Comparativo de metas entre el estudio de preinversión y el expediente técnico.**

###### **1.12 Resumen de mobiliario y equipamiento**

##### **2. INFORMES TÉCNICOS- AUTORIZACIONES**

###### **2.1 Ficha Registral – SUNARP o documento equivalente.**

###### **2.2 Ficha situacional del establecimiento de Salud.**

###### **2.3 Informe técnico legal de ubicación y/o selección de terreno, suscrito por la UF y refrendado por la autoridad sanitaria regional (DIRESA) – incluir galería de fotos.**

###### **2.4 Certificados de Parámetros Urbanísticos.**

###### **2.5 Certificado de Zonificación y Vías.**

###### **2.6 Informe de Evaluación Estructural, de corresponder.**

##### **3. DOCUMENTOS TÉCNICOS BASE**

###### **3.1 Acta de Libre Disponibilidad**

###### **3.2 Acta de acuerdos del CRIIS SOLICITAR PRIORIZACIÓN**

###### **3.3 Programa Medico Funcional (PMF)**

###### **3.4 Programa Medico Arquitectónico (PMA)**



- 3.5 Programa de Equipamiento (PE)
- 3.6 Programa de Recursos Humanos (PRH)
- 3.7 Documento de compromiso de Operación y Mantenimiento

#### 4. FACTIBILIDADES - CERTIFICACIONES

- 4.1 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).
- 4.2 Factibilidad de servicios de agua potable y desagüe - croquis de ubicación del servicio.
- 4.3 Factibilidad de Servicio de energía eléctrica y croquis de ubicación de Servicio.
- 4.4 Factibilidad de Servicios de Internet y croquis de ubicación.

#### 5. PRESUPUESTO

- 5.1 Resumen de Presupuesto General de Obra
- 5.2 Desagregado de Gastos Generales
- 5.3 Listado de planos por especialidad
- 5.4 Cronograma de Ejecución Física

#### 6. LISTADO DE PERSONAL RESPONSABLE DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y/O DOCUMENTO EQUIVALENTE.

- 6.1 Jefe de Proyecto
- 6.2 Estructuras
- 6.3 Arquitectura
- 6.4 Instalaciones Sanitarias
- 6.5 Instalaciones Eléctricas y Mecánicas
- 6.6 Comunicaciones
- 6.7 Instalaciones de Gas
- 6.8 Equipamiento

### **CAPITULO II**

#### ASPECTOS LEGALES

- 1. RESOLUCIÓN DE CREACIÓN
- 2. DOCUMENTO DE SANEAMIENTO DE TERRENO
- 3. CONSTANCIA DE PRIORIDAD Y PERTINENCIA DIRESA HVCA.
- 4. COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO (RED)
- 5. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE CARTERA DE SERVICIO (DIRESA)
- 6. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE PROGRAMA MEDICO FUNCIONAL (DIRESA)
- 7. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE PROGRAMA ARQUITECTÓNICO Y LISTADO DE EQUIPAMIENTO POR AMBIENTE (DIRESA)
- 8. FICHA INVIERTE.PE

### **CAPITULO III**

#### MEMORIA DESCRIPTIVA:

##### **I. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL**

- 1.1 Información General
- 1.2 Antecedentes
- 1.3 Información Financiera
- 1.4 Objetivos
- 1.5 Justificación
- 1.6 Descripción del Área de Estudio
  - 1.6.1 Ubicación : Localidad, provincia, distrito, región, coordenadas de terreno, altitud, mapas.
  - 1.6.2 Accesos : Tramos, distancias, tipos de vías, tiempos.
  - 1.6.3 Áreas : Área de terreno, área construida, etc.
  - 1.6.4 Límites y perímetros



- 1.7 Beneficiarios
- 1.8 Descripción General y Metas del Proyecto
- 1.9 Descripción Técnica del Proyecto por Especialidad
- 1.10 Normas Aplicables
- 1.11 Resumen del Presupuesto
- 1.12 Plazo de Ejecución de Obra
- 1.13 Modalidad de Ejecución de Obra
- 1.14 Relación de profesionales que participan en la Elaboración del Proyecto.
- 1.15 Conclusiones y Recomendaciones
- 2 MEMORIA DESCRIPTIVA DE OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
- 3 MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS
- 4 MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA
- 5 MEMORIA DESCRIPTIVA INSTALACIONES SANITARIAS
- 6 MEMORIA DESCRIPTIVA INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS
- 7 MEMORIA DESCRIPTIVA DE COMUNICACIONES, DE CORRESPONDER
- 8 MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES DE GAS, DE CORRESPONDER
- 9 MEMORIA DESCRIPTIVA DE EQUIPAMIENTO
  - Cuadro de cargas eléctricas por equipo
  - Cuadro y fichas de pre instalación de los equipos
  - Plan de Mantenimiento del equipamiento
  - Cronograma del Mantenimiento
- 10 MEMORIA DESCRIPTIVA DE CAPACITACIÓN

## CAPITULO IV

### INGENIERÍA DE PROYECTO (ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA)

- 1. INFORME DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO (IGN)
- 2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, GEOLOGÍA Y GEOTECNIA (NORMA E.050)
- 3. ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS POR FENÓMENOS NATURALES ELABORADO DE ACUERDO AL MANUAL DE CENEPRED, VIGENTE Y CON PERSONAL ACREDITADO.
- 4. EVALUACIÓN DE FACTIBILIDAD Y LEVANTAMIENTO DE LOS SERVICIOS BÁSICOS
- 5. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA
- 6. EVALUACIÓN TÉCNICA DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE, de corresponder.
- 7. MEMORIA DE CÁLCULO ESTRUCTURAL
  - 7.1 GENERALIDADES: Objetivo del estudio, Normatividad, Ubicación, Descripción del Área de Estudio y Acceso al área de estudio.
  - 7.2 DISEÑO: Normas de diseño, Características de las edificaciones, Parámetros geotécnicos, Características de materiales a emplearse, Estructuración, Propiedades de materiales adaptados, Cargas actuantes, Diseño sismorresistente (Parámetro, análisis estructural, formulario para cálculo de función espectro de diseño), Evaluación estructural y Combinaciones de carga.
  - 7.3 DISEÑO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES: Planta de las Estructuras, Cimentación, Vigas, Placas, Losas y otros sistemas estructurales).
- 8. MEMORIA DE CÁLCULO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
  - 8.1 GENERALIDADES: Objetivo del estudio, Normatividad, Ubicación y Descripción del Área de Estudio.
  - 8.2 DISEÑO DE REDES ELÉCTRICAS EXTERIORES: Suministro de Energía, Tablero general principal, Tablero general y de distribución, Alimentador principal, Red de iluminación exterior, Puesta a Tierra, Máxima demanda de Potencia (los parámetros considerados). Códigos, reglamentos redes eléctricas interiores, Distribución, Alimentadores secundarios, Red de Iluminación Interior, Red de Tomacorrientes, Red de Instalaciones especiales (luces de emergencia, detectores de humo, internet, telefonía, intercomunicadores, alarma, cámara de vigilancia, etc).
  - 8.3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 9. ESTUDIO Y/O EXPEDIENTE DE MEDIA TENSIÓN
- 10. MEMORIA DE CÁLCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS
  - 10.1 GENERALIDADES: Objetivo del estudio, Normatividad, Ubicación y Descripción del Área de Estudio.



10.2 DISEÑO DE REDES ELÉCTRICAS EXTERIORES: Cálculo de demanda de agua, Cálculo de los diámetros de tubería de las redes de agua, Cálculo de número de aparatos sanitarios, Diseño integral del sistema de agua potable, Diseño integral del sistema de desagüe, Memoria del estudio de Instalaciones Sanitarias, Diseño integral del Sistema de Evacuación de aguas de lluvia.

10.3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

11. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL

12. PLAN DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

## **CAPITULO V**

### ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

12.1 Generalidades

12.2 Plan de Manejo Ambiental

12.3 Matriz de Leopold

12.4 Adjuntar Certificación Ambiental, de corresponder

## **CAPITULO VI**

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones Generales y Técnicas materia de obra a ejecutar, serán presentados por separado, por rubros y por cada partida de presupuesto de obra, incluyendo el control de calidad, ensayos durante la ejecución y para la recepción de la obra; así mismo comprenderá las actividades para conservación del medio ambiente, el replanteo topográfico, la construcción de campamentos, la limpieza general de obra.

- a) Definición de partida
- b) Método de construcción
- c) Materiales
- d) Sistemas de Control de Calidad
- e) Método de medición
- f) Condiciones de Pago

1. GENERALIDADES

2. DESCRIPCIÓN DE PARTIDAS A EJECUTARSE

2.1 ESPECIALIDAD DE OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD

2.2 ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS

2.3 ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA

2.4 ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS

2.5 ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS

2.6 ESPECIALIDAD DE COMUNICACIONES, DE CORRESPONDER

2.7 ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES DE GAS, DE CORRESPONDER

2.8 EQUIPAMIENTO

2.9 CAPACITACIÓN

## **CAPITULO VII**

### PLANILLA DE METRADOS

1. RESUMEN DE METRADOS

2. DESAGREGADO DE METRADOS

2.1 Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud

2.2 Especialidad de Estructuras

2.3 Especialidad de Arquitectura

2.4 Especialidad de Instalaciones Sanitarias

2.5 Especialidad de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas



- 2.6 Especialidad de Comunicaciones, de corresponder
- 2.7 Especialidad de Instalaciones de Gas, de corresponder
- 2.8 Equipamiento
- 2.9 Capacitación

## **CAPITULO VIII**

### **PRESUPUESTO DE OBRA**

- 1. CONSIDERACIONES GENERALES
- 2. RESUMEN DE PRESUPUESTO GENERAL DEL PIP
- 3. RESUMEN DE PRESUPUESTO DE OBRA
- 4. RESUMEN DE PRESUPUESTO DE SUPERVISIÓN DE OBRA
- 5. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DE OBRA (DIRECTOS E INDIRECTOS)
  - 5.1 Presupuesto analítico de Gastos generales
  - 5.2 Presupuesto analítico de gastos de supervisión y monitoreo
  - 5.3 Presupuesto analítico de gastos de expediente técnico
- 6. PRESUPUESTO DE OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
- 7. PRESUPUESTO POR ESPECIALIDAD
- 8. EQUIPAMIENTO
- 9. CAPACITACIÓN

## **CAPITULO VIX**

### **ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS**

- 1. CONSIDERACIONES GENERALES
- 2. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE CADA PARTIDA INCLUIDA

## **CAPITULO X**

### **RELACIÓN DE INSUMOS**

- 1. OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD
- 2. RELACIÓN DE INSUMOS DE CADA PARTIDA INCLUIDA
- 3. COTIZACIÓN DE INSUMOS (MÍNIMO 03)
- 4. CUADRO COMPARATIVO DE COTIZACIÓN

## **CAPITULO XI**

### **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA**

- 1. CONSIDERACIONES GENERALES
- 2. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA (PERT CPM)
- 3. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FINANCIERA
- 4. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES, INSUMOS Y UTILIZACIÓN DE EQUIPOS
- 5. CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO

## **CAPITULO XII**

### **FORMULA POLINÓMICA**

- 1. FORMULA POLINÓMICA



## CAPITULO XIII

### EQUIPAMIENTO MÉDICO

#### 1. PLAN DE EQUIPAMIENTO POR AMBIENTE

## CAPITULO XIV

### PLANOS

#### 1. PLANOS DE CARTEL DE OBRA (CON SUS DETALLES RESPECTIVO)

#### 2. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

#### 3. PLANOS TOPOGRÁFICOS

- 3.1 Planta topográfica, indicando coordenadas UTM, sistema usado, leyenda, ubicación de Bm's y puntos de control, curvas de nivel, etc.
- 3.2 Plano perimétrico, indicando linderos, colindancias, vértices de terreno y sus coordenadas, etc.
- 3.3 Cortes y perfiles del terreno. Taludes y cortes, nivel de rasante, niveles de corte y relleno, volúmenes de movimiento de tierras.
- 3.4 Plano de ubicación de las calicatas o exploraciones realizadas.

#### 4. ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA

- 4.1 Levantamiento Arquitectónico
- 4.2 Intervención
- 4.3 Trazado y Plataformado
- 4.4 Planos de Zonificación y flujos de circulación
- 4.5 Planos Generales
- 4.6 Planos de Arquitectura: En el cual se debe incluir cuadro de áreas, altura de edificación, vanos de puerta y ventana etc.
  - 4.6.1 Planos de plantan, a escala 1/50
  - 4.6.2 Plano de cortes o secciones a escala 1/50 con un mínimo de tres (03) cortes longitudinales y tres (03) cortes transversales por zona de intervención.
  - 4.6.3 Planos de elevación, alzados o fachadas, frentes y exteriores.
  - 4.6.4 Plano de techos, se incluirá todos los techos de los componentes, indicando pendientes, cumbreras, aleros, coberturas, canaletas, montantes pluviales, etc.
  - 4.6.5 Diseño arquitectónico de cercos, patios, puertas, ventanas, mamparas, escaleras, barandas, pasamanos, rampas, jardineras, etc
  - 4.6.6 Diseño y detalle de servicios higiénicos
  - 4.6.7 Diseño de mobiliario fijo y/o móvil (mesas, sillas, estantes, etc)
  - 4.6.8 Cuadro general de acabados, calidades y texturas
  - 4.6.9 Perspectivas exteriores e interiores a color.
  - 4.6.10 Plano de equipamiento de mobiliarios.
- 4.7 Planos de tratamiento de exteriores
- 4.8 Planos de detalles
- 4.9 Planos de Señalización
- 4.10 Otros

#### 5. ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS

- 5.1 Estructuras existentes, remociones, demoliciones. Comprende: Muros, ventanas, puertas, coberturas, etc, de corresponder.
- 5.2 Desagregado de módulos a intervenir: Recuperación y/o rehabilitación, identificando cuales se reforzarán o rehabilitarán y cuales se demolerán y/o reconstruirán, de corresponder.
- 5.3 Cimentaciones de módulos. Comprende: cimentaciones (zapatas, cimientos, vigas de conexión, etc.) columnas, columnetas, etc.
- 5.4 Aligerados y techos de módulos, comprende: Aligerados, losas armadas, vigas, dinteles, etc.
- 5.5 Plano de placas, calzaduras, escaleras.





- 5.6 Cerco Perimétrico y Pórtico de Entrada
- 5.7 Cisterna y Tanque elevado, comprende: Cimentación, columnas, vigas, cuba, estructuras metálicas (escalera de gato, tapas, etc) caseta de bomba, etc.
- 5.8 Tanque séptico y pozo percolador, de corresponde
- 5.9 Muro de contención
- 5.10 Estructuras metálicas y estructuras de madera
- 5.11 Detalles:
  - 5.11.1 Estructura de pisos (interiores, veredas, patios, losas)
  - 5.11.2 Rampas, gradas, jardineras, sardineles
  - 5.11.3 Estructuras de relleno (áreas verdes)
  - 5.11.4 Planos de detalles constructivos
  - 5.11.5 Planos de otros elementos estructurales considerados en el proyecto.
- 6. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS
  - 6.1 Planta general redes exteriores.
  - 6.2 Plantas de red de agua fría
  - 6.3 Detalles agua fría: Salidas, zanjas, conexión domiciliaria, etc
  - 6.4 Plantas de red de alcantarillado
  - 6.5 Detalles de red de alcantarillado: Salidas, zanjas, bajantes, tuberías de ventilación, cajas de registro, disposición final, etc.
  - 6.6 Plano sanitario de tanque séptico, de corresponder.
  - 6.7 Planta general red de drenaje pluvial
  - 6.8 Detalle de drenaje pluvial: cuneta, canaletas, bajantes, gárgolas, etc.
- 7. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS
  - 7.1 Planta general de tableros (tablero general y tablero de distribución). Indicar cuadro general de cargas, diagrama de circuitos, etc.
  - 7.2 Red de alumbrado, reflectores, luces de emergencia (interiores y exteriores).
  - 7.3 Red de tomacorrientes
  - 7.4 Planos de circuitos y redes de informática
  - 7.5 Planos de acometidas eléctricas, telefónicas e informáticas.
  - 7.6 Plano de instalación de sistema de comunicación radial: Antena, etc.
  - 7.7 Detalles de:
    - 7.7.1 Pozo a tierra
    - 7.7.2 Reflectores
    - 7.7.3 Diseño de tableros eléctricos
    - 7.7.4 Detalles constructivos y especificaciones de los materiales, etc.
    - 7.7.5 Diseño de conexiones domiciliarias a la red pública o a la fuente de suministro eléctrico propuesto.
- 8. ESPECIALIDAD DE COMUNICACIONES, de corresponder
- 9. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES DE GAS, de corresponder
- 10. EQUIPAMIENTO
  - 2.1 Planta general distribución de equipos con códigos
- 11. PLANTA GENERAL DISTRIBUCIÓN DE EQUIPOS CON CÓDIGOS
- 12. SEGURIDAD
- 13. RECORRIDO VIRTUAL (90 SEG)

**NOTA:** Presentación en elevación 3D (maqueta virtual).

## CAPITULO XV

### PLAN DE CONTINGENCIA

- 1. Memoria descriptiva
- 2. Planos de desarrollo de la contingencia-arquitectura-especialidades



3. Especificaciones técnicas
4. Metrados

## CAPITULO XVI

### ANEXOS

- 1 Formato 07-A
- 2 Programa Medico Funcional
- 3 Programa Arquitectónico y Listado de Equipamiento
- 4 Cartera de Servicios
- 5 Plan de Capacitación
- 6 Resumen Ejecutivo de Ficha Técnica y/o Perfil
- 7 Plan de Medidas Preventivas y Mitigación
- 8 Memoria de Vulnerabilidad
- 9 Panel Fotográfico
- 10 Certificado de Habilidad de Jefe de Proyecto.
- 11 Versión Digital del contenido íntegro del expediente técnico

**NOTA:** El proyecto debe contener los lineamientos del sector, el cual puede sufrir modificaciones, siendo el consultor responsable de la adecuación del estudio a lo establecido por el MINSA.

## PRESENTACIONES DIGITALES

Se desarrollarán presentaciones virtual-digitales del interior y exterior del proyecto. Elaboración de una Animación 3D con la siguiente estructura:

1. Tipo de animación: Recorrido Virtual Peatonal, desde el exterior al interior del local y visión panorámica.
2. Resultado: Animación 3D.
3. Tiempo de duración mínimo: 1.50 minutos
4. Tamaño y resolución: Optima calidad, Tamaño 1024 x 768 Pixeles, Resolución 300 PPP
5. Características: La animación contará en su desarrollo con los mejores efectos de realismo virtual, como efectos de transparencia, materiales propios, destellos de iluminación e iluminación global de acuerdo a ubicación geográfica, fecha y época del año.
6. Formato de video: será entregado en DVD y CD ROM.

### G. Características técnicas de la ejecución del servicio

#### a) Visita al terreno

- Es importante y obligatorio que el postor ganador visite el lugar donde se ejecutará el proyecto para tener un concepto real del sistema que pretenda plantear.
- El consultor es el responsable de realizar los trabajos de campo, cumpliendo el "LINEAMIENTO PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA SALUD DE LOS TRABAJADORES CON RIESGO DE EXPOSICIÓN A COVID - 19", de conformidad con la Resolución Ministerial N° 239-2020- MINSA.

#### b) Levantamiento Topográfico

- Deberá realizarse el levantamiento topográfico detallado de la zona altimétrica, planimétrico.
- Se dejarán en el terreno las referencias necesarias mediante hitos, estacas, etc. Marcas B' Ms.
- El postor deberá presentar los planos detallados de las estructuras.
- Se determinará las ubicaciones geodésicas y coordenadas UTM, con curvas de nivel.



**c) Proyecto**

El Consultor deberá coordinar con el Área de Estudios y Proyectos y la Gerencia Infraestructura y Gestión territorial de la Municipalidad Provincial de Angaraes – Lircay a fin de tomar conocimiento de la zona donde se ejecutará el proyecto para su levantamiento topográfico.

- El Consultor presentará el cuadro de requerimiento mínimo de áreas del proyecto solicitados en el presente Términos de Referencia, indicando el área de cada espacio.
- El postor deberá presentar en su propuesta técnica, una declaración jurada de la nómina de los profesionales especialistas que estarán a cargo de los diferentes estudios, siendo la relación mínima de profesionales.

**4. REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR**

**A) REQUISITOS MÍNIMOS DEL PROVEEDOR**

El consultor para llevar la actividad económica materia de la contratación deberá tomar en consideración los siguientes requerimientos:

- 1) Documento que acredite la especialidad de consultoría de obras de urbanas, Edificaciones y afines, la misma que corresponde al objeto de convocatoria y la categoría B o Superior.
- 2) Documento que acredite que el postor se encuentra debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- 3) Con RUC activo y habido.
- 4) No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el Estado.
- 5) Por la naturaleza del proyecto, se considera indispensable que el consultor cuente con un equipo de profesionales, Ingenieros y Arquitectos. Ello, le permitirá desarrollar los aspectos técnicos requeridos.
- 6) Todo el equipo profesional que labore en la realización del Expediente Técnico, deberá estar habilitado por su respectivo Colegio Profesional, de conformidad con la Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Ingenieros y Arquitectos.
- 7) El postor, podrá participar en forma individual o en consorcio bajo las condiciones:
  - El número máximo de consorciados es de (02) INTEGRANTES DEL CONSORCIO.

**B) DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA**

El postor será persona natural o jurídica, debiendo estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, como **CONSULTOR DE OBRAS EN LA ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA EN OBRAS DE SALUD Y AFINES CON CATEGORÍA "B"** o superior y no encontrarse en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.

**C) DE LA HABILITACIÓN DEL CONSULTOR DE OBRA**

Para el desarrollo de la presente Consultoría se requerirán los servicios de una Empresa Consultora (persona jurídica) o de un Profesional Independiente (persona natural), con inscripción como PROVEEDOR y con la especialidad de CONSULTOR DE OBRAS, en la cual deberá tener como mínimo la categoría B.

El certificado de inscripción, debe estar vigente a la fecha de presentación de propuesta y a la fecha de suscripción del contrato. El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar Impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por Consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado, ni estar observado por la Municipalidad provincial de Angaraes. (El Postor tendrá que presentar Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado).

**D) EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **una (01) vez el valor referencial**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde a fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



**E) PERFIL DE LOS PROFESIONALES**

**a. EQUIPO TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO**

FORMACIÓN ACADÉMICA			
CARGO	NIVEL GRADO O TÍTULO	PROFESIÓN	PROFESIÓN
JEFE DE PROYECTO	Título profesional	Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"><li>- Responsable de la elaboración del Expediente Técnico según el presente término de referencia.</li><li>- Coordinación con la MPAL, población beneficiaria y equipo técnico a fin de garantizar la calidad del estudio.</li><li>- Visará y sellará todas las páginas del estudio final, planos, anexos, etc.</li></ul>
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Título profesional	Ing. Civil y/o Arquitecto titulado y habilitado.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Calcular los presupuestos, análisis de precios unitarios, metrados e insumos.</li><li>- Responsable de la estructuración de la gestión del proyecto y del cronograma físico financiero y de analizar la modalidad de ejecución y capacidad de la unidad ejecutora.</li><li>- Cálculo de flete de transporte terrestre y acarreo de materiales e insumos</li><li>- Otras actividades que sean requeridas de acuerdo a su especialidad en la elaboración del estudio.</li><li>- Firmará y sellará las páginas del estudio. que sean de su competencia</li></ul>
ESPECIALISTA EN DISEÑO Y ACONDICIONAMIENTO ARQUITECTÓNICO	Título profesional	Ing. Civil y/o Arquitecto titulado y habilitado	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diseño arquitectónico y/o soluciones arquitectónicas especiales de la infraestructura y equipamientos a intervenir en el Expediente Técnico.</li><li>- Elaboración de los planos, planos de detalles y memorias descriptivas referentes al objeto del estudio.</li><li>- Otras actividades que sean requeridas de acuerdo a su especialidad en la elaboración del estudio.</li><li>- Visara y sellara todas las páginas sean de su competencia.</li></ul>



<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>	Título profesional	Ing. Civil titulado y habilitado.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diseño de sistema y memorias de cálculo estructural de la infraestructura a intervenir en el Expediente Técnico.</li><li>- Elaboración de los planos, planos de detalles y memorias descriptivas referentes a la disciplina de estructuras infraestructura a intervenir en Expediente Técnico.</li><li>- Otras actividades que sean requeridas de acuerdo a su especialidad en la elaboración del estudio.</li><li>- Visara y sellara todas las páginas sean de su competencia.</li></ul>
<b>ESPECIALISTA ELECTRICO</b>	Título profesional	Ing. Eléctrico y/o Ing. Mecánico Electricista titulado y habilitado.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Diseñar las instalaciones de los sistemas eléctricos.</li><li>- Dibujar el diseño de las instalaciones eléctricas.</li><li>- Otras actividades que requiera la elaboración del expediente técnico según su especialidad.</li><li>- Firmará y sellará las páginas del estudio. que sean de su competencia.</li></ul>
<b>ESPECIALISTA SANITARIO</b>	Título profesional	Ing. Civil y/o Ing. Sanitario titulado y habilitado	<ul style="list-style-type: none"><li>- Responsable de la planeación y diseño de las instalaciones sanitarias destinadas a la salud pública.</li><li>- Otras actividades que requiera la elaboración del expediente técnico según su especialidad.</li><li>- Firmará y sellará las páginas del estudio. que sean de su competencia.</li></ul>

**b. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

EXPERIENCIA			
Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	Acreditación de Experiencia
<b>JEFE DE PROYECTOS</b>	Obras de Salud u obras similares. (Ver nota 5)	01 año como jefe de proyecto y/o gerente de obra y/o gerente de proyecto (en ejecución de obras en general) y haber participado como mínimo en	Copia simple de: (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente



		la elaboración de 02 expediente técnicos en servicios similares al objeto de la, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.	demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.  <b>Documentos para la acreditación de la experiencia:</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
<b>ESPECIALISTA EN Y COSTOS PRESUPUESTOS</b>	Obras de Salud u obras similares. (Ver nota 5)	<b>01 año</b> como especialista en costos y presupuestos (en ejecución de obras similares) y haber participado como mínimo en la elaboración de 02 expediente técnico en servicios similares al objeto de la convocatoria la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura	Copia simple de: (i) contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.  <b>Documentos para la acreditación de la experiencia:</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
<b>ESPECIALISTA EN Y DISEÑO ACONDICIONAMIENTO ARQUITECTÓNICO</b>	Obras de Salud u obras similares. (Ver nota 5)	<b>01 año</b> como especialista en diseño arquitectónico y/o especialista en arquitectura (en ejecución de obras similares) y haber participado como mínimo en la elaboración de 02 expedientes técnico en servicios similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.	Copia simple de: (i) contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.  <b>Documentos para la acreditación de la experiencia:</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>	Obras de Salud u obras similares. (Ver nota 5)	<b>01 año</b> como especialista en estructuras (en ejecución de obras en general) y haber participado como mínimo en la elaboración de 02 expediente técnico en servicios similares al objeto de la, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.	Copia simple de: (i) contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.  <b>Documentos para la acreditación de la experiencia:</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
<b>ESPECIALISTA ELECTRICO</b>	Obras de Salud u obras	<b>01 año</b> como especialista eléctrico (en ejecución de obras similares) y haber	Copia simple de: (i) contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de



	similares. (Ver nota 5)	participado como mínimo en la elaboración de 02 expedientes técnicos en servicios similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.	manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.  <b>Documentos para la acreditación de la experiencia:</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.
<b>ESPECIALISTA SANITARIO</b>	Obras de Salud u obras similares. (Ver nota 5)	<b>01 año</b> como especialista en sanitario (en ejecución de obras en general) y haber participado como mínimo en la elaboración de 02 expedientes técnicos en servicios similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.	Copia simple de: (i) contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal clave propuesto.  <b>Documentos para la acreditación de la experiencia:</b> Dicho requisito de calificación se acreditará para la suscripción del contrato.

**Nota 1:** Los requisitos de este profesional clave se sustentan en los siguientes documentos normativos: Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional; Ley N° 28858, Ley del Profesional de Ingeniería y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, y el Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus actualizaciones, y Resolución Ministerial N° 045-2015- MINSA que aprueba la “Norma Técnica de Salud NTS N°13-MINSA/DGIEM V.01” Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención” y sus modificaciones.

**Nota 2:** Se verificará en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

De no encontrarse inscrito, presentar la copia del diploma respectivo.

La colegiatura y habilitación se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.

**Nota 3: Documentos para la acreditación del cargo desempeñado:** La Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia, se debe validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido, desarrollados en el sector público o privado.

**Nota 4:** Especialista es aquel que, dentro de una profesión, oficio o arte, conoce una parte de ella en profundidad. Este dominio sobre la cuestión puede haber sido adquirida a través de la experiencia y/o del estudio teórico.

**Nota 5: Definición de obra de Salud:** Infraestructura de Salud o de Acceso a servicios del Sector Salud.

**Definición de obras similares:** Elaboración de Expedientes Técnicos o reformulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de infraestructuras de salud y/o infraestructura educativa, como: Construcción y/o instalación y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o optimización.



## F) DELEQUIPAMIENTO

### a. EQUIPOS TECNOLÓGICOS

El postor debe contar con los siguientes equipamientos necesarios para la ejecución de la prestación:

N.º	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Computadoras y/o Laptops mínimo i7.	1
2	Plóter de formato A1	1
3	Impresora multifuncional	1
4	Fotocopiador	1
5	Estación Total con certificado de calibración	1
6	GPS Simétrico	1
7	Camioneta 4x4 (SOAT Y REVISIÓN TÉCNICA VIGENTE)	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 incrementar y/o 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.

## 5. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- ◆ El consultor conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los responsables de la elaboración de los estudios definitivos, deberá contar como mínimo con el equipo de técnicos y profesionales que se describen en el ítem de recursos humanos y físicos que proporcionará en consultor.
- ◆ El consultor, es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia y la propuesta técnica ofertada; de acuerdo al reglamento de la ley de contrataciones del estado, Decreto Supremo N° 344-2018-EF y su Modificatoria mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- ◆ Coordinar permanentemente con el área respectiva durante el desarrollo del Expediente Técnico.
- ◆ El consultor es el responsable absoluto del Expediente técnico que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos de referencia que establecen las normas por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de servicio otorgada por la entidad, por lo que en caso de ser requerido por la Municipalidad Provincial de Angaraes para absolver observaciones, consultas, defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta el expediente técnico, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados.
- ◆ En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante la entidad.
- ◆ En estos términos de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas, el Consultor podrá ampliarlos y mejorarlos (sin reducir sus alcances), se considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos remplazará el conocimiento de los principios básicos de la Ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional, en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios encomendados.
- ◆ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- ◆ Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia





- ◆ Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna consultoría del Expediente Técnico.
- ◆ Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos programados para la elaboración del Expediente Técnico.
- ◆ Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del Expediente Técnico, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- ◆ El consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- ◆ El consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, parámetros, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para la elaboración del Expediente Técnico.
- ◆ De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al revisor o equipo revisor que eventualmente tendrá a su cargo la revisión del Expediente Técnico.
- ◆ El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales del Consultor, las que se completarán con los aquí listados.
- ◆ El postor, en su propuesta técnica o mediante carta notarial, deberá designar a su representante indicando su domicilio legal conocido y estable, a donde la Municipalidad Provincial de Angaraes deberá cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión, cumplimiento de plazos, etc.
- ◆ El consultor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Expediente Técnico que entregará a la entidad. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.
- ◆ El consultor asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.
- ◆ La entidad rechazará, en cualquier momento o circunstancia en que se encuentre la elaboración del Expediente Técnico; toda aquella documentación técnica que elabore el consultor cuando está no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regula la ejecución o diseño respectivo.
- ◆ Sobre la base de lo expuesto, el consultor está obligado a conocer la normatividad vigente, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable a la elaboración de Expediente Técnico. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución de contrato atribuible a El Consultor.
- ◆ En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; El consultor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, esta haya sido aprobada por la entidad. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por El Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del revisor. El plazo que amerite dichas rectificaciones, será similar al asignado para subsanar las observaciones del expediente, superado dicho plazo el consultor incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.

## 6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del servicio para la consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico será de **Noventa (90) días calendarios**, el cual se rige desde el día siguiente de suscrito el contrato hasta la culminación de la primera etapa y/o entrega del expediente técnico.

## 7. DE LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS ENTREGABLES:

Se revisa el estudio definitivo o expediente técnico a través del Área de Estudios y Proyectos, el Expediente técnico será Aprobado previa conformidad de la Comisión de Revisión y Evaluación de Expedientes Técnicos y Aprobación vía acto Resolutivo de la Municipalidad Provincial de Angaraes - Lircay.



PROCESO DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO			
ETAPA	RESPONSABLE	EVALUADORES	DOCUMENTOS A PRESENTAR
PRIMERA ETAPA	Área de estudios y proyectos	Equipo técnico del área de estudios y proyectos	Presentación y aprobación mediante acto resolutivo por la MPAL
SEGUNDA ETAPA	Programa Nacional de Infraestructura de salud (PRONIS)	Equipo técnico del PRONIS	Presentación y aprobación por parte del sector (PRONIS)

#### FASE 01.- PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO A LA MPAL

1. Presentado a LA ENTIDAD hasta noventa (90) días calendario de firmado el contrato, el expediente técnico del proyecto, de acuerdo a los requerimientos técnicos mínimos solicitados.
2. Adjuntar todas las declaraciones juradas, anexos y otros documentos que estipula la RM N° 239-2020 – MINSA.

NOTA: Para la visita de campo se deberá evitar el contacto con la población, y siguiendo la RM N° 239-2020-MINSA

#### FASE 02.- PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO AL PRONIS

1. Presentado al Programa Nacional de Infraestructura de Salud (PRONIS) y/o entidad competente del sector Salud, una vez aprobado mediante Acto Resolutivo por parte de la MPAL, de acuerdo a los requerimientos técnicos mínimos solicitados.

- ◆ En el caso que el expediente técnico tenga **OBSERVACIONES** el consultor tiene un plazo no menor de diez (10) ni mayor de quince (15) días calendarios, para subsanar y o levantar las observaciones.
- ◆ 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, a la Municipalidad corresponde aplicar la penalidad al consultor y bajo apercibimiento de contrato.  
Se deja constancia que dentro del plazo de ejecución del estudio no está comprendido:
  - El tiempo de revisión por parte de la Municipalidad Provincial de Angaraes.
  - El tiempo que demore la Municipalidad Provincial de Angaraes - Lircay, correspondiente para la Aprobación del Proyecto.

#### 8. VALOR REFERENCIAL DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

El valor referencial para la ejecución de los estudios definitivos asciende a la suma de **S/ 120,000.00 (CIENTO VEINTE MIL CON 00/100 SOLES)** a todo costo, incluye los impuestos de ley, tal como se detalla en el siguiente cuadro:



ESTRUCTURA DE COSTOS								
PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN BUENA VISTA DISTRITO DE LIRCAY DE LA PROVINCIA DE ANGARAES DEL DEPARTAMENTO DE HUANCavelica"								
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD	MESES	% PARTICIPACION	COSTO UNITARIO S/.	PARCIAL S/.	TOTAL S/.
A	SUELDOS Y SALARIOS							85,375.00
A.1	PERSONAL PROFESIONAL							61,875.00
A.1.1	JEFE DE PROYECTO	Mes	1.00	3.00	100.00%	S/ 7,000.00	S/ 21,000.00	
A.1.2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Mes	1.00	2.00	100.00%	S/ 6,000.00	S/ 12,000.00	
A.1.3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Mes	1.00	2.00	100.00%	S/ 6,000.00	S/ 12,000.00	
A.1.4	ESPECIALISTA EN INST. SANITARIAS	Mes	1.00	1.50	50.00%	S/ 5,000.00	S/ 3,750.00	
A.1.5	ESPECIALISTA EN INST. ELECTRICAS	Mes	1.00	1.50	50.00%	S/ 5,000.00	S/ 3,750.00	
A.1.6	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	Mes	1.00	2.00	50.00%	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
A.1.7	ESPECIALISTA EN EIA	Mes	1.00	1.50	25.00%	S/ 5,000.00	S/ 1,875.00	
A.1.8	ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES	Mes	1.00	1.00	50.00%	S/ 5,000.00	S/ 2,500.00	
A.2	ESTUDIOS PRELIMINARES							23,500.00
A.2.1	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS, GEOLOGIA Y GEOTECNIA SEGÚN EL CONTENIDO DEL TDR	Mes	1.00	1.00		S/ 10,500.00	S/ 10,500.00	
A.2.2	LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO	Mes	1.00	1.00		S/ 3,500.00	S/ 3,500.00	
A.2.3	ELABORACION DE DE ESTUDIO ARQUEOLOGICO Y TRAMITE DE CIRA	Mes	1.00	1.00		S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
A.2.4	ELABORACION DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	Mes	1.00	1.00		S/ 4,500.00	S/ 4,500.00	
B	AQUILERES Y SERVICIOS							1,800.00
B.1	ALQUILERES							1,800.00
B.1.1	OFICINA (INCLUYE INTERNET, AGUA, DESAGUE, ENERGIA ELECTRICA)	Mes	3.00	1.00		S/ 600.00	S/ 1,800.00	
B.2	SERVICIOS							0.00
C	MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO							5,400.00
C.1	PASAJES							2,400.00
C.1.1	PASAJE TERRESTRE PROFESIONAL	Viaje	6.00	4.00		S/ 100.00	S/ 2,400.00	
C.2	VIATICOS Y ALIMENTACION							3,000.00
C.2.1	PROFESIONALES	Viaje	6.00	2.00		S/ 250.00	S/ 3,000.00	
D	MATERIAL MOBILIARIO Y UTILEZ DE OFICINA							4,277.30
D.1	COPIAS E IMPRESIONES	Glb	1.00	1.00		S/ 2,500.00	S/ 2,500.00	
D.2	MATERIALES DE OFICINA Y UTILES DE ESCRITORIO	Mes	1.00	1.00		S/ 1,300.00	S/ 1,300.00	
D.3	PLOTEOS DE PLANOS	Und	150.00	1.00		S/ 3.18	S/ 477.30	
COSTO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO								96,852.30
UTILIDAD							5.00%	4,842.62
SUB TOTAL								101,694.92
IGV								18,305.08
COSTO TOTAL								120,000.00

9. FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará de la siguiente manera:

- ✓ 50% A LA APROBACIÓN BAJO ACTO RESOLUTIVO POR PARTE DE LA MPAL

FASE I	PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO POR LA MPAL	50 % DEL MONTO DEL CONTRATO
--------	--	-----------------------------

- ✓ 50% A LA APROBACIÓN BAJO ACTO RESOLUTIVO POR PARTE DEL SECTOR (PRONIS)

FASE II	PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE DEL SECTOR (PRONIS)	50 % DEL MONTO DEL CONTRATO
---------	---	-----------------------------

El pago del servicio de la Consultoría propiamente dicha (de cada informe) se efectuará dentro del plazo de (15) días naturales computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 171º del Reglamento. Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad deberá contar con la siguiente documentación:



Los pagos deberán solicitarse para cada fase con los requisitos que corresponde:

- Documento que certifique la entrega del expediente técnico a la MPAL.
- Acta de aprobación por la comisión revisora de expedientes técnicos (PRONIS).
- Aprobación del Expediente Técnico bajo Acto Resolutivo por parte de la MPAL
- Recepción y conformidad del Área de Estudios y Proyectos conjuntamente con la Gerencia de Infraestructura y Gestión Territorial de la Municipalidad Provincial de Angaraes – Lircay, previa aprobación del Expediente Técnico mediante acto resolutivo por parte de la Municipalidad Provincial de Angaraes-Lircay.
- Factura y/o recibo por honorarios por el costo total del servicio
- Copia de Contrato

**NOTA:**

El tiempo que demande en declarar apto el Expediente Técnico en el sector PRONIS, es ajeno a EL CONSULTOR y no es imputable de penalidades.

**10. DE LA RECEPCIÓN Y ENTREGA DE LOS SERVICIOS**

Una vez concluida la etapa de formulación de los estudios, el consultor hará entrega de todos los documentos correspondientes al desarrollo de los estudios definitivos a la Municipalidad Provincial de Angaraes - Lircay; en dicha entrega se acompañarán todos los planos, documentos, estudios, etc. que hayan sido indicados en los términos de referencia y en el contrato, así como el **archivo electrónico correspondiente en original** (no se aceptara formatos en PDF o que solo sirvan para visualización), la presentación será 01 original y 01 copia (PARA LA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN POR LA ENTIDAD), y 02 original y 01 copias (UNA VEZ APROBADO EN LA ETAPA DE CALIDAD POR EL PRONIS).

**11. MEDIDAS DE CONTROL**

✓ **ÁREA QUE SUPERVISARÁ**

El servicio estará supervisado por la Sub Gerencia de Estudio de la Municipalidad Provincial de Angaraes, el mismo que designará o contratará un profesional especialista en la materia.

✓ **ÁREA QUE COORDINA CON EL PROVEEDOR:**

El consultor coordinará directamente con la Sub Gerencia de Estudios de la Municipalidad Provincial de Angaraes el mismo que designará un coordinador de proyecto de planta.

✓ **RESPONSABLE DEL ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

La Municipalidad Provincial de Angaraes a través de la Sub Gerencia de Estudios otorgará la conformidad del servicio previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto.

✓ **NOTIFICACIÓN:**

El consultor deberá establecer la dirección física, dirección electrónica 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.



## 12. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios previa opinión e informe favorable del evaluador y/o coordinador del proyecto.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de diez (10) ni mayor de quince (15) días calendarios. 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.

## 13. SUB CONTRACCIÓN

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

## 14. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

## 15. OTRAS OBLIGACIONES

- ✓ El CONSULTOR no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el contrato, producto del presente proceso de selección, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.
- ✓ En Mérito al Art. 193.10, de la Ley de Contrataciones del Estado; **EL PROYECTISTA TIENE LA OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS QUE REMITA LA ENTIDAD, SIN PERJUICIOS DE LAS ACCIONES QUE ADOPTEN CONTRA EL PROYECTISTA POR LA FALTA DE ABSOLUCIÓN DE LAS MISMAS.**

## 16. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Municipalidad Provincial de Angaraes, 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.

## 17. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA

Una vez aprobado el expediente Técnico por el PRONIS y/o el sector competente del sector Salud, se procederá a realizar la Liquidación del Contrato en virtud de lo establecido en el Artículo 170" del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Se dará por aprobado la Liquidación del contrato de consultoría una vez que la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, Sub Gerencia de Supervisión y Liquidación emita su pronunciamiento de aprobación mediante acto resolutivo conforme a las disposiciones establecidas en el Art. 170 del Reglamento.

Se dará por consentida la Liquidación del contrato de consultoría, cuando el contratista no presente la liquidación en el plazo indicado en el Art. 170 del Reglamento, y la Entidad la efectúa y notifica dentro de los quince (15) días siguientes, a costo del contratista; si este no se pronuncia dentro de los cinco (5) días de notificado.



## 18. PENALIDADES

- ✓ De acuerdo con el Art. N° 162 del Reglamento de la “Ley de Contrataciones del Estado”, en caso de retraso a la entrega del servicio prestado, retraso al subsanar las observaciones si las hubiera y/o por causas atribuibles a El Consultor, La Municipalidad le aplicará la penalidad por cada día de atraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total de contrato vigente la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - B.2) Para obras: F = 0.15

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del pago final.

- ✓ Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir 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 de la Sub Gerencia de Estudios.
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 de la Sub Gerencia de Estudios.
3	En caso el contratista no respondiera en los plazos establecidos las consultas y/o absoluciones mediante carta e informes de la subgerencia de estudios a través de cualquiera de los medios de notificación	Cero puntos cinco (0.5) UIT por cada de no responder.	Según informe de la Sub Gerencia de estudios

- ✓ Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento, de conformidad con el art. 161 del RLCE.
- ✓ Las penalidades también se aplicarán por incumplimiento de término y plazos contractuales y otros que establezca la Ley y su Reglamento.



## 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 TRES (3) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

## 20. DE LA RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Municipalidad Provincial de Angaraes podrá resolver el contrato, de conformidad con el Art. 165º y se aplicará el Art. 166 del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado, en los casos en que el Prestador del Servicio:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo.
- Haya acumulado el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.

## 21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Postor deberá Contar con Registro Nacional de Proveedor - Capitulo de Servicios de Consultoría de obra, especialidad en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines, con Categoría B o Superior.</li><li>• RUC Activo y Habido en la SUNAT.</li></ul>
	<b>Importante</b>
	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acreditación con una copia del documento,</li></ul>

	<b>Importante</b>
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
	En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.
B.1	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>
	<b>1. JEFE DE PROYECTO:</b> ingeniero civil colegiado y habilitado.
	<b>2. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:</b> Ing. Civil y/o Arquitecto titulado y habilitado.
	<b>3. ESPECIALISTA EN DISEÑO Y ACONDICIONAMIENTO ARQUITECTÓNICO:</b> Ing. Civil y/o Arquitecto titulado y habilitado
	<b>4. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:</b> Ing. Civil titulado y habilitado.
	<b>5. ESPECIALISTA ELECTRICO:</b> Ing. Eléctrico y/o Ing. Mecánico Electricista titulado y habilitado.



	<p><b>6. ESPECIALISTA SANITARIO:</b> Ing. Civil y/o Ing. Sanitario titulado y habilitado</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p>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.</p></div>
<b>B.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1. JEFE DE PROYECTO:</b> 01 año como jefe de proyecto y/o gerente de obra u/o gerente de proyectos (en ejecución de obras en general) y haber participado como mínimo en la elaboración de 02 expediente técnico en servicios similares al objeto de la, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura</p> <p><b>2. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:</b> 01 año como especialista en costos y presupuestos (en ejecución de obras similares) y haber participado como mínimo en la elaboración de 02 expediente técnico en servicios similares al objeto de la convocatoria la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura</p> <p><b>3. ESPECIALISTA EN DISEÑO Y ACONDICIONAMIENTO ARQUITECTÓNICO:</b> 01 año como especialista en diseño arquitectónico y/o especialista en arquitectura (en ejecución de obras similares) y haber participado como mínimo en la elaboración de 02 expedientes técnico en servicios similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.</p> <p><b>4. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:</b> 01 año como especialista en estructuras (en ejecución de obras en general) y haber participado como mínimo en la elaboración de 02 expediente técnico en servicios similares al objeto de la, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.</p> <p><b>5. ESPECIALISTA ELECTRICO:</b> 01 año como especialista eléctrico (en ejecución de obras similares) y haber participado como mínimo en la elaboración de 02 expedientes técnicos en servicios similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.</p> <p><b>6. ESPECIALISTA SANITARIO:</b> 01 año como especialista en sanitario (en ejecución de obras en general) y haber participado como mínimo en la elaboración de 02 expedientes técnicos en servicios similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p>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.</p></div>





<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ (DI) Computadoras y/o Laptops mínimo i7.</li><li>✓ (DI) Plóter de formato A1</li><li>✓ (DI) Impresora multifuncional</li><li>✓ (DI) Fotocopiador</li><li>✓ (DI) Estación Total con certificado de calibración</li><li>✓ (DI) GPS Simétrico</li><li>✓ (DI) Camioneta 4x4 (SOAT Y REVISIÓN TÉCNICA VIGENTE)</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA (DI) VEZ EL VALOR REFERENCIAL</b> de la contratación o del ítem, 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.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>ELABORACION DE ESTUDIO DEFINITIVO Y/O EXPEDIENTE TECNICO DE OBRAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE CONSTRUCCIÓN Y/O INSTALACIÓN Y/O REMODELACIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O REPARACIÓN Y/O RENOVACIÓN; DE INFRAESTRUCTURA DE SALUD PÚBLICA Y/O PRIVADA.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; 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>16</sup>.</p> <p><b>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”.</b></p>

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

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

*(...)*

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



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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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



**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:*

**22. FACTORES DE EVALUACIÓN**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; 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>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la</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]<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt;= [1.5] veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p> <p>M &gt; [1]<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.5]</p>

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-SI del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

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

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

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

M >= 2 veces el valor referencial [60] puntos

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial [50] puntos

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial [40] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	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.	veces el valor referencial: <b>[40] puntos</b>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>- <b>Factor 1</b> Metodología y forma de trabajo: Se deberá describir los métodos, procedimientos, formas de trabajo y otros que serán aplicados en las diferentes etapas de la consultoría.</p> <p>Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio</p> <p>Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio, por cada entregable</p> <p>Ayuda memoria que demuestre el conocimiento del proyecto incluyendo la descripción detallada de las rutas de acceso a la localidad del proyecto que asegure el conocimiento de las zonas de estudio</p> <p>- <b>Factor 2</b> Metodología de Gestión de Riesgos: Se deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución contractual.</p> <p>Riesgos advertidos que pueden afectar el desarrollo del estudio por cada entregable</p> <p>- <b>Factor 3</b> Cronograma de Actividades: Se deberá presentar un cronograma de actividades de Consultoría, indicando las tareas proyectadas y metas a cumplir concordante con el objetivo y plazo establecido.</p> <p>Programación de visitas y actividades de campo</p> <p>Flujograma de actividades del proyecto</p> <p>- <b>Factor 4</b> Gestión de Recursos Humanos: Se deberá presentar el organigrama del personal asignado al servicio, describiendo las funciones y el cronograma de asignación de recursos en base a las actividades a desarrollar durante la ejecución del servicio y según los alcances de los términos de referencia.</p> <p>Relación de profesionales que conforman el equipo técnico del estudio</p> <p>Organigrama del personal</p> <p>Matriz de asignación de responsabilidades</p> <p>Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico</p> <p>Contenido del estudio, los tiempos y los profesionales a cargo.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>[40] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Control de plazos.  Control económico de la consultoría  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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> $P_i = \frac{Q_m \times PMP}{Q_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Qi = Precio i Qm = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**Importante**

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



## CAPÍTULO 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 .....  
....., que celebra de una parte de LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ANGARAES, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20154441779, con domicilio legal en Jr. Buenos Aires N° 235 Barrio Pueblo Viejo Lircay-Angaraes – Huancavelica, 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° 00 – 2024/MPAL/CS,** para la contratación del .....  
....., cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto de servicio de consultoría de obra para la elaboración de expediente técnico de la obra [.....].

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

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



plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

#### **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>21</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las

<sup>21</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) 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>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.





partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE	Según informe del comité de recepción.



	infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>23</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, 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

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



conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>24</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>25</sup>.*

<sup>24</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>25</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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

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

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

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

<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				

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	

  

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

  

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

  

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE





## ANEXOS





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00 -2024/MPAL/CS**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00-2024/MPAL/CS**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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,

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>28</sup> Ibídem.

<sup>29</sup> Ibídem.



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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00 -2024/MPAL/CS**  
Presente.-

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

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00 -2024/MPAL/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



#### ANEXO N° 4

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00 -2024/MPAL/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00 -2024/MPAL/CS**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00 -2024/MPAL/CS**  
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**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00 -2024/MPAL/CS**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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



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

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00 -2024/MPAL/CS**  
Presente.-

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

***Incluir o eliminar, según corresponda***

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

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

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

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

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

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00 -2024/MPAL/CS**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>39</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>39</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00 -2024/MPAL/CS**  
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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





Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00 -2024/MPAL/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00 -2024/MPAL/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00 -2024/MPAL/CS**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00 -2024/MPAL/CS**

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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 00 -2024**

**/MPAL/CS**  
**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.*