

BASES INTEGRADAS 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> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03 -2025-MDO/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN OBAS DISTRITO DE OBAS DE LA PROVINCIA DE YAROWILCA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO” CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2621965

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

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



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *ARA 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.*
- *OS 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/](https://WWW2.SEACE.GOB.PE/).*
- *N 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

-
O 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 DIGITALES²). 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

2 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>



-
OS 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.
-
O SE TOMARÁ EN CUENTA LAS OFERTAS QUE SE PRESENTEN EN FÍSICO A LA ENTIDAD.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

LOS INTEGRANTES DE UN CONSORCIO NO PUEDEN PRESENTAR OFERTAS INDIVIDUALES NI CONFORMAR MÁS DE UN CONSORCIO EN UN PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, O EN UN DETERMINADO ÍTEM CUANDO SE TRATE DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS.

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

LA EVALUACIÓN TÉCNICA Y ECONÓMICA SE REALIZA SOBRE LA BASE DE:

OFERTA TÉCNICA: 100 PUNTOS
OFERTA ECONÓMICA: 100 PUNTOS

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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



1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP3. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

3 LA CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN ELECTRÓNICA SE VISUALIZARÁ EN EL PORTAL WEB DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES: WWW.RNP.GOB.PE



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.REC CURSO 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

- *NA 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.*
- *EFFECTOS 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.*
- *L 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.PLA ZOS 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.PER FECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan 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.GA RANTÍAS

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.GA RANTÍA 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.GA RANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

EN LAS CONTRATACIONES QUE CONLLEVEN 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 ACCESORIA, 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.GA RANTÍA 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.REQ

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.EJE

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.ADE



LANTOS

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.PEN ALIDADES

3.6.1.PEN ALIDAD 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.OTR AS 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.PAG OS

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.INC UMPLIMIENTO 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.DIS
POSICIONES FINALES

TODOS LOS DEMÁS ASPECTOS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO NO CONTEMPLADOS EN LAS BASES SE REGISTRÁN 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.ENT IDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS
RUC N° : 20166892971
Domicilio legal : JR. HUANUCO (HUANUCO-YAROWILCA-OBAS)
Teléfono: : 062286585
Correo electrónico: : muniobas@gmail.com

1.2.OBJ ETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN OBAS DISTRITO DE OBAS DE LA PROVINCIA DE YAROWILCA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2621965

1.3.VAL OR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril 2025

VALOR REFERENCIAL (VR)	LÍMITES ⁵	
	INFERIOR	Superior
S/ 300,000.00 (TRESCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES),	S/ 270,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA MIL CON 00/100 SOLES),	S/ 330,000.00 (TRESCIENTOS TREINTA 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.EXP EDIENTE DE CONTRATACIÓN

- 4 El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.
- 5 De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION N° 07-2025-MDO/GM

1.5.FUE
NTE DE FINANCIAMIENTO

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.SIS
TEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema a 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.ALC
ANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8.PLA
ZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendario, 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.COS
TO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (cinco y 00/100 Soles) en caja de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS y recabarlas en la Sub Gerencia de Abastecimiento de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS, Jr. Huánuco (Huánuco-Yarowilca-Obas), en el horario de 08:00 am 05:00 pm

Importante

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



1.10.BAS
E LEGAL

- Ley N° 32185 - Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2025
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2025
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 -Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020- EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

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



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1.....CAL ENDARIO 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.....CO NTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1.....OFE RTA TÉCNICA

LA OFERTA CONTENDRÁ, ADEMÁS DE UN ÍNDICE DE DOCUMENTOS⁶, LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

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 – PIDE⁷ 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

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

7 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/>



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. **(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.

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 Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Advertencia

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

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



2.2.2.....OFE RTA ECONÓMICA

LA OFERTA ECONÓMICA EXPRESADA EN SOLES. ADJUNTAR OBLIGATORIAMENTE EL **ANEXO N° 6**.

EL MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA Y LOS SUBTOTALES QUE LO COMPONEN DEBEN SER EXPRESADOS CON DOS (2) DECIMALES. LOS PRECIOS UNITARIOS O TARIFAS PUEDEN SER EXPRESADOS CON MÁS DE DOS (2) DECIMALES.

Importante

-
L 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.
-
A ESTRUCTURA DE COSTOS, SE PRESENTA PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

2.3.....DET ERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = [0.90]
c₂ = [0.10]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4.....REQ UISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 4 DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1246, LAS ENTIDADES ESTÁN PROHIBIDAS DE EXIGIR A LOS ADMINISTRADOS O USUARIOS LA INFORMACIÓN QUE PUEDAN OBTENER DIRECTAMENTE MEDIANTE LA INTEROPERABILIDAD A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 2 Y 3 DE DICHO DECRETO LEGISLATIVO. EN ESA MEDIDA, SI LA ENTIDAD ES USUARIA DE LA PLATAFORMA DE INTEROPERABILIDAD DEL ESTADO – PIDE9 Y SIEMPRE QUE EL SERVICIO WEB SE ENCUENTRE ACTIVO EN EL CATÁLOGO DE SERVICIOS DE DICHA PLATAFORMA, NO CORRESPONDERÁ EXIGIR LOS DOCUMENTOS PREVISTOS EN LOS LITERALES E) Y F).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica
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
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.
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

**2.5.....PER
PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS, sito en Jr. Huánuco (Huánuco-Yarowilca-Obas)

**2.6.....FOR
FORMA DE PAGO**

El presente proyecto contempla pagos parciales, de acuerdo a cada entregable.

PRIMER PAGO

Se efectuará el pago del 10% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario, previa aprobación del Segundo Entregable y conformidad del primer entregable por la SGIDT.

SEGUNDO PAGO

Se efectuará el pago del 30% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario, previa aprobación del Tercer Entregable y conformidad del tercer entregable por la SGIDT.

TERCER PAGO

Se efectuará el pago del 30% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario,

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



previa aprobación del Cuarto Entregable y conformidad del cuarto entregable por la SGIDT.

CUARTO PAGO

Se efectuará el pago del 30% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario, previa presentación de la resolución de liquidación de consultoría y conformidad del Servicio de Consultoría de Expediente Técnico emitido por la Sub Gerencia de Obras.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS, sito en Jr. Huánuco (Huánuco-Yarowilca-Obas)

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 29.8 DEL ARTÍCULO 29 DEL REGLAMENTO, EL ÁREA USUARIA ES RESPONSABLE DE LA ADECUADA FORMULACIÓN DEL REQUERIMIENTO, DEBIENDO ASEGURAR LA CALIDAD TÉCNICA Y REDUCIR LA NECESIDAD DE SU REFORMULACIÓN POR ERRORES O DEFICIENCIAS TÉCNICAS QUE REPERCUTAN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

3.1.....TER MINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN OBAS DISTRITO DE OBAS DE LA PROVINCIA DE YAROWILCA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2621965

1. DENOMINACIÓN:

El presente procedimientos de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN OBAS DISTRITO DE OBAS DE LA PROVINCIA DE YAROWILCA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO, CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2621965

2. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

Teniendo en cuenta los criterios citados en el perfil viable, el proyecto tiene la siguiente localización:

PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD
YAROWILCA	OBAS	OBAS

El proyecto se desarrollará en el terreno que actualmente ocupa el Centro de Salud OBAS. El terreno se encuentra dentro de la zona urbana, la accesibilidad se da a través de una vía pavimentada, esta área estará destinada para el mejoramiento del Establecimiento de Salud.

3. FINALIDAD PÚBLICA:

La Municipalidad Distrital de Obas busca atender las necesidades de infraestructura de salud a nivel distrital, optimizando el uso de recursos públicos destinados para tal fin. Dentro de la política nacional y regional, se ha considerado la implementación y ejecución de inversiones en salud para el mejoramiento de los servicios de atención de los establecimientos de salud, habiéndose concertado y priorizado la ejecución de obra de los Proyectos de Inversión del Establecimientos de Salud estratégicos, uno de los cuales es el CENTRO DE SALUD DE OBAS. Nivel de atención de Salud Centro de Salud OBAS: I-4.

4. ANTECEDENTES:

El presente proyecto, según Estudio de pre Inversión a nivel de Perfil con Código Único N° 2621965, ha sido elaborado por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de OBAS, y declarado viable el 15/02/2024, así también tiene como Unidad Ejecutora la UEI de la Municipalidad Distrital de OBAS.



5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

El objetivo principal es la contratación de un *Proyectista*, persona natural o jurídica debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como *Proyectista/Consultor de obra*, **para la elaboración del Expediente Técnico: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN OBAS DISTRITO DE OBAS DE LA PROVINCIA DE YAROWILCA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO**, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES: 2621965, en base a las normas técnicas de salud aplicables los lineamientos del Reglamento Nacional de Edificaciones y normas legales y técnicas afines, sin problemas funcionales de diseño, sin incompatibilidades entre las especialidades de este proyecto y totalmente libre de interferencias entre todas las especialidades, incluyendo modelamiento 2D y 3D.

CARACTERÍSTICAS CENTRO DE SALUD I-2

RM N° 546-2011/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 021-MINSA/DGSP-V.03. Norma Técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud", páginas 19-23 de la NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03. Categoría I-2: Características. Los establecimientos de salud de esta categoría cuentan con profesionales de la salud, incluyendo médicos cirujanos con o sin especialidad.

Corresponden a esta categoría:

- ❖ Puestos de salud, denominados también Postas de Salud.
- ❖ Consultorio médico.

Entre sus principales servicios se incluyen: Atención en salud familiar y comunitaria, salud ambiental en la comunidad, atención con medicamentos y de parto inminente, nutrición integral, prevención del cáncer, pruebas rápidas y toma de muestras, así como rehabilitación basada en la comunidad.

Asimismo, cuentan con servicios de:

1. Consulta Externa
2. Atención de urgencias y emergencias.
3. Referencias y contrarreferencias.
4. Desinfección y esterilización.
5. Vigilancia epidemiológica.
6. Registros de atención de salud e información.
7. Salud ambiental.
8. Salud ocupacional.
9. Acciones de salud ambiental en la comunidad.
10. Nutrición integral.
11. Salud familiar y comunitaria.
12. Atención con medicamentos.
13. Pruebas rápidas y toma de muestras.
14. Prevención y diagnóstico precoz del cáncer.
15. Intervenciones de cirugía en consultorio externo.
16. Atención de parto inminente.
17. Rehabilitación basada en la comunidad (RBC).

BASE LEGAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El procedimiento de contratación del Proyectista está amparado bajo la siguiente normatividad:

MARCO GENERAL

- CONST
ITUCIÓN POLÍTICA DEL PERÚ.
- LEY
N° 27783 LEY DE BASES DE LA DESCENTRALIZACIÓN.
- LEY
N° 27867 LEY ORGÁNICA DE GOBIERNOS REGIONALES Y SUS MODIFICATORIAS.
- LEY
GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO 2020.
- DECRE
TO LEGISLATIVO N° 1252 DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES Y DEROGA LA LEY N° 27293 Y SU REGLAMENTO, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 027-2017-EF.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDO/CS

- LEY
N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, APROBADO POR DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF, Y MODIFICATORIAS.
- LEY
N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.
- LEY
N° 26572 LEY GENERAL DE ARBITRAJE, AMPLIATORIAS Y MODIFICATORIAS.
- DIREC
TIVA N° 003-2017-EF/63.01 DIRECTIVA PARA LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- NORM
A TÉCNICA DE SALUD N° 113-MINSA/DGIEM "INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LOS CENTROS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN".
- D.L.
1157 Y SU REGLAMENTO CON ÉNFASIS EN EL ARTÍCULO 27, QUE DEMANDA LA OPINIÓN FAVORABLE DE LA AUTORIDAD SANITARIA DEL PLIEGO CORRESPONDIENTE SOBRE LA CORRESPONDENCIA DEL PROGRAMA Y EL DISEÑO ARQUITECTÓNICO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN Y EL EXPEDIENTE TÉCNICO. DESDE EL PRIMER HASTA EL ÚLTIMO ENTREGABLE, EL PROYECTISTA DEBERÁ TRABAJAR COORDINADAMENTE CON LA RESPECTIVA CONSULTORA SUPERVISORA, LA ENTIDAD EJECUTORA Y LA AUTORIDAD SANITARIA CORRESPONDIENTE, GERENCIA REGIONAL DE SALUD (DIRESA), A TRAVÉS DE LA ENTIDAD EJECUTORA.
- DIREC
TIVAS DEL ORGANISMO SUPERVISOR DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (OSCE).
- REGLA
MENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES (RNE) APROBADO POR RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 290-2005-VIVIENDA Y DECRETO SUPREMO N° 011-2006-VIVIENDA, CON AMPLIACIONES Y MODIFICACIONES.
- LEY
N° 28611 LEY GENERAL DEL AMBIENTE.
- LEY
N° 27446 LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.
- DECRE
TO SUPREMO N° 019-2009-MINAM REGLAMENTO DE LA LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.
- LEY
N° 29664 LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES.
- DECRE
TO SUPREMO N° 048-2011-PCM REGLAMENTO DE LA LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES.
- DIREC
TIVA GENERAL N° 007-2012-GRP-GGR-GRI/SGE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, SUPERVISIÓN Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y ESTUDIOS DEFINITIVOS EN EL GOBIERNO REGIONAL DE HUÁNUCO.
- RESOL
UCIÓN DIRECTORAL N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC NORMA TÉCNICA DE METRADOS PARA OBRAS DE EDIFICACIÓN Y HABILITACIONES URBANAS.
- DECRE
TO SUPREMO N° 011-79-VC RÉGIMEN DE ELABORACIÓN DE FÓRMULAS POLINÓMICAS.
- DIREC
TIVA N° 012-2017-OSCE/CD GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS.
- RESOL
UCIÓN MINISTERIAL N° 037-2006-MEM/DM CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD - UTILIZACIÓN Y MODIFICATORIAS.
- RESOL
UCIÓN DIRECTORAL N° 018-2002-EM/DGE NORMA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS EN SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN Y SISTEMAS DE UTILIZACIÓN EN MEDIA TENSIÓN EN ZONAS DE CONCESIÓN DE DISTRIBUCIÓN.
- RESOL
UCIÓN MINISTERIAL N° 037-2006-MEM/DM CÓDIGO NACIONAL DE ELECTRICIDAD - UTILIZACIÓN Y MODIFICATORIAS.
- RESOL
UCIÓN DIRECTORAL N° 018-2002-EM/DGE NORMA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS Y EJECUCIÓN DE OBRAS EN SISTEMAS DE DISTRIBUCIÓN Y SISTEMAS DE UTILIZACIÓN EN MEDIA TENSIÓN EN ZONAS DE CONCESIÓN DE DISTRIBUCIÓN.
- DECRE
TO SUPREMO N° 034-2008-E.M. DICTA MEDIDAS PARA EL AHORRO DE ENERGÍA EN EL SECTOR PÚBLICO.
- NORM
A TÉCNICA PERUANA NTP IEC 60598-2-22.2007 REQUISITOS PARTICULARES PARA ALUMBRADO DE EMERGENCIA.
- RESOL
UCIÓN MINISTERIAL N° 175-2008 MEM/DM CONDUCTORES NO PROPAGANTES DE LLAMA, LIBRES DE HALÓGENOS Y ÁCIDOS CORROSIVOS.
- RESOL
UCIÓN SUPREMA N° 021-83-TR NORMAS BÁSICAS DE SEGURIDAD E HIGIENE EN OBRAS DE EDIFICACIÓN Y NORMATIVIDAD ASOCIADA.
- NORM
AS ANSI/TIA/EIA-568-A ESTÁNDARES EN INSTALACIONES DE CABLEADO ESTRUCTURADO.
- NORM
AS ANSI/TIA/EIA-606-A ESTÁNDARES EN SISTEMAS DE ADMINISTRACIÓN DE INFRAESTRUCTURAS DE TELECOMUNICACIONES.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDO/CS

- *NORM*
A ANSI/EIA/TIA 942 ESTÁNDARES DE INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES PARA DATA CENTERS.
- *LEY*
N° 27314 LEY GENERAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y MODIFICATORIAS.
- *DECRE*
TO SUPREMO N° 057-04-PCM REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE RESIDUOS SÓLIDOS Y MODIFICATORIAS.
- *LEY*
N° 27050 LEY GENERAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD, AMPLIATORIAS Y MODIFICATORIAS.
- *DECRE*
TO SUPREMO N° 003-2000-PROMUDEH REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE LA PERSONA CON DISCAPACIDAD, AMPLIATORIAS Y MODIFICATORIAS.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Ley N° 16053 Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- Decreto Ley N° 19338 Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 058-2014-PCM Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Ley N° 29090 Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, sus modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA Reglamento de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud, modificada por la Ley N° 29889.
- Ley N° 28028 Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante.
- Resolución de Presidencia N° 123-13-IPEN/PRES Norma Técnica N° IR.003.2013 "Requisitos de Protección Radiológica en Diagnóstico Médico con Rayos X".
- Resolución Ministerial N° 335-2005/MINSA "Estándares Mínimos de Seguridad para Construcción, Ampliación, Rehabilitación, Remodelación y Mitigación de Riesgos en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- Resolución Directoral N° 005-2015-DGIEM Directiva Administrativa N° 07-DGIEM-MINSA-V.01, "Directiva Administrativa que Regula el Pintado Externo e Interno de los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud".
- Resolución Directoral N° 015-2015-DGIEM Directiva Administrativa N° 08-DGIEM-MINSA, "Directiva Administrativa que Regula la Identificación y Señalización de los Establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud".
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 307-99-SA/DM Normas Técnicas para Proyecto de Arquitectura y Equipamiento de Centros Hemodadores.
- Resolución Ministerial N° 1472-2002-SA/DM Documento Técnico: "Manual de Desinfección y Esterilización Hospitalaria".
- Resolución Ministerial N° 486-2005/MINSA Que aprueba la NTS N° 030-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de los Servicios de Anestesiología".
- Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA Que aprueba la NTS 040-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de Salud de la Niña y el Niño".
- Resolución Ministerial N° 383-2006/MINSA Que aprueba la NTS N° 041 MINSA/DGSP-V.01, Norma Técnica de Salud para el Control de la Tuberculosis.
- Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA Que aprueba la NTS N° 042-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de los Servicios de Emergencia".
- Resolución Ministerial N° 953-2006/MINSA Que aprueba la NTS N° 057-MINSA/OGDN-V.01 "Norma Técnica de Salud para el Transporte Asistido de Pacientes por Vía Terrestre".
- Resolución Ministerial N° 600-2007/MINSA Que aprueba la NTS N° 058-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud para el Manejo de la Cadena de Frío en las Inmunizaciones".



- *Resolución Ministerial N° 845-2007/MINSA* Que aprueba la NTS N° 060-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Hemodiálisis".
- *Resolución Ministerial N° 1013-2007/MINSA* Que aprueba la NTS N° 062 MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Tratamiento del Dolor".
- *Resolución Ministerial N° 336-2008/MINSA* Que aprueba la NTS N° 065-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud para el Transporte Asistido de Pacientes por Vía Aérea, Ambulancias Aéreas".
- *Resolución Ministerial N° 365-2008/MINSA*, que aprueba la NTS N° 067-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud en Telesalud".
- *Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA*, que aprueba la NTS N° 072-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica".
- *Resolución Ministerial N° 308-2009/MINSA*, que aprueba la NTS 079-MINSA/DGSP-INRV.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación".
- *Resolución Ministerial N° 217-2010/MINSA*, que dispone la prepublicación del proyecto de "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por Imágenes".
- *Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA*, que aprueba la NTS N° 021 MINSA/DGSP-V.03 "Categorías de Establecimientos del Sector Salud".
- *Resolución Ministerial N° 554-2012/MINSA*, que aprueba la NTS N° 096-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- *Resolución Ministerial N° 749-2012/MINSA*, que aprueba la NTS N° 098-MINSA/DIGESA-V.01 "Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud".
- *Resolución Ministerial N° 280-2013/MINSA*, que aprueba la NTS N° 101-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de los Establecimientos de Salud que realizan Cirugía Ambulatoria y/o Cirugía de Corta Estancia".
- *Resolución Ministerial N° 665-2013/MINSA*, que aprueba la NTS N° 103-MINSA/DGSP-V.01 "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética".
- *Normas Internacionales de la American Society for Testing and Materials (ASTM)*.
- *Otras normas y reglamentos aplicables y vigentes durante el desarrollo del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento.*
- *Plan Nacional de Competitividad y Productividad 2019-2030*, aprobado por Decreto Supremo 237-2019-EF.
- *Norma de Gestión Integral de Tratamiento de Residuos Sólidos*
- *Hospitalarios NTS 144-2018* y también *Norma Actualizada de Cadena de Frío RM 497-2017*.
- *Decreto Legislativo N° 1486*, Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las Inversiones Públicas.
- *Decreto Supremo N° 044-2020-PCM*.
- *Directiva N° 005-2020-OSCE/CD*.
- La relación de normas no es limitante para la aplicación de cualquier otra normatividad que sea aplicable a la elaboración del expediente técnico.

Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la *Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento*, y sus modificatorias, así como el *Código Civil*. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y regirán dichas actualizaciones por defecto.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTISTA

a) ACTIVIDADES

En el desarrollo de la presente contratación de consultoría de Proyectista de Obra, y de acuerdo con el monto, se tendrá en cuenta lo estipulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente a la fecha, así como las normas supletorias y del sector



aplicables al presente caso. El Proyectista presentará un expediente técnico de contingencia para la continuidad de atención del servicio de salud durante la ejecución de la obra, el mismo que estará considerado dentro del Presupuesto General del Proyecto; este expediente técnico de CONTINGENCIA tendrá sus contenidos.

b) PLAN DE TRABAJO.

El plan de Trabajo será presentado por el Proyectista al Supervisor a los siete días (07) la firma del contrato. El proyectista tendrá en cuenta los contenidos de los presentes TDRs y del Contrato, los cuales finalmente se deberán enmarcar a la Ley de Contrataciones del Estado Peruano y su respectivo reglamento.

El Plan de Trabajo es un documento que guiará las diferentes actividades propias para la preparación del expediente técnico, durante el plazo contractual, la Sub Gerencia de Obras (SGO) de la MDP, trasladará al Consultor Supervisor y al Proyectista para monitoreo durante el desarrollo de las diversas actividades programadas desde el inicio de la prestación hasta el final que comprende la conformidad del servicio y la posterior Liquidación del Contrato.

El Plan de Trabajo permitirá a la Supervisión comparar el avance programado con el avance realmente ejecutado en un instante dado, y será de un documento que permite un constante diálogo entre los consultores Proyectista y Supervisor.

c) RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.

La Municipalidad Distrital de OBAS mediante el área responsable, proporcionará el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil que incluye Programa Médico Funcional (PMF) y el Programa Médico Arquitectónico (PMA), en físico o en digital.

Se enmarca que la elaboración del expediente técnico deberá realizarse tomando en cuenta las especificaciones tanto del estudio de Pre-Inversión a nivel de Perfil como la de los presentes Términos de Referencia.

d) REGLAMENTOS Y NORMAS TÉCNICAS.

El estudio de pre inversión a nivel de perfil ha sido preparado de acuerdo a la Norma Técnica de Salud N° 113- MINSA/DGIEM, por bloques de Unidades Productoras de Servicios (UPS), de tal manera que estos se ejecuten en forma simultánea, por diferentes frentes. El desarrollo del proyecto deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en la Norma A.010 (Condiciones generales de diseño), Norma A.050 (Salud), Norma A.120 (Accesibilidad para personas con discapacidad y adultas mayores) del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que por su experiencia los consultores Proyectista y Supervisor juzguen como necesarias para la mejor implementación previo sustento técnico.

La edificación deberá cumplir con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros fijados en la Norma A. 130. El criterio de vulnerabilidad en los aspectos arquitectónicos deberá ser considerado como un criterio de diseño básico, coordinado estrechamente entre el especialista de estructuras y el de seguridad con todos los demás especialistas tanto del consultor proyectista como del consultor supervisor.

Siendo posible que, la Proyectista introduzca mejoras o ajustes, siempre que no signifiquen una incidencia cuantitativa y cualitativa que supere el monto establecido para el presente

proyecto. De existir dicha propuesta de modificación, esta deberá ser técnicamente sustentada y eventualmente con opinión favorable de la autoridad sanitaria (DIRESA) y aprobación de la entidad ejecutora.

Será necesario, antes de la firma del contrato, que el Proyectista realice la verificación de la ocupación del terreno, su entorno, dimensiones, obras existentes dentro y fuera del terreno, identificando zonas de acceso, ubicación de ingreso de conexiones de servicios básicos (Agua, desagüe, luz, telefonía, etc.) así como la distribución del tendido eléctrico de sus alrededores, circulación vial, materiales y otros, indicando su relación con las edificaciones aledañas existentes.

El Proyectista se encargará de realizar el levantamiento de la infraestructura e instalaciones que involucran el área de intervención existente, así como aquellas que se consideren pertinentes para el correcto desarrollo del proyecto, verificando las dimensiones, cotas y niveles del anteproyecto entregado.

Los techos y coberturas de la edificación deberán diseñarse de acuerdo con las características ambientales y climatológicas de la ubicación de la obra, con una pendiente adecuada y un sistema de evacuación que facilite su mantenimiento. Deberán cumplir con todas las condiciones técnicas funcionales, ambientales, de ventilación, clima, ubicación y seguridad establecidas.

En las cerraduras y accesorios de puertas y ventanas, así como en la cobertura y los techos, no se deberá plantear ni utilizar materiales de poca duración ni aquellos que afecten al medio ambiente o la salud de las personas. Se deberán considerar las condicionantes ambientales, climatológicas y de temperatura, así como el uso de materiales de primera calidad con innovación tecnológica, que proporcionen confort térmico al personal y a los usuarios, faciliten el mantenimiento y respondan a las necesidades funcionales.



El Proyectista deberá determinar un diseño detallado de pisos, tanto exteriores como interiores, especificando material, acabado superficial, trama, colores y combinaciones, de acuerdo con el cuadro de acabados propuesto. Asimismo, deberá diseñar los zócalos en general, indicando materiales, acabados, colores y combinaciones, según el cuadro de acabados. También deberá definir la gama de colores a usarse en el establecimiento de salud, tanto en exteriores como en interiores, en concordancia con la *Directiva Administrativa N° 07 – DGIEM – MINSA – V.01*, "Directiva Administrativa que Regula el Pintado Externo e Interno de los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud", aprobada mediante *Resolución Directoral N° 005-2015-DGIEM*.

El proyecto deberá estimar el uso de sistemas constructivos y materiales modernos que cumplan con las especificaciones técnicas de materiales y equipos, minimizando el impacto ambiental tanto en su utilización como en su futuro reciclaje (certificación respectiva). Además, deberá garantizar una ejecución adecuada de la obra, optimizando los plazos de la obra civil y el equipamiento.

El Proyecto de Señalización formará parte del desarrollo del Proyecto Arquitectónico. El sistema de señalización a implementar, la adecuación del logotipo y los colores institucionales deberán estar en concordancia con la *Directiva Administrativa N° 08-DGIEM-MINSA*, "Directiva Administrativa que Regula la Identificación y Señalización de los Establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud", aprobada mediante *Resolución Directoral N° 015-2015-DGIEM*.

e) SEGUROS

Para la ejecución del servicio, el Proyectista utilizará sus propios recursos, incluyendo materiales, personal y equipos necesarios. Además, deberá implementar todas las recomendaciones establecidas en las normativas vigentes, como las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo del Reglamento Nacional de Edificaciones, garantizando así el cumplimiento de las condiciones de seguridad en cada fase del proyecto.

f) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto será ejecutado en la localidad de OBAS, ubicada en el Distrito de OBAS, Provincia de YAROWILCA, Región de HUÁNUCO.

g) PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL PROYECTISTA

La elaboración del expediente técnico tendrá un plazo de noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente a la entrega del perfil de manera física y del terreno por parte de la entidad, de acuerdo con el cronograma físico establecido en el perfil del proyecto. Es importante señalar que este plazo no incluye el tiempo destinado a la revisión y/o aprobación de los entregables.

Para su conocimiento, la supervisión se realizará de manera continua desde el inicio del servicio del Proyectista. Gracias a la constante interacción entre el Proyectista y el Supervisor, quien deberá recibir y analizar toda la información que el Proyectista proporcione en cualquier momento, el Supervisor tendrá la responsabilidad de reportar a la Entidad Ejecutora mediante informes técnicos sobre el avance del trabajo, conforme al cronograma físico del proyecto y lo planificado para cada entregable. Asimismo, deberá informar oportunamente sobre cualquier eventualidad que pudiera afectar la ejecución del proyecto.

Además, el Supervisor será responsable de revisar todos los entregables del Proyectista hasta su aprobación por la entidad. Debido al monitoreo y seguimiento constante, este proceso de revisión será más ágil y eficiente. En caso de presentarse observaciones a los entregables, se aplicará lo estipulado en el Artículo N° 168.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

h) PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES

Todo documento generado durante la prestación del servicio entre el Proyectista, el Supervisor y la Entidad deberá ser remitido a la Subgerencia de Obras, donde se tramitará y almacenará en el File de Obra, que permanecerá obligatoriamente bajo la custodia de la SGIDT.

El Proyectista, encargado de la elaboración del expediente técnico basado en el Estudio de Pre inversión a Nivel de Perfil y los Términos de Referencia estipulados en el contrato, presentará los entregables al Supervisor del estudio designado para este proyecto. Dichos entregables serán revisados y aprobados por el Supervisor, quien posteriormente los remitirá a la Entidad Ejecutora, encargada de trasladarlos al coordinador o área correspondiente para su trámite.

Toda lo actuado por parte del Proyectista y el Supervisor deberá ser entregada en original y copia a la Entidad, garantizando así la correcta gestión y archivo de la información del proyecto.

PROGRAMACION DE ACTIVIDADES
ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
DENOMINACIÓN DEL PROYECTO



PARA CONTRATAR CONSULTOR PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:
MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN OBAS DISTRITO DE OBAS DE LA PROVINCIA
DE YAROWILCA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO, CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES: 2621965

RESPONSABILIDAD	Descripción de la Actividad o Trámite	Duración (días)	Observación
ENTIDAD	Entrega de perfil (físico o digital) y entrega de terreno de parte entidad contratante.	Día cero	La entrega se realizará de los 2 días calendario siguientes de la firma del contrato, el cual dará inicio al plazo contractual.
CONSULTOR	Primer Entregable: Plan de Trabajo.	3	El plan de trabajo será presentado por el proyectista hasta los 3 días calendario de inicio del plazo contractual y luego será trasladado a la supervisión para su revisión y monitoreo.
SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y presentación del plan de trabajo.	3	El supervisor revisará y emitirá a la entidad ejecutora de la revisión del plan de trabajo.
ENTIDAD	Evaluación y revisión por parte de la entidad, de plan de trabajo.	-	Evaluación y revisión de plan de trabajo por la entidad la SGIDT. Notificará la aprobación al Proyectista y al Supervisor.
CONSULTOR	Aprobación del Anteproyecto de parte de DIRESA HUÁNUCO.	-	El proyectista deberá solicitar la opinión técnica favorable del anteproyecto ante la DIRESA HUÁNUCO, conforme al Programa Médico Funcional y al Programa Médico Arquitectónico establecidos en el estudio de pre inversión.
DIRESA HUÁNUCO	Opinión técnica favorable el Anteproyecto arquitectónico, arquitectura del plan de contingencia y equipamiento médico.	-	La DIRESA HUÁNUCO emitirá una opinión favorable en función del Programa Médico Funcional y el Programa Médico Arquitectónico establecidos en el estudio de pre inversión.
CONSULTOR	Elaboración y presentación del Segundo Entregable (corresponde a la presentación del informe con el sustento del avance físico del proyecto).	25	El segundo entregable se considera desde el día siguiente Entrega de perfil, físico o digital, y entrega de terreno de parte entidad hasta 25 días calendario posterior como máximo, no incluye el plazo de revisión y aprobación técnica de DIRESA HUÁNUCO. El producto será presentado a la supervisión, con carta de presentación del producto, es decir, los cargos que sustentan la fecha y hora de recepción por las empresas supervisoras, serán remitidos en dos ejemplares para la Entidad.
SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y presentación del Segundo Entregable.	3	Se emite y comunica a la entidad el informe de aprobación del Segundo Entregable.
CONSULTOR	Subsanación de Observaciones del Segundo Entregable.	5	Si hay observaciones, el consultor tiene 5 días para levantarlas. Si excede este plazo, se aplicarán penalidades correspondientes.
SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y presentación del Segundo Entregable con levantamiento de observaciones.	3	Se emite y comunica a la entidad el informe de aprobación del Segundo Entregable.



ENTIDAD	Evaluación, elaboración de informe de conformidad de Segundo Entregable presentada por el consultor y el supervisor.	3	La entidad elabora el informe en un plazo máximo de 3 días hábiles. En caso de existir observaciones, se solicitará la subsanación al consultor y supervisor. Una vez aprobado, la SGIDT notifica la aprobación del Segundo Entregable al Proyectista y al Supervisor.
CONSULTOR	Elaboración y presentación del Tercer Entregable (corresponde a la presentación del estudio definitivo e informe técnico de modificación no sustancial, cuadro comparativo, informe de consistencia técnica del expediente concordado con los criterios de la unidad formuladora e invierte.pe vs. Estudio de pre inversión, Formato 8° de Invierte, etc).	25	El tercer entregable, inicia desde el día siguiente de la notificación de la aprobación del segundo entregable por la SGIDT. Hasta 25 días calendario posteriores como máximo. Cabe mencionar que dicha interacción entre proyectista y supervisor no se restringirá a la presentación de los entregables, sino que trabajarán conjunta y coordinadamente a lo largo de todo el proyecto. El tercer Entregable comprende el expediente técnico concluido al 100%. El Proyectista Presentará separadamente expediente técnico de CONTINGENCIA Una vez que el supervisor apruebe el tercer entregable, es decir el expediente técnico borrador, éste se convierte en expediente técnico original, el mismo que debe ser visado por el supervisor y entregado a la entidad para su revisión. El formato de Informe de Consistencia.
SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y presentación del Tercer Entregable.	3	Se emite y comunica a la entidad el informe de aprobación del Tercer Entregable.
CONSULTOR	Subsanación de Observaciones del Tercer Entregable.	5	Si hay observaciones, el consultor tiene 5 días para levantarlas. Si excede este plazo, se aplicarán penalidades correspondientes.
SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y presentación del Tercer Entregable con levantamiento de observaciones.	5	Se emite y comunica a la entidad el informe de aprobación del Tercer Entregable. Además, debe visar y remitir el expediente técnico sellado y firmado para revisión de la entidad.
ENTIDAD	Evaluación, elaboración de informe de conformidad del Tercer Entregable presentado por consultor y el supervisor.	5	La entidad elabora el informe de conformidad en un máximo de 5 días hábiles. Si hay observaciones sobre el producto, se solicita la subsanación al consultor y supervisor. Si hay observaciones en el informe del supervisor, se concede un máximo de 2 días para la subsanación. Con la aprobación del expediente técnico, se notifica al Proyectista y al Supervisor la Aprobación del Tercer Entregable y se devuelve el expediente al Consultor.
CONSULTOR	Elaboración y presentación del Cuarto Entregable, por parte del proyectista (original + 2 copias o segundos originales + DVD/BluRay + archivo PDF de todo el proyecto), además del Acta de Recepción Entrega.	15	El Cuarto Entregable inicia el día siguiente de la notificación de la Aprobación del Tercer Entregable por la SGIDT. Plazo máximo de 15 días posteriores. Debe incluir el expediente técnico en original y 2 copias o segundos originales, además de un CD con los archivos en formato digital y una versión escaneada en PDF con firmas y sellos de los especialistas y del supervisor. Además del acta de Recepción Entrega del expediente técnico.
SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y presentación del Cuarto Entregable.	3	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de Aprobación del Cuarto Entregable. Cabe remarcar que todos los documentos presentados en la entidad Ejecutora deberán tener claramente la fecha, hora y sello de recepción por parte de la supervisión. En idénticas condiciones como los anteriores entregables.
CONSULTOR	Subsanación de Observaciones del Cuarto Entregable.	5	Si hay observaciones, el Consultor tiene 5 días para levantarlas. Si excede este plazo, se aplicarán penalidades correspondientes.



SUPERVISOR	Evaluación, elaboración de informe y Presentación del Cuarto Entregable con levantamiento de observaciones.	3	Para emitir y comunicar a la entidad el informe de Aprobación del Cuarto Entregable . Asimismo, el supervisor debe remitir a la entidad el expediente técnico original + 2 copias o segundos originales + DVD/BluRay + archivo PDF del proyecto, debidamente sellado y firmado para su revisión de la Entidad. Además del acta de Recepción Entrega del expediente técnico.
ENTIDAD	Evaluación, elaboración de informe de conformidad del Cuarto Entregable presentada por el consultor y el supervisor.	2	La entidad elaborará el informe de conformidad. En caso de observaciones al producto presentado por el consultor, se solicitará la subsanación al consultor y supervisor. Si hay observaciones al informe del supervisor, se solicitará la subsanación en un máximo de 2 días calendarios. Con la aprobación de la Entidad del expediente técnico firmado por el supervisor, el consultor y el Acta de Recepción Entrega, realizará la gestión de aprobación mediante documentos resolutivo.
ENTIDAD	Eleva el expediente técnico a la autoridad sanitaria competente DIRESA, para opinión favorable.	-	La DIRESA HUÁNUCO toma conocimiento del expediente técnico. En caso de observaciones, se solicitará la subsanación al consultor y supervisor.
ENTIDAD	Notificación de Conformidad de Servicio por Sub Gerencia de Obras.	-	Con los documentos y Registro del Banco de Proyectos, resolución de aprobación del expediente técnico, el Acta de Entrega Recepción del expediente, la SGO dará la Conformidad al proyectista y al Supervisor .
CONSULTOR	Liquidación de contrato.	7	Inicia el plazo después de la notificación de conformidad del Cuarto Entregable.

(*) La **Presentación del Plan de Trabajo** no genera pago alguno ni penalidad, sin embargo, es necesaria su recepción para el seguimiento de las actividades establecidas.

El expediente técnico elaborado por el consultor Proyectista representará el diseño más conveniente desde el punto de vista organizativo, funcional, estético, volumétrico, estructural, presupuestal y otros aspectos. En este sentido, deberá ser presentado a la entidad para su evaluación, permitiendo la formulación de observaciones técnicas que correspondan, con la aprobación de la autoridad sanitaria competente, DIRESA, dentro del marco del Estudio de Pre inversión.

ENTREGABLES

PRIMER ENTREGABLE

Plan de trabajo

El Proyectista encargado de la elaboración del expediente técnico deberá presentar el Plan de Trabajo en un plazo máximo de *tres (03) días calendario* posteriores a la suscripción del contrato. Una vez entregado, el documento será trasladado a la Supervisión, la cual contará con un plazo máximo de *tres (03) días calendario* para su revisión, adecuación y emisión del informe correspondiente a la Entidad. Posteriormente, la SGIDT notificará tanto al Proyectista como al Supervisor para su monitoreo y cumplimiento.

En caso de ser necesaria una actualización o reprogramación de actividades, el Supervisor podrá solicitar formalmente la Reprogramación al Proyectista, quien tendrá *tres (03) días calendario* para realizarla. Si el Proyectista no cumple con este plazo, el Supervisor elaborará y entregará la Reprogramación al Proyectista para su cumplimiento obligatorio.



SEGUNDO ENTREGABLE

Se deberá los Veinte y Cinco (25) días calendarios de iniciado el plazo los Estudios Básicos listados a continuación, cabe remarcar que deberán realizarse en coordinación con el Supervisor, y en el caso de TODAS las mediciones in-situ del terreno de la obra, se deberá contar con la presencia de la Supervisión de forma continua y permanente, así como de la Entidad Ejecutora cuando lo crea necesario. Los Estudios Básico incluyen al menos:

- a) Opinión favorable del *Ante proyecto del Expediente Técnico* por la autoridad sanitaria DIRESA, previamente concordado con el Programa Médico Funcional y el Programa Médico Arquitectónico del Estudio de Pre inversión.
- b) Saneamiento físico y legal del terreno, el cual deberá contener:
 - i. Informe técnico legal y/o situación del terreno y/o establecimiento.
 - ii. Certificado de Obras de Habilitación Urbana y planos correspondientes.
 - iii. Ficha Registral del Predio, debidamente inscrita a nombre de la DIRESA, GRC y la Municipalidad Distrital de OBAS.
 - iv. Parámetros Urbanísticos y Zonificación del terreno.
 - v. Factibilidad de Servicios Básicos, incluyendo acceso a agua potable, desagüe, electricidad, telefonía, internet e hidrocarburos, según corresponda.
- c) Topografía con informe técnico que incluya: plano perimétrico con medidas y colindantes, poligonal y BMs monumentados en hitos de concreto, coordenadas UTM, plano topográfico con curvas de nivel distantes 0.25 m entre sí, distribución general en su estado actual antes de la intervención y servicios públicos existentes.
- d) Mecánica de suelos con informe técnico y recomendaciones para la ejecución de obra. La cantidad de calicatas deberá cumplir con la Norma Técnica E.50 Suelos y Cimentaciones. El informe incluirá resultados de ensayos para la clasificación de los suelos, perfil estratigráfico, capacidad portante del suelo, presencia de sales y sulfatos perjudiciales para el concreto, prueba de consolidación y otros estudios complementarios.
- e) Estudio y elaboración de expediente de canteras y diseño de mezcla para concretos de diferentes resistencias ($f'c$ 100 Kg/cm², 175 Kg/cm², 210 Kg/cm², 280 Kg/cm², u otros de alta resistencia según propuesta).
- f) Estudio y elaboración de expediente de gestión de riesgos, conforme a la Directiva N° 012-2017-OSCE-CD, incluyendo un diagnóstico del estado situacional y un plan de gestión de riesgos durante la ejecución de la obra.
- g) Estudio y elaboración de expediente de impacto ambiental, con una evaluación de los efectos durante la ejecución de la obra en el medio ambiente, así como la implementación de medidas de mitigación de impacto de manera permanente.
- h) Estudio y elaboración de expediente del Plan de Monitoreo Arqueológico o su equivalente CIRA, según corresponda, con aprobación final por la oficina descentralizada del Ministerio de Cultura en la ciudad de HUÁNUCO.
- i) Estudio de impacto vial.
- j) Servicios generales (agua, luz, alcantarillado, telefonía e internet), con una descripción general del estado de funcionalidad de estos servicios y las ampliaciones y mejoras necesarias para el funcionamiento óptimo del proyecto.
- k) En Instalaciones Eléctricas deberá adjuntar el estudio y elaboración de expediente de Sistema de Utilización de Media Tensión, con revisión y aprobación o, como mínimo, el documento de cargo de solicitud de aprobación de la concesionaria que corresponda (ELECTRO HUANUCO).
- l) Anteproyecto de Arquitectura con aprobación de la Autoridad Sanitaria correspondiente DIRESA, comprende la Distribución General del Proyecto, teniendo en consideración las metas programadas en el estudio de pre inversión y la normativa del Sector Salud en cuanto a los servicios que se van a brindar. Así también, planos de cortes, elevaciones, detalles, acabados, equipamiento y otros.
- m) Listado de equipamiento médico por ambiente con aprobación de la Autoridad Sanitaria correspondiente DIRESA. Así también, los planos de distribución de equipos.

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



a) **Revisión del estudio de pre inversión**

El consultor deberá realizar una revisión del estudio de pre inversión a nivel de Perfil, así como del Programa Médico Funcional (PMF) y Programa Médico Arquitectónico (PMA), indicando las posibles inconsistencias, conclusiones, recomendaciones y soluciones planteadas mediante un informe a la Supervisión, la misma que lo remitirá a la Entidad. De solicitarse alguna modificación, esta deberá ser aprobada por la DIRESA HUÁNUCO.

b) **Estudios preliminares**

1. *Topografía*

El Proyectista presentará la data completa o las libretas de campo del levantamiento topográfico, nivelación y trazo, es decir, los datos de la radiación taquimétrica y nivelación, incluyendo el cálculo de las coordenadas UTM de la poligonal de levantamiento topográfico y de los BM's dejados en el terreno con su correspondiente referencia de ubicación. Se requiere que todas las mediciones topográficas reportadas estén georreferenciadas (e.g. GPS) con un error de precisión menor a 5 cm.

2. *Servicios Básicos* de la localidad donde se ubica el proyecto, incluyendo agua, alcantarillado, luz y punto de diseño para el sistema de utilización a media tensión.

3. *Estudio de Demoliciones y Remoción de Escombros*
Identificación de botaderos con los permisos de los propietarios de los terrenos (acta, acuerdo u otro documento que sustente). Además, deberá incluir un croquis indicando distancia y rutas de salida.

4. *Estudio de Mecánica de Suelos*

5. *Estudio de Canteras*

6. *Estudio Ambiental*

7. *Gestión de Riesgos*

8. *CIRA o Plan de Monitoreo Arqueológico*

c) **Arquitectura**

Diseño arquitectónico de todo el proyecto de acuerdo con las metas establecidas en el estudio de pre inversión a nivel de Perfil. Se deberá especificar las normas técnicas utilizadas y adjuntar un cuadro comparativo de metas de áreas unitarias útiles y todas las metas del perfil versus expediente técnico, considerando el total de metas, incluyendo mobiliario, equipamiento médico, kits educativos, capacitación, etc. En caso de presentarse modificaciones al estudio de pre inversión, estas deberán estar debidamente sustentadas con la norma que permita tal modificación.

El anteproyecto de Arquitectura de la obra principal y el plan de contingencia deberá ser tramitado por el Proyectista para su aceptación y/o V°B por la autoridad sanitaria, DIRESA HUÁNUCO, previa aprobación de la supervisión. Se remarca que la duración del trámite de vocación se considerara plazos muertos y no serán computados en el plazo.

d) **Planos:**

(1) Plano/croquis de ubicación (coordenadas UTM georreferenciadas con la precisión citada) y accesos a la localidad.

(2) Plano de ubicación de obra, dentro de la localidad donde se ejecutará el proyecto.

(3) Plano de distribución general indicando el estado actual tipo de materiales y uso actual de los ambientes. Si es el caso indica las áreas a demoler, asimismo para el caso de mejoramiento, indicar las áreas de intervención con el proyecto y la ubicación de las áreas nuevas a construir.

(4) Plano topográfico a curvas de nivel, a 0.25 m entre curvas con indicación de la poligonal de levantamiento topográfico y de los BM's dejados en el terreno.

(5) Plano perimétrico indicando alineamientos con sus medidas y nombres de los colindantes del terreno, de acuerdo con los datos de Registros Públicos.

(6) Plano general de planta del proyecto a ejecutar con las metas físicas totales del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica, Perfil o Factibilidad en coordenadas UTM.

(7) Planos de distribución por bloques y niveles de todo el proyecto, de acuerdo con la estructura del estudio de pre inversión.

(8) Planos de cortes, detalles, obras complementarias, etc.



(9) Cuadro comparativo de áreas unitarias útiles y componentes desagregadas como mobiliario, equipamiento, capacitación, kits educativos y componentes del perfil versus expediente técnico, indicando las modificaciones no sustanciales sustentadas con la norma respectiva, si las hubiera.

(10) Saneamiento físico y legal del terreno, el cual debe contener:

- a) Informe técnico-legal y/o situación del terreno y/o establecimiento.
- b) Certificado de obras de habilitación urbana y planos correspondientes.
- c) Ficha registral del predio a nombre de la DIRESA y Municipalidad Distrital de OBAS.
- d) Parámetros urbanísticos/zonificación y vías.
- e) Factibilidad de servicios básicos (agua, desagüe, electricidad, telefonía e internet).

(11) Estudios de impacto ambiental, plan de monitoreo arqueológico o CIRA, estudio de impacto vial, estudio de gestión de riesgos, plan de contingencia.

Nota: Todos los planos deberán ser presentados además en formato digital del software en que fueron diseñados.

El segundo entregable será presentado a los 25 días de haber sido presentado el plan de trabajo.

El consultor dispondrá de 05 días para el levantamiento de observaciones de ser el caso.

TERCER ENTREGABLE

El tercer entregable será presentado por el Proyectista a la Supervisión a los 25 días de la notificación de la *Subgerencia de Infraestructura y desarrollo Territorial* sobre la aprobación del segundo entregable.

Este entregable corresponde a la entrega del *expediente técnico al 100 % en borrador* y del *expediente de contingencia* para la continuidad del servicio de salud en el *Centro de Salud OBAS*. Es importante señalar que ambos expedientes deben estar contemplados en un solo presupuesto general.

El procedimiento de aprobación del segundo entregable es el siguiente:

- a) *Resumen Ejecutivo* de todos los contenidos del proyecto.
- b) *Archivos digitales* de documentos de gestión y de diseños de ingeniería y arquitectura de todas las especialidades en formato nativo del software de creación (e.g., Paquete Autodesk, MS Office, S10, etc.).
- c) *Memoria Descriptiva por Especialidades*
 - Memoria Descriptiva General, con informe técnico de modificaciones no sustanciales del expediente técnico respecto al perfil y cuadro comparativo de metas y costos del expediente técnico versus perfil, incluyendo un cuadro desagregado de mobiliario, equipamiento y capacitación.
 - Memoria Descriptiva de Estructuras.
 - Memoria Descriptiva de Arquitectura.
 - Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas con expediente de Sistema de Utilización de Media Tensión y punto de diseño aprobado y visado por la concesionaria Hidrandina.
 - Memoria Descriptiva de Instalaciones Electromecánicas.
 - Memoria Descriptiva de Instalaciones Exteriores.
 - Memoria Descriptiva de Comunicaciones.
 - Memoria Descriptiva de Equipamiento, Mobiliario y Capacitación.
 - Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias para agua caliente, agua fría, alcantarillado y drenajes.
- d) *Especificaciones Técnicas por Especialidad*
 - Especificaciones Técnicas de Estructuras.
 - Especificaciones Técnicas de Arquitectura.
 - Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas.
 - Especificaciones Técnicas del Sistema de Utilización de Media Tensión.
 - Especificaciones Técnicas de Instalaciones Exteriores.
 - Especificaciones Técnicas de Instalaciones Electromecánicas.
 - Especificaciones Técnicas de Instalaciones para Comunicaciones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDO/CS

- Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias (agua caliente, agua fría y drenajes).
- Especificaciones Técnicas de Mobiliario, Equipamiento y Capacitación.

e) Memoria de Cálculos por Especialidades.

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

- Planilla de Metrados de Estructuras.
- Planilla de Metrados de Arquitectura.
- Planilla de Metrados de Instalaciones Eléctricas Interiores.
- Planilla de Metrados del Sistema de Utilización de Media Tensión.
- Planilla de Metrados de Instalaciones Eléctricas Exteriores.
- Planilla de Metrados de Instalaciones para Comunicaciones.
- Planilla de Metrados de Instalaciones Sanitarias (agua caliente, agua fría y drenajes).
- Planilla de Metrados de Equipamiento, Mobiliario y Capacitación.

g) PRESU
PUESTO POR ESPECIALIDADES Y POR BLOQUES O MÓDULOS

El presupuesto deberá indicar en la parte superior: Costo al (fecha de elaboración del presupuesto), estableciendo desde esa fecha su vigencia para efectos contractuales posteriores, de acuerdo con el Artículo N° 34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los precios de los insumos, materiales y equipos a utilizar en los análisis de costos deberán presentarse sin IGV y estar sustentados con tres (03) cotizaciones como mínimo, remitidas por proveedores del rubro para los insumos a utilizar.

El presupuesto considerará Infraestructura hasta el Costo Directo, luego se determinará los Gastos Generales hasta un tope del 6% del Costo Directo. Luego, se determinarán cuadros sustentatorios desagregados de Gastos Generales Fijos y Gastos Generales Variables. La utilidad será de hasta el 8% del costo directo, y el IGV del 18% se aplicará sobre el subtotal. Posteriormente, se establecerá el Valor Referencial. Los gastos de supervisión de obra podrán ser hasta un 5% del costo directo, sustentados con un cuadro desagregado. Luego, se incluirán las componentes de equipamiento, mobiliario y capacitación, cada una con su cuadro desagregado. Además, los gastos de la entidad se considerarán hasta un 2%, con su respectivo cuadro sustentatorio desagregado. Finalmente, se incluirán los costos del expediente técnico y la supervisión del expediente técnico, ambos calculados de acuerdo con el monto del contrato.

El desarrollo del presupuesto se realizará en el siguiente orden, incluyendo un presupuesto resumen de toda la inversión del proyecto:

-	PRESU
PUESTO DE ESTRUCTURAS	
-	PRESU
PUESTO DE ARQUITECTURA	
-	PRESU
PUESTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES	
-	PRESU
PUESTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EXTERIORES	
-	PRESU
PUESTO DEL SISTEMA DE UTILIZACIÓN A MEDIA TENSIÓN	
-	PRESU
PUESTO DE INSTALACIONES MECÁNICAS	
-	PRESU
PUESTO DE COMUNICACIONES	
-	PRESU
PUESTO DE INSTALACIONES SANITARIAS (AGUA FRÍA, AGUA CALIENTE Y DRENAJES)	
-	PRESU
PUESTO DESAGREGADO DE MOBILIARIO	
-	PRESU
PUESTO DESAGREGADO DE EQUIPAMIENTO	
-	PRESU
PUESTO DESAGREGADO DE CAPACITACIÓN PARA TODO EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD	



..... RESUM
EN GENERAL DE INVERSIÓN DEL PROYECTO

1) MODELO DEL PIE DE PRESUPUESTO A PRESENTAR Con IGV.

DESCRIPCIÓN	COSTO	OBSERVACIONES
COSTO DIRECTO (CD)	CD	Incluye costo de materiales, insumos, fletes, impacto ambiental, gestión de riesgos (sin IGV).
GASTOS GENERALES	10% CD	Se sustenta con cuadro desagregado de gastos generales fijos y variables.
UTILIDAD	10% CD	-
SUBTOTAL	$\Sigma(CD + 6\%CD + 8\%CD)$	-
IGV	18% del Subtotal	Aplicar IGV al subtotal.
VALOR REFERENCIAL	$\Sigma(\text{Subtotal} + \text{IGV})$	-
SUPERVISIÓN	5% CD	Se debe sustentar con cuadro desagregado.
MOBILIARIO	-	Se debe sustentar con cuadro desagregado.
EQUIPAMIENTO	-	Se debe sustentar con cuadro desagregado.
CAPACITACIÓN	-	Se debe sustentar con cuadro desagregado de partidas.
GASTOS DE LA ENTIDAD	2% CD	Se debe sustentar con cuadro desagregado.
ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	S.C.	Según contrato del proyectista de obra.
SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	S.C.	Según contrato de supervisión de elaboración.
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	$\Sigma(\text{Sub. Total} + \text{IGV}) + \text{Supervisión} + \dots$ hasta la inversión total del proyecto	Presupuesto para Postores que no son beneficiarios de la Ley 27037 de Promoción de la Amazonía.

2) MODELO DEL PIE DE PRESUPUESTO A PRESENTAR Sin IGV.

DESCRIPCIÓN	COSTO	OBSERVACIONES
COSTO DIRECTO	CD	Costo de materiales a precio de mercado local sin IGV, se incluirá Infraestructura, Fletes, Impacto Ambiental, Gestión de Riesgos.
GASTOS GENERALES	10% CD	(Cuadro Desagregado GG. Fijos y Variables)
UTILIDAD	10% CD	
SUBTOTAL	$\Sigma(CD + 6\%CD + 8\%CD)$	
	0	
IGV 18% VALOR REFERENCIAL	$\Sigma(\text{SubTotal} + \text{IGV})$	No considera IGV.
SUPERVISIÓN	5% CD	(Sustentar con Cuadro Desagregado)
MOBILIARIO		(Sustentar con Cuadro Desagregado)
EQUIPAMIENTO		(Sustentar con Cuadro Desagregado)
CAPACITACIÓN		Sustentar con Cuadro desagregado de partidas
GASTOS DE LA ENTIDAD	2% CD	(Sustentar con Cuadro Desagregado)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDO/CS

ELABORACIÓN DE EXP. TÉCNICO	S.C.	(Según Contrato de Proyectista de obra)
SUPERVISIÓN DEL EXP. TÉCNICO	S.C.	(Según Contrato de Supervisión de elaboración del expediente técnico)
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	Σ (Subtotal + IGV = 0) + Supervisión + ... hasta la inversión total del proyecto	Para Postores beneficiarios de la Ley 27037 de Promoción de Inversión en la Amazonía.

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

h).....ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

Los análisis de costos unitarios se prepararán por partidas, considerando sus elementos fundamentales como materiales, mano de obra y equipos.

La mano de obra será calculada con costos vigentes de la Región HUÁNUCO. Los materiales, insumos y maquinaria se considerarán a precios de mercado.

Los rendimientos promedios serán, de preferencia, los utilizados por CAPECO.

Para el procesamiento del presupuesto y sus análisis de costos unitarios, se recomienda utilizar el programa de costos S10. Se presentará la base de datos del S10 y los reportes de presupuesto, sub presupuesto, resumen de presupuesto, requerimientos, fórmula polinómica, análisis de costos unitarios y otros en formatos Word y PDF.

i).....REQUERIMIENTOS GENERALES

Requerimientos generales por especialidad y por sub presupuestos.

j).....FÓRMULAS POLINÓMICAS

Fórmulas polinómicas de cada especialidad y cada sub presupuesto, con un máximo de 08 monomios y coeficientes con 03 decimales significativos. La suma de los coeficientes de cada fórmula deberá ser exactamente 1.000.

k).....PRESUPUESTO ANALÍTICO

De todo el proyecto, considerando el Clasificador de Gastos de la Ley de Presupuesto del presente año 2025. Se deberá separar, de preferencia, lo que será ejecutado por contrata y lo que será ejecutado por administración directa, hasta llegar al 100 % de la inversión del proyecto.

l).....CRONOGRAMAS

- CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA.
- Cronograma valorizado.
- Cronograma de adquisición de materiales.

m).....PLANOS POR ESPECIALIDAD



Generales, cortes, elevaciones, detalles, de equipamiento, comunicaciones y otros. Se presentarán además archivos en AutoCAD.

- Planos de arquitectura.
- Planos de estructuras.
- Instalaciones eléctricas interiores, exteriores, sistema de utilización de media tensión de 22.9 Kv, con revisión y aprobación de la concesionaria Electro Oriente.
- Planos de comunicaciones.
- Planos de electromecánicas y equipamiento.
- Planos de instalaciones sanitarias interiores, exteriores, de drenajes, etc.

n)..... **MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO**

- Equipamiento médico.
- Equipamiento administrativo.
- Equipamiento técnico asistencial.
- Equipamiento complementario.

o)..... **PLAN DE CAPACITACIÓN, CON APROBACIÓN DE LA DIRESA.**

- PLAN
DE CAPACITACIÓN PARA EL ÁREA ADMINISTRATIVA.
- PLAN
DE CAPACITACIÓN PARA EL ÁREA TÉCNICO ASISTENCIAL.
- PLAN
DE CAPACITACIÓN PARA EL ÁREA MÉDICA.

Anexos

- DOCU
MENTOS DEL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DEL TERRENO.
- TOPOG
RAFÍA CON INFORME TÉCNICO.
- MECÁ
NICA DE SUELOS, RESULTADOS DE LABORATORIO E INFORME TÉCNICO.
- IMPAC
TO AMBIENTAL.
- IMPAC
TO VIAL.
- GESTI
ÓN DE RIESGOS. PLANES DE EVACUACIÓN, SEÑALIZACIÓN Y OTROS.
- PLAN
DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO O CIRA.
- SALUD
Y SEGURIDAD EN OBRA.
- PANEL
FOTOGRAFICO Y/O GRABACIONES Y VIDEOS.
- COPIA
DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN EN ARCHIVO ESCANEADO.
- INFOR
ME DE CONSISTENCIA TÉCNICA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO VERSUS ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL.
- INFOR
ME TÉCNICO DE MODIFICACIONES NO SUSTANCIALES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO VERSUS ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN.
- CUADR
OS COMPARATIVOS DE METAS Y COSTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO VERSUS ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN.



- FORMA
TO 8-A.
- ESTUD
IO Y ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE DE GESTIÓN DE RIESGOS DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE-CD.

El Proyectista, como responsable, deberá acordar previamente con la Entidad Ejecutora y la Supervisión sobre la(s) fecha(s) y hora(s) exactas de la realización del(los) trabajo(s) de campo en que se realizarán las mediciones de Topografía, Mecánica de Suelos, Canteras, Impacto Ambiental, Gestión de Riesgos, Plan de Monitoreo Arqueológico o CIRA, Impacto Vial, entre otros. Los cuales deberán finalmente comunicarse por escrito por parte del Proyectista a la Entidad Ejecutora y Supervisor.

Dado que el Supervisor debe aprobar los trabajos de campo realizados, el Supervisor está obligado a estar presente durante los trabajos de campo, para ello el Proyectista deberá asegurar su presencia. La Entidad Ejecutora estará presente durante los trabajos de campo y otros si lo cree conveniente.

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

1. **MEMO**
RIA DESCRIPTIVA: LA MEMORIA DESCRIPTIVA SERÁ PREPARADA POR ESPECIALIDADES (ESTRUCTURAS, ARQUITECTURA, INSTALACIONES ELÉCTRICAS, INSTALACIONES SANITARIAS, COMUNICACIONES, MOBILIARIO, EQUIPAMIENTO, CAPACITACIÓN). SE PRESENTARÁN LOS CONTENIDOS DEL PROGRAMA MÉDICO FUNCIONAL Y PROGRAMA MÉDICO ARQUITECTÓNICO DESCRIBIENDO LA CONGRUENCIA RESPECTIVA CON LO DESARROLLADO.

ADEMÁS, SE INCLUIRÁN DATOS GENERALES, UBICACIÓN, CUADRO COMPARATIVO DE METAS CON ÁREAS ÚTILES UNITARIAS, INFORME DE CONSISTENCIA TÉCNICA, EQUIPAMIENTO, MOBILIARIO, CAPACITACIÓN Y COSTOS CON SUSTENTO DE LAS MODIFICACIONES DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN REFERENTE AL EXPEDIENTE TÉCNICO, RESUMEN TOTAL DE PRESUPUESTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO, PLAZO DE EJECUCIÓN, ETC.

2. **MEMO**
RIA DE CÁLCULO ESTRUCTURAL: ESPECIFICAR LAS NORMAS TÉCNICAS UTILIZADAS PARA EL DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL, ADJUNTAR CÁLCULOS JUSTIFICATORIOS INDICANDO LOS MÉTODOS O PROGRAMAS DE DISEÑO ESTRUCTURAL UTILIZADOS. SE HARÁ EL CÁLCULO Y DISEÑO ESTRUCTURAL SISMO RESISTENTE, DE ACUERDO CON LO QUE ESPECIFICA EL RNE, PARA LO CUAL SE PODRÁN UTILIZAR LOS PROGRAMAS SAP 2000 o ETABS. PARA FINES DE EVALUACIÓN O REVISIÓN, SE DEBERÁN ADJUNTAR LOS ARCHIVOS Y LA DATA DE LOS PROGRAMAS UTILIZADOS EN EL DISEÑO ESTRUCTURAL.

3. **ESPEC**
IFICACIONES TÉCNICAS: SE PRESENTARÁN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR ESPECIALIDADES (ESTRUCTURAS, ARQUITECTURA, INSTALACIONES ELÉCTRICAS, INSTALACIONES SANITARIAS, COMUNICACIONES, EQUIPAMIENTO, MOBILIARIO, CAPACITACIÓN) POR CADA PARTIDA ESPECÍFICA, DENOMINADAS DE ACUERDO CON LOS ÍTEMS ASIGNADOS EN EL PRESUPUESTO DE OBRA. LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRIBIRÁN CLARAMENTE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES, FORMAS Y MÉTODOS DE EJECUCIÓN DE LA PARTIDA, LAS FORMAS DE PAGO Y MÉTODOS DE MEDICIÓN.

4. **PRESU**
PUESTO DE OBRA: DEBERÁ CONTENER EL LISTADO O RELACIÓN DE PARTIDAS Y SUBPARTIDAS GENERALES Y ESPECÍFICAS IDENTIFICADAS POR ÍTEMS, LA UNIDAD DE MEDIDA, MATERIAL, METRADO/CANTIDAD, COSTO UNITARIO DIRECTO (SIN IGV) DE CADA PARTIDA ESPECÍFICA, FLETES E IMPACTO AMBIENTAL, QUE SUMADOS DARÁN EL COSTO DIRECTO (MATERIALES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS, MANO DE OBRA, FLETES, ENTRE OTROS), AL CUAL SE SUMARÁN LOS GASTOS GENERALES FIJOS Y VARIABLES SUSTENTADOS CON CUADRO DESAGREGADO/DESGLOSADO, Y LA UTILIDAD Y EL IGV. SE INCLUIRÁN TAMBIÉN OTROS GASTOS DESAGREGADOS/DESGLOSADOS SUSTENTATORIOS POR PARTIDA QUE SE INCURRAN CON MOTIVO DEL PROYECTO, COMO, POR EJEMPLO: SUPERVISIÓN DE OBRA, ELABORACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO (SEGÚN CONTRATO), GASTOS ADMINISTRATIVOS, DE GESTIÓN Y COORDINACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD. ADEMÁS, SE PRESENTARÁ UN CUADRO ADICIONAL FINAL CON EL RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE TODO EL PROYECTO.

EL PRESUPUESTO DE OBRA DEBERÁ INCLUIR LAS PARTIDAS Y SUS COSTOS CORRESPONDIENTES A LA APLICACIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL AMBIENTAL PARA MITIGAR LOS IMPACTOS GENERADOS POR LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, DE ACUERDO CON EL ESTUDIO CORRESPONDIENTE. ASIMISMO, SE INCLUIRÁN LAS PARTIDAS DE GESTIÓN DE RIESGOS.



5. PLANIL
LA DE METRADOS: SE PRESENTARÁN POR ESPECIALIDADES, CON LA ENUMERACIÓN DE CADA PARTIDA CORRESPONDIENTE CON IDÉNTICO NÚMERO EN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRESUPUESTO A FIN DE PODER REALIZAR LA REVISIÓN CORRESPONDIENTE. SE ADJUNTARÁN LOS DIAGRAMAS, GRÁFICOS, CROQUIS Y MEDIDAS QUE SIRVEN PARA EL CÁLCULO DE LOS METRADOS. LA NUMERACIÓN DE LOS ÍTEMS Y SUBÍTEMS DEBERÁ SER LA MISMA PARA EL PRESUPUESTO DE OBRA, LA PLANILLA DE METRADOS Y LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
6. ANÁLIS
SIS DE PRECIOS UNITARIOS: SE REALIZARÁ POR CADA PARTIDA ESPECÍFICA, DENOMINADOS DE ACUERDO CON LOS ÍTEMS ASIGNADOS EN EL PRESUPUESTO DE OBRA. SE ESPECIFICARÁ EL RENDIMIENTO DIARIO POR JORNAL DE 8 HORAS, LA UNIDAD DE MEDIDA, CUADRILLA DE MANO DE OBRA, INCIDENCIA DE MATERIALES, CUADRILLA DE MAQUINARIA, EQUIPO O HERRAMIENTAS, COSTO SIN IGV POR RUBRO Y COSTO TOTAL DE LA PARTIDA SIN IGV.
7. ANÁLIS
SIS DE FLETES: SE PRESENTARÁ EN CUADRO DESAGREGADO, DETALLANDO EL COSTO DEL TRANSPORTE PARA PUESTA A PIE DE OBRA DE MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO, DETERMINADO POR KILOGRAMO TRANSPORTADO.
8. ANÁLIS
IS DE GASTOS GENERALES: SE PRESENTARÁ CON CUADRO SUSTENTATORIO DESAGREGADO EN GASTOS GENERALES FIJOS Y GASTOS GENERALES VARIABLES.
9. RELACI
ÓN DE INSUMOS: SE INCLUIRÁN MATERIALES, MANO DE OBRA, MAQUINARIA O EQUIPO Y HERRAMIENTAS. TODO ELLO CON SUS RESPECTIVAS COTIZACIONES ORIGINALES EMITIDAS POR PROVEEDORES DEBIDAMENTE REGISTRADOS EN SUNAT, CON FIRMA Y SELLO DEL PROVEEDOR, DONDE SE ESPECIFIQUE RUC, RAZÓN SOCIAL, DIRECCIÓN LEGAL, DIRECCIÓN COMERCIAL, TELÉFONO, EMAIL, PÁGINA WEB Y NOMBRE DEL VENDEDOR.
10. CRON
OGRAMAS DE EJECUCIÓN FÍSICO-FINANCIERO EN DIAGRAMAS GANTT Y PERT- CPM (PREFERENTEMENTE CON MS PROJECT), SE DETERMINARÁ LA RUTA CRÍTICA.
11. CRON
OGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y DE UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA O EQUIPO.
12. FÓRMU
LAS POLINÓMICAS POR ESPECIALIDAD Y POR SUB PRESUPUESTOS.
13. PRESU
PUESTO ANALÍTICO. SE PRESENTARÁ UN SOLO CUADRO RESUMEN DE TODO EL PROYECTO.
14. ESTUD
IO DE MECÁNICA DE SUELOS CON RESULTADOS DE LABORATORIO E INFORME TÉCNICO APLICABLE A LA OBRA, CON LA RESPECTIVA INTERPRETACIÓN, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES. COMO TODA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA E INCLUIDA EN EL EXPEDIENTE, DEBERÁ SER FIRMADA Y SELLADA.
15. ESTUD
IO DE IMPACTO AMBIENTAL (IDENTIFICACIÓN DE BOTADEROS CON ACTA DE CONFORMIDAD POR LOS DUEÑOS DE PARCELAS AFECTADAS, MITIGACIÓN DEL IMPACTO). SE COMPLEMENTARÁ CON PLANOS, CROQUIS Y FOTOGRAFÍAS QUE SEAN NECESARIAS.
16. PLAN
DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO O CIRA.
17. ESTUD
IO DE IMPACTO VIAL.
18. ESTUD
IO DE GESTIÓN DE RIESGOS ANTES, DURANTE Y POSTERIOR A LA EJECUCIÓN DE LA OBRA, CON CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES A SER CONSIDERADAS EN EL PRESENTE EXPEDIENTE TÉCNICO.
19. ESPEC
IFICACIONES TÉCNICAS DE TODAS LAS PARTIDAS Y COMPONENTES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.
20. PLANO
S IMPRESOS A ESCALA.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDO/CS

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

El tercer entregable será presentado a los 25 días de haber sido aprobado el segundo entregable.

El consultor dispondrá de 05 días para el levantamiento de observaciones, de ser el caso.

CUARTO ENTREGABLE

El cuarto entregable o informe final será presentado por el Proyectista a la Supervisión a los *15 días calendarios* de que la Entidad realice la notificación de la aprobación del tercer entregable al Proyectista y al Supervisor.

El cuarto entregable comprende la *compaginación final* (foliado de atrás hacia adelante) del expediente técnico en *un (01) original y dos (02) copias*, además de un *DVD o Blu-ray* que contenga el total de archivos digitales nativos, tanto de la gestión documentaria como de los diseños de ingeniería y de todas las especialidades que se presentan en el expediente técnico.

Los archivos deberán estar *libres de claves, contraseñas u otro elemento de seguridad* que dificulte su operatividad administrativa. Asimismo, se deberá adjuntar una copia digital (escaneados de documentos originales con firmas y sellos) de *todo el expediente técnico foliado, firmado y aprobado*, donde se visualicen claramente la firma (según RENIEC y CIP/CAP) y el sello de los especialistas.

En el cuarto entregable se *corroborarán todos los contenidos presentados y aprobados en el segundo entregable*, y se procederá a emitir el *Acta de Recepción y Entrega* entre la *Subgerencia de Obras*, el *Proyectista* y el *Supervisor*.

Con estos resultados (*registro en el Banco de Proyectos del Formato 8-A, la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico y el Acta de Recepción y Entrega del Expediente Técnico*), la *Subgerencia de Obras* notificará la *Conformidad de Servicio* al Proyectista y al Supervisor del expediente técnico.

Habiendo cumplido con todos estos requisitos indicados, se procederá al pago del cuarto entregable.

Las Metas del estudio de pre inversión a nivel de perfil y que deberán ser consideradas como mínimo en el expediente técnico son las siguientes (las cuales deber ser congruentes a lo especificado en el perfil o estudio de pre inversión):

MEJORAMIENTO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL PUESTO DE SALUD DE OBAS - DISTRITO DE OBAS - PROVINCIA DE YAROWILCA - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO.

METAS DE PROYECTO SEGÚN ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

Nivel de atención de Salud Centro de Salud OBAS Proyectado tipo I-4.

Tipo de factor productivo	Períodos		Costo estimado de inversión a precios de mercado (soles)
	Año 1	Año 2	
Infraestructura	23,316,685.46	0.00	23,316,685.46
Equipamiento	0.00	4,824,829.42	4,824,829.42
Intangibles	253,200.00	0.00	253,200.00
Subtotal	23,569,885.46	4,824,829.42	28,394,714.88
Gestión del proyecto	18,450.00	0.00	18,450.00
Expediente técnico	980,450.00	0.00	980,450.00
Supervisión	605,649.17	605,649.17	1,211,298.34
Liquidación	0.00	210,500.00	210,500.00
Subtotal	1,604,549.17	816,149.17	2,420,698.34
Costo de inversión viable	25,174,434.63	5,640,978.59	30,815,413.22
Costo de control concurrente (CCC)			616,308.26



Tipo de factor productivo	Períodos		Costo estimado de inversión a precios de mercado (soles)
	Año 1	Año 2	
Costo total de inversión viable			31,431,721.48

El cuarto entregable será presentado a los 15 días de haber sido aprobado el tercer entregable.

El consultor dispondrá de 05 días para el levantamiento de observaciones, de ser el caso.

i) CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

1. Los informes físicos y digitales del expediente técnico constituyen la prestación del servicio por parte del Proyectista, es decir, son los documentos objeto de la prestación de la Proyectista, por lo tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos, fuera de los cuales se sujetan a la aplicación de multas por moras e incumplimiento.
2. Los plazos para la presentación de los informes y del expediente técnico son obligatorios y están determinados en los presentes Términos de Referencia y el Contrato y la normativa vigente. El Plan de Trabajo (Cronograma y Programa de Actividades) se hará de acuerdo con estos últimos y será presentado por el Proyectista a la firma del contrato.
3. Las fechas de inicio y término de cada actividad y de presentación de informes se fijarán en base a sus respectivos plazos de ejecución establecidos en los TDR y el Contrato, dentro del marco del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
4. El Plan de Trabajo será actualizado por el Proyectista de acuerdo con la fecha de inicio del plazo de ejecución de la Proyectista o del servicio estipulada en el contrato.
5. El Plan de Trabajo Actualizado (Cronograma y Programa de Actividades actualizados) será formulado por el Proyectista y aprobado por el Supervisor. Se formulará en base a los presentes Términos de Referencia, definiendo las fechas para la entrega de los informes y del Expediente Técnico Definitivo de acuerdo con la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el contrato.
6. En caso el Proyectista no presente el Plan de Trabajo Actualizado, el Supervisor actualizará las fechas de entrega de los informes y del expediente técnico definitivo, tomando como referencia la fecha de suscripción del contrato y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el Contrato, lo que comunicará por escrito al Proyectista para su cumplimiento.
7. El incumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio (presentación de Informes y del expediente técnico), dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según el Contrato.
8. Los plazos en los que la entidad (DIRESA HUÁNUCO y Supervisor de Expediente Técnico) mantiene en trámite, y/o evaluación de informes y levantamiento de observaciones y otros ingresados a la Entidad; no son computados al plazo contractual, retomándose éstos con la notificación de la Entidad al Proyectista.
9. El Proyectista deberá presentar los Entregables y el expediente técnico, con los contenidos y dentro de los plazos que se indican en los acápite anteriores.

j) OTRAS OBLIGACIONES DEL PROYECTISTA.

El Proyectista que tiene a su cargo la elaboración del expediente técnico, deberá coordinar permanentemente con la SGO y División de Estudios, con la finalidad de que la elaboración se realice de acuerdo a los requerimientos de la Entidad regidos por la normativa y legislación vigente. Así también debe cumplir a cabalidad con el Contrato de Proyectista, deberá recabar la información y muestras de campo necesarias para garantizar la calidad del expediente técnico.

1. Utilizar la Infraestructura, materiales, equipos y personal de su Propuesta Técnica, el incumplimiento serán objeto de aplicación de Penalidad.
2. Responde por la idoneidad del personal de su equipo técnico, por lo tanto, es el único responsable ante la Entidad de la calidad de los estudios que realicen los especialistas de su equipo técnico.
3. Es el único responsable ante la Entidad de cumplir el plazo del Contrato, del cumplimiento de la programación, y toma de previsiones para el logro oportuno de las metas previstas.
4. Dará a conocer a los integrantes de su equipo técnico del contenido y alcances del contrato para el desarrollo del expediente técnico, además están obligados a conocer los TDRs bajo los cuales desarrollarán el expediente técnico.
5. Suministrar las instalaciones, medios de transporte y comunicación suficiente al personal que desarrolla el servicio como parte de la elaboración del presente expediente técnico, a fin de garantizar su permanencia en la zona del estudio y el cumplimiento de sus obligaciones.
6. El Proyectista y el Supervisor son los únicos responsables de proveer los equipos de protección personal y de hacer que en todo momento el personal cumpla las normas de seguridad en obra, y estar previstos de los equipos de seguridad personal necesaria.
7. Los especialistas son responsables de los estudios a su cargo según su especialidad, su presencia en el lugar del estudio es obligatoria a fin de cumplir con las exigencias y los plazos establecidos.
8. Presentar la información del estado situacional, resultados y avances del estudio cuando la Entidad los solicite en cualquier etapa del servicio.



9. La participación de los especialistas será como mínimo en el tiempo programado en el Plan de Trabajo, sin embargo, al ser su responsabilidad obtener la aprobación de los estudios de su especialidad, el plazo se extenderá hasta contar con dicha aprobación, sin que ello implique pago adicional por parte de la Entidad.
10. Entregar la información (avances, informes, expediente técnico, u otro documento) en archivos digitales, en el software original y bases de datos sin claves ni restricción alguna, completamente editables, en forma ordenada y de ser el caso con memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente la información.
11. Elaborar Informe de Consistencia Técnica el Informe Técnico de Modificaciones no sustanciales entre expediente técnico y estudio de pre inversión a nivel de perfil, y preparar el Formato N° 08-A, sustentar las Modificaciones del proyecto con la norma respectiva si hubieran, obtener Cuadro Comparativo de Metas y Costos entre Perfil y Expediente Técnico, documentos que serán tramitados en la UF, gestionar el Registro, levantar observaciones, presentar información complementaria, hasta obtener la conformidad del expediente técnico para su aprobación resolutive.
12. Entregar el expediente técnico de acuerdo a contrato y la respectiva Acta de Entrega-Recepción.
13. Presentar la Liquidación final de su Contrato de Proyectista de Obra, conforme a los procedimientos y dentro del plazo establecido por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. El incumplimiento dará lugar a la aplicación de las penalidades que correspondan.
14. Realizar la verificación del Saneamiento Físico-Legal y disponibilidad del terreno antes del inicio del expediente técnico, de ser necesario establecer acuerdos correctivos entre la SGO y los involucrados del proyecto.
15. Las discrepancias respecto a aspectos técnicos y/o administrativos que no estuvieran claramente definidos en los TDRs y el contrato, serán resueltas en primera instancia solicitando opinión al Supervisor, luego serán puestas en conocimiento de la SGO, quien deberá autorizar y/o formalizar cualquier decisión o acuerdo según su competencia, o de ser el caso, gestionar la aprobación de la autoridad administrativa correspondiente, tomándose como marco la normativa vigente.
16. Asegurar que el expediente técnico tenga consistencia con los parámetros del estudio de pre inversión y la declaración de viabilidad del proyecto.

k) GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO.

En el procedimiento de selección para elaborar el expediente técnico de acuerdo con el Artículo N° 148 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que establece la condición de que el Proyectista, a la perfección del contrato, presentará a la Entidad Carta de Garantía de Fiel Cumplimiento (Carta Fianza) por un monto equivalente al 10% del monto del Contrato. Esta se mantendrá vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del Proyectista y hasta el consentimiento de la Liquidación de contrato de Proyectista de Obra.

Opcionalmente, cuando se firme contrato con las micro y pequeñas empresas, el Proyectista, a la perfección del contrato, podrá presentar una Declaración Jurada mediante la cual autoriza a la Entidad la retención de un monto equivalente al 10% del Contrato, periódicamente hasta antes del pago del 50% de las valorizaciones que en este caso son los entregables, de acuerdo con el Artículo N° 149.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Este monto será devuelto al consentimiento de la Resolución de aprobación de la Liquidación del Contrato.

l) ADELANTO DIRECTO.

La Entidad no otorgara adelantos

m) SUB CONTRATACIÓN.

En el presente TDRs NO se autoriza la Subcontratación de la elaboración del expediente técnico, debido a que el Proyectista tiene ante la Entidad un equipo técnico especialista que será responsable de la calidad y de los contenidos del expediente técnico. En caso de ser necesario el reemplazo de uno de ellos, el Proyectista solicitará y sustentará documentadamente ante la Entidad la inclusión del nuevo especialista con iguales o mejores calificaciones que el anterior, sometiéndolo a evaluación y aprobación por la Entidad.

n) CONFIDENCIALIDAD.

Por tratarse de temas de investigación son propios de la prestación en la Proyectista de Obra, las partes tendrán que manejar con discreción la información obtenida, y ser utilizadas directamente en la solución del proyecto. No será permitida la divulgación de partes sensibles con otros fines distintos al proyecto.

Sin embargo, a pedido de la Entidad Ejecutora, podrá ser requerido que tanto el Proyectista como el Supervisor realicen presentaciones técnicas de manera pública sobre el avance y aspectos técnicos relevantes del proyecto que comprometan la correcta ejecución y/o los plazos de ejecución.

Se remarca que toda comunicación oficial sobre el proyecto a los medios de prensa y población se restringe a través del Titular de la Entidad Ejecutora.

o) PROPIEDAD INTELECTUAL.



Todos los estudios realizados bajo el presente contrato y sus productos pasarán a ser propiedad de la Entidad, a la cual el Proyectista/Representante Legal los entregará en su versión final y original (según se ha venido especificando) a más tardar al término del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos. No obstante, se alcanzarán los avances o totales durante cada uno de los entregables según corresponda. Todo o parte del contenido del expediente técnico no podrá ser usado para otros proyectos sin la aprobación de la Entidad Ejecutora.

Los estudios básicos y de campo corresponden al proyecto; el Proyectista no podrá utilizarlos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la Entidad Ejecutora.

En caso de generarse la necesidad de realizar modificaciones posteriores en la etapa de ejecución de obra el proyectista no podrá negarse a dar su aceptación y/o requerida por la Entidad en los plazos de la ley.

En caso de ser requerido ante una situación inesperada, el Proyectista deberá tener la disposición de brindar una nueva copia digital de todos los documentos presentados y compilados en el DVD o Blu-ray (como siempre en originales con firma y sello, así como archivos nativos de programas de ingeniería).

Así también, estará dispuesto a dar facilidades en el futuro para actualizar los costos en caso de su eventual vencimiento con motivo de ejecutarse el Art. 34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. A fin de evitar esta posible situación, se exige fijar la fecha del presupuesto cercana a la fecha de presentación del segundo entregable del expediente técnico al consultor Supervisor.

p) MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

En el Estado, toda acción que se desarrolle será ejecutada en el marco normativo vigente dentro de las funciones que se confiere a cada trabajador y las empresas involucradas. Ambas partes son pasibles de acciones de control, las cuales pueden presentarse en tres etapas: Control Previo, Control Concurrente y Control Posterior. Estas acciones de control son realizadas internamente por la Entidad y externamente por otras instituciones gubernamentales competentes, mediante acciones específicas de control con exámenes especiales realizados por empresas especializadas como auditoras, además de acciones propias de la Contraloría de la República.

Así también, de acuerdo con el desarrollo de las mismas, se inician las acciones de control administrativo y, dependiendo de la gravedad del caso, la Procuraduría de la región podrá remitirlo al Poder Judicial, que es la instancia que dirige y establece las responsabilidades correspondientes. Las empresas que participan en los procesos de selección se someten a las acciones de control e instancias judiciales correspondientes, teniendo como marco, además de las normas específicas para cada caso, la aplicación del Código Civil y Código Penal. La jurisdicción de eventuales procesos judiciales será en la ciudad de YAROWILCA, donde tiene domicilio legal la Entidad Ejecutora.

q) FORMA DE PAGO.

El presente proyecto contempla pagos parciales, de acuerdo a cada entregable.

PRIMER PAGO

Se efectuará el pago del 20% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario, previa aprobación del Segundo Entregable y conformidad del primer entregable por la SGIDT.

SEGUNDO PAGO

Se efectuará el pago del 25% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario, previa aprobación del Tercer Entregable y conformidad del tercer entregable por la SGIDT.

TERCER PAGO

Se efectuará el pago del 25% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario, previa aprobación del Cuarto Entregable y conformidad del cuarto entregable por la SGIDT.

CUARTO PAGO

Se efectuará el pago del 30% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario, previa presentación de la resolución de liquidación de consultoría y conformidad del Servicio de Consultoría de Expediente Técnico emitido por la Sub Gerencia de Obras.

r) LIQUIDACIÓN DE CONTRATO DE PROYECTISTA.

Se procederá de acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 170 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el cual se establecen plazos y una casuística propia para cada caso.

Por tener que elevar el expediente técnico a una Entidad Financiera de una institución o un mecanismo gubernamental, se suspenderá temporalmente la aprobación de la Liquidación de Contrato hasta obtener la aceptación correspondiente, trasladando también la devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento hasta obtener la aprobación respectiva.

CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES Y LEVANTAMIENTOS DE OBSERVACIONES.

Los entregables serán revisados y aprobados en primera instancia por el Supervisor, con los informes respectivos se trasladarán a la Sub Gerencia de Obras para que otorgue conformidad, previa revisión y opinión del Coordinador de Proyecto y/o División de Estudios. Luego, la Sub Gerencia de Obras continuará con los trámites respectivos.



En el caso del Segundo Entregable, el Proyectista presentará al Supervisor el Cuadro Comparativo de Metas y Costos entre Perfil y Expediente Técnico, Informe Técnico de Modificaciones No Sustanciales e Informe de Consistencia Técnica, así como el Formato N° 08-A. En esta instancia, el expediente técnico será remitido por la MDP a la autoridad sanitaria competente, DIRESA, para su revisión y opinión favorable.

En el Tercer Entregable, con los documentos aprobados en el Segundo Entregable, el Proyectista presentará a Supervisión la entrega final, la cual incluirá tres (03) juegos: un original y dos copias, además de un DVD, Blu-ray o USB con los archivos digitales. Asimismo, se adjuntará un archivo en PDF escaneado con todos los contenidos del expediente técnico, incluyendo firmas y sellos de los especialistas y documentos de gestión.

El Supervisor, luego de su revisión y aceptación, presentará los documentos a la Sub Gerencia de Obras junto con un informe de revisión elaborado por la División de Estudios. A continuación, la SGO, conjuntamente con el Supervisor y el Proyectista, redactarán y firmarán el Acta de Recepción-Entrega del expediente técnico, como producto final de las consultorías del proyectista y supervisor.

Con estos documentos del Registro en el Banco de Proyectos, Resolución de Aprobación del Expediente Técnico y Acta de Entrega-Recepción, la SGO notificará la **CONFORMIDAD DE SERVICIO** al Proyectista y al Supervisor.

s) FORMULA DE REAJUSTE.

Por la característica de intermitencia de los plazos en el desarrollo de la prestación de Proyectista de Obra, en la que los tiempos que demore la revisión de cada entregable por la Entidad, desde la presentación por el Proyectista hasta la notificación por parte de la Entidad, no son considerados como plazo contractual, por lo tanto, en el presente proyecto **NO SE CONSIDERARÁN FÓRMULAS DE REAJUSTES**.

t) PENALIDADES.

Se procederá de acuerdo con el Artículo N° 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

PENALIDAD POR MORA ARTÍCULO 162 DEL R.L.C.E.

Los plazos contractuales estipulados por los presentes TDRs serán cumplidos durante el desarrollo de la prestación, de no ser así, produciéndose retrasos injustificados en la prestación, se aplicará una penalidad diaria como lo establece el Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La penalidad se aplicará automáticamente, calculada de la siguiente forma:

$$\text{Penalidad} = (0.10 \times \text{Monto vigente}) \div (F \times \text{Plazo vigente en días})$$

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a 60 días $\rightarrow F = 0.40$

b) Para plazos mayores a 60 días para bienes, servicios y Proyectistas $\rightarrow F = 0.25$

OTRAS PENALIDADES ART. N° 163 R.L.C.E.

Según el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer otras penalidades en el contrato hasta un monto del 10%, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, se incluyen los supuestos de aplicación distintos a la penalidad por mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Quando 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, en contravención con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	La penalidad será de una (01) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe elaborado por el supervisor del estudio y/o la División de Estudios.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	La penalidad será de una (01) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe elaborado por el supervisor del estudio y/o la División de Estudios.



3	Por efectuar cambio del jefe de estudios En caso EL CONTRATISTA solicite cambio del jefe de estudios antes del 50% del tiempo efectivo del servicio contratado.	La penalidad será de cinco (05) UIT cada vez que EL CONTRATISTA solicite cambio del Gerente o Jefe de Proyecto.	Según informe elaborado por el supervisor del estudio y/o la División de Estudios.
4	Por efectuar cambio de cualquier profesional diferente al jefe de estudios En caso EL CONTRATISTA solicite cambio del personal diferente al Jefe de estudios, al inicio y durante el servicio contratado, de acuerdo a su plan de trabajo.	La penalidad será de tres (03) UIT cada vez que EL CONTRATISTA solicite cambio de personal diferente al Gerente o Jefe de Proyecto.	Según informe elaborado por el supervisor del estudio y/o la División de Estudios.
5	Cambios de personal profesional Cuando por pedido expreso de la Gerencia, solicite el cambio de cualquier profesional que tenga un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones.	La penalidad será de tres (03) UIT vigente, por cada solicitud.	Según informe elaborado por el supervisor del estudio y/o la División de Estudios.
6	Inasistencias a reuniones Las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe de estudios del Proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Unidad de Estudios Definitivos de LA ENTIDAD.	La penalidad será de una (1) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidas del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio correspondiente.	Según informe elaborado por el supervisor del estudio y/o la División de Estudios.
7	Entregables Incompletos En caso EL CONTRATISTA no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	La penalidad será de cinco (5) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades, que serán deducibles del pago de los entregables.	Según informe elaborado por el supervisor del estudio y/o la División de Estudios.
8	Modificación inconsulta de Diseño En caso el CONTRATISTA modifique inconsulta el diseño (que incluye todas las etapas que engloban a la elaboración del expediente técnico) aprobado por la Unidad de Estudios Definitivos.	La penalidad será de diez (10) UIT por cada modificación.	Según informe elaborado por el supervisor del estudio y/o la División de Estudios.
9	Planos sin firmas En caso el CONTRATISTA presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas.	La penalidad será de una (1) UIT por cada plano no firmado.	Según informe elaborado por el supervisor del estudio y/o la División de Estudios.
10	Deficiencias en Estudios Preliminares En caso el CONTRATISTA, presente Estudios con deficiencias técnicas en su formulación o desarrollo.	La penalidad será de cinco (5) UIT por cada estudio presentado.	Según informe elaborado por el supervisor del estudio y/o la División de Estudios.

u) PLAZO DE RESPONSABILIDAD DEL PROYECTISTA.

El Proyectista y el Supervisor serán responsables en forma total de la calidad y culminación dentro de los plazos establecidos para elaborar el expediente técnico. Asimismo, mantendrán comunicación permanente con la Entidad sobre los trabajos que se ejecuten, tanto en los reportes mensuales establecidos como en el proceso de revisión y levantamiento de observaciones, siendo responsables de las recomendaciones técnicas que serán aplicadas en el proceso constructivo del proyecto.

v) SISTEMA DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

El sistema de contratación de la presente Proyectista de Obra será a **SUMA ALZADA**, según el Artículo N° 35 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

w) CONSTANCIA DE LA PRESTACIÓN.

Se procederá de acuerdo con el Artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad registra en el SEACE la constancia que precisa, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, monto del contrato vigente, plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista. La constancia de prestación se descarga del SEACE.

x) NOTIFICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

La Entidad establecerá vínculo con el consultor para la coordinación, mediante el cual se comunicará a través de medios de correo electrónico, considerándose notificado cuando se envíe una comunicación oficial a los contratistas.

Por lo tanto, para la suscripción del contrato, el Consultor deberá indicar la siguiente información:

- Dos
(2) CUENTAS DE CORREOS ELECTRÓNICOS.
- NOMB
RE Y DNI DE LAS PERSONAS QUE SERÁN RESPONSABLES DEL CONTROL DE LAS COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS.
- Dos
(2) NÚMEROS DE TELÉFONO CELULAR CON WHATSAPP ACTIVOS.

7. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

7.1. De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES, y en la categoría B o superior.

7.2. Condiciones de los consorcios

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

- ✓ EL
NÚMERO MÁXIMO DE CONSORCIADOS ES DE DOS (2).
- ✓ EL
PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA CONSORCIADO ES DE 30%.
- ✓ EL
PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO, PARA EL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE MAYOR EXPERIENCIA, ES DE 60%.

Justificación:

El presente numeral tiene la finalidad de establecer condiciones razonables que garanticen la suficiente experiencia y capacidad técnica para la participación en consorcio en el presente proceso de selección. Esto contribuirá a una mejor y eficiente ejecución de la consultoría de obra, cumpliendo así con la finalidad pública de esta contratación y teniendo una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

7.3. Del personal

FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

ITEM	PERSONAL ESPECIALISTA	CARRERA PROFESIONAL	CANTIDAD
1	Jefe de Proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil	1
2	Especialista en Arquitectura, Seguridad y Señalética Hospitalaria.	Arquitecto o Ingeniero Civil	1
3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	1

Nota: La colegiatura y la habilidad deberán acreditarse al inicio de la participación efectiva en la ejecución de la consultoría.



EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

N°	CARGO	EXPERIENCIA MÍNIMA
1	JEFE DEL PROYECTO	Dos (2) años de experiencia como "Jefe de Proyecto" y/o "Gerente" y/o "Sub gerente" y/o "Coordinador" y/o "Director" y/o "Director de Estudios" y/o "Gerente de Estudios" y/o "Responsable de Proyecto y/o de Estudios" y/o "Consultor Responsable, de consultorías, y/o "Jefe de Supervisión" en proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria. Consultorías similares al objeto de la convocatoria: Elaboración de Expedientes Técnicos de establecimientos de salud pública y/o privada. Definición de Establecimiento de Salud: Exclusivamente a construcciones del sector salud, como, por ejemplo: Centros de Salud, Centros Médicos, Clínicas, Clínicas Generales, Clínicas Especializadas, Hospitales Generales, Hospitales Especializados e Institutos de Salud Especializados. La experiencia se computará desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de la profesión (colegiatura), acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, SEGURIDAD Y SEÑALÉTICA HOSPITALARIA.	Dos (2) años de experiencia como "Especialista de Arquitectura en diseño hospitalario y Señalización" y/o "Especialista en Diseño Arquitectónico" y/o "Especialista en Arquitectura", de elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos correspondiente a edificaciones en general, públicas o privadas. La experiencia se computará desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de la profesión (colegiatura), acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Dos (2) años de experiencia como "Especialista de Estructuras" y/o "Calculista" y/o "Especialista en Cálculo", de elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos correspondiente a edificaciones en general, públicas o privadas. La experiencia se computará desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de la profesión (colegiatura), acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.

Acreditación:

La experiencia del personal especialista requerido se acreditará con Carta de Compromiso de presentación y acreditación del personal especialista requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción del contrato.

DEL PERSONAL DE APOYO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

ITEM	FUNCIÓN	PROFESIÓN REQUERIDA	CANTIDAD
1	Especialista en instalaciones sanitarias	Ing. Sanitario o Ingeniero Civil.	1
2	Especialista en Instalaciones Mecánico Eléctricas.	Ingeniero Mecánico Electricista o Ing. Eléctrico.	1
3	Especialista en Metrados, Costos y presupuestos	Ingeniero Civil o Arquitecto.	1
4	Especialista en Equipamiento Hospitalario	Ing. Electrónico, o Ing. Biomédico, o Ing. Mecánico.	1
5	Especialista en Dibujo o Cadista	Bach. Ing. Civil, Bach. Arquitectura, Técnico en Dibujo.	1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDO/CS

Los documentos para la acreditación del perfil profesional deberán ser presentados al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la consultoría.

A. PROFESIONAL EN INSTALACIONES SANITARIAS / INGENIERO SANITARIO O INGENIERO CIVIL

Perfil Profesional

- Deberá ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. Deberá acreditarlo al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la consultoría.
- Deberá acreditar experiencia específica mínima en la elaboración, evaluación o supervisión de proyectos de instalaciones sanitarias para edificaciones en Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos, correspondientes a edificaciones en general, públicas o privadas.

Responsabilidades

- Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución sanitaria (agua y desagüe) previstas para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas y demás documentos del rubro 'Instalaciones Sanitarias'.
- Realizará el levantamiento de las instalaciones sanitarias existentes y la elaboración del plano de replanteo.
- Será quien plantee el anteproyecto de las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura y otros que considere pertinentes.
- Desarrollar el Proyecto Integral de Instalaciones Sanitarias, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.
- Gestionar y obtener las factibilidades de servicios de agua y desagüe ante las entidades correspondientes.
- Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones.

B. PROFESIONAL EN INSTALACIONES MECÁNICO-ELÉCTRICAS / INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA O INGENIERO ELÉCTRICO

Perfil Profesional

- Deberá ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. Deberá acreditarlo al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la consultoría.
- Deberá acreditar experiencia mínima en el diseño y cálculo, desarrollo, elaboración, formulación, supervisión, inspección, revisión o evaluación de proyectos de instalaciones mecánico-eléctricas para Expedientes Técnicos de Obras de edificación, correspondientes a edificaciones en general, públicas o privadas.

Responsabilidades básicas: De corresponder

- Entre otras responsabilidades, será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución de las instalaciones mecánicas previstas para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas y demás documentos del rubro 'Instalaciones Mecánico-Eléctricas'.
- Proponer el Anteproyecto de Instalaciones Mecánico-Eléctricas, obteniendo la conformidad de correspondiente de LA ENTIDAD.
- Obtener la autorización necesaria para los sistemas de petróleo, GLP, gases y demás productos ante el órgano competente (OSINERG).
- Desarrollar el Proyecto Integral de Instalaciones Mecánico-Eléctricas, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.
- Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones.

C. ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS / INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO

Perfil Profesional



- Deberá ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. Deberá acreditarlo al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la consultoría.
- Deberá acreditar experiencia mínima en la elaboración, evaluación o supervisión de costos, metrados, presupuestos y cronogramas de ejecución de obra en Expedientes Técnicos de Edificación o Estudios Definitivos, correspondientes a edificaciones en general, públicas o privadas.

Responsabilidades básicas: De corresponder

- Entre otras responsabilidades, será quien elabore y sustente las planillas de metrados, los análisis de costos unitarios, los presupuestos, fórmulas polinómicas, desagregados de gastos generales, calendarios, cronogramas, etc., y demás documentación técnica del rubro 'Costos y Presupuestos'.
- Realizará la cotización de los materiales, mano de obra, equipos y demás componentes que definan los costos del Expediente Técnico.
- Compatibilizar metrados y costos con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Coordinar con el especialista en equipamiento para definir metrados y costos del rubro equipamiento.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- Le es aplicable, según corresponda, lo previsto en los Artículos 19° o 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones.

D. ESPEC
IALISTA EN EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO / INGENIERO ELECTRÓNICO, INGENIERO BIOMÉDICO O INGENIERO MECÁNICO

Perfil Profesional

- Deberá ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. Deberá acreditarlo al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la consultoría.
- Deberá acreditar experiencia mínima en el desarrollo o elaboración, o formulación de Equipamiento en estudios de pre inversión o Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos, correspondientes a establecimientos de salud, con cartera de servicios a partir del primer nivel de atención.

Definición de Establecimiento de Salud: Exclusivamente construcciones del sector salud, como, por ejemplo: Centros de Salud, Centros Médicos, Clínicas, Clínicas Generales, Clínicas Especializadas, Hospitales Generales, Hospitales Especializados e Institutos de Salud Especializados.

Responsabilidades

- Entre otras responsabilidades, será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución al equipamiento y mobiliario previstos para el proyecto, así como la memoria descriptiva, especificación técnica, cotización, presupuesto y demás documentos técnicos del rubro 'Equipamiento'.
- Desarrollar el Proyecto Integral de Equipamiento y Mobiliario, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.
- Compatibilizar la propuesta de dicha especialidad con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Elaborará y coordinará con el profesional en Metrados, Costos y presupuesto. La codificación, los costos y el Presupuesto del Expediente Técnico de 'Equipamiento'.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- Le es aplicable, según corresponda, lo previsto en los Artículos 19°, 20° y 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Nota: La experiencia del personal propuesto por EL CONTRATISTA se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad, (ii) constancias, (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente, demuestre la experiencia del personal profesional propuesto.

7.4. Del equipamiento

Requisitos:

DESCRIPCIÓN	CANT.
Estación Total (Antigüedad máxima 02 años y 01 año de calibración)	1
Nivel de Ingeniero	1



GPS navegador	1
Camioneta 4x4	1
Equipo de Cómputo Core-i7 mínimo	1
Proyector multimedia HD, > 3000 lumen	1
Equipo multifuncional (copia, imprime, escanea a color en formato desde A1)	1

Acreditación:

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

7.5. Procedimientos no descritos

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

7.6. Seguros

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

7.7. Garantía y responsabilidad del consultor por vicios ocultos

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

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

7.8. Fraude y corrupción

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



NOTA: El PIP por ser pesado, se entregará a los participantes en un CD luego de su registro y serán entregados en la sede de la Municipalidad Distrital de OBAS ubicada en la Plaza de Armas S/N OBAS. Es responsabilidad del Postor la obtención del CD.

7.9. Confidencialidad del Consultor

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

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

7.10. Supervisión de la Prestación del Servicio

LA ENTIDAD, como administrador del contrato, es la responsable de la supervisión directa de la prestación del servicio, siendo su área técnica competente la Unidad de Estudios. En ese contexto, establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos y productos de la consultoría, y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin. LA ENTIDAD no contratará servicio externo de supervisión.

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

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

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

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

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

7.11. Infracciones y sanciones administrativas

CONSTITUYE INFRACCIÓN A LA LEY DE CONTRATACIONES, LA FORMULACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS CON OMISIONES, DEFICIENCIAS O INFORMACIÓN EQUIVOCADA, OCASIONANDO PERJUICIO ECONÓMICO A LA ENTIDAD, SANCIÓN PREVISTA EN EL ART. 50 DE LA LCE.

7.12. Finalidad de los Términos de Referencia

- Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo de la consultoría de obra, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo EL CONTRATISTA que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; si fuera el caso.
- Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONTRATISTA, según se colige del artículo 16° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 164° de su Reglamento.
- Los aportes y ofrecimientos que formuló EL CONTRATISTA en su Oferta Técnica pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia y, por consiguiente, al Contrato. EL CONTRATISTA estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro. Sin embargo, de existir contraposición entre los Términos de Referencia y la Oferta Técnica del Postor, prevalecerá lo exigido en los presentes Términos de Referencia.



7.13. Calidad y nivel de exigencia de la prestación

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

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

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

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

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

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

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

7.14. Requisitos de presentación de los documentos gráficos del Estudio Definitivo

LA DOCUMENTACIÓN GRÁFICA DEBERÁ PRESENTARSE EN ESTÁNDARES DE FORMATO ISO 216 / DIN 476 SERIE A, DOBLADOS EN FORMATO A4 Y CONTENIDOS EN PORTA PAPELES DE POLIPROPILENO (MICA TRANSPARENTE) Y ARCHIVADOS EN PIONERS PLASTIFICADOS DE COLOR BLANCO PARA TRES PERFORACIONES, ROTULADOS Y CON IMAGEN O FOTO REALISTA EN LA CARÁTULA Y NOMBRE DEL PROYECTO EN EL LOMO (EN COORDINACIÓN CON LA SUPERVISIÓN).

La documentación gráfica del Tercer Entregable contendrá los Planos Básicos y de Detalles por especialidad a escala 1/50, 1/75, 1/25, 1/10, 1/5, 1/2 y otras que se considere conveniente, previa coordinación con LA SUPERVISIÓN del Proyecto.

Todos los Planos en todas las entregas deberán estar nítidamente impresos, firmados y sellados por el jefe de estudios y por el Profesional Principal responsable del diseño de cada especialidad. Los planos de arquitectura deberán estar visados y firmados además por el especialista de seguridad en defensa civil, en señal de conformidad.

7.15. Requisitos de presentación de los documentos escritos del Estudio Definitivo

Se utilizará Software de aplicación Microsoft Word para Office. La impresión del texto debe ser de óptima calidad (primera impresión) con impresora tipo burbuja o inyección (cartucho de tinta) o sistema láser.

La presentación de los documentos escritos en todas las entregas será en papel "Bond" de 80 grs., color blanco, tamaño "A-4" (210 x 297 mm) o múltiplos según el caso. Las hojas deberán contar con el logotipo de la empresa contratada. Todos los originales llevarán al margen de cada hoja la firma del jefe de estudios del Proyecto y del profesional responsable de cada especialidad, donde corresponda. Los documentos estarán debidamente foliados, con índice u hoja de contenido, fecha de entrega, rotulados, con imagen o foto realista en la carátula y el nombre del proyecto.

La documentación del segundo entregable se presentará debidamente encuadernada y foliada, en archivadores blancos tipo pioners plastificados formato A-4, con índice u hoja de contenido, fecha de entrega, debidamente rotulados, con imagen o foto realista en la carátula y el nombre del proyecto en el lomo, conteniendo toda la documentación descrita.

La entrega final contendrá: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas de Materiales y procesos de ejecución o construcción por cada partida, siendo el fiel reflejo de los materiales indicados en los planos, Memoria de Cálculo, Listado de Insumos, Metrados sustentados por partida y con los gráficos explicativos que se requieran, Presupuesto, Análisis de Precios Unitarios y Fórmula Polinómica en S-10, Power cost o similares compatibles con Windows 10 en adelante, Programación de la Obra, Calendario Valorizado de Obra, Diagrama de Barras tipo Gantt.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDO/CS

7.16. Fuente de Financiamiento:

Recursos Ordinarios.

7.17. Transferencias Presupuestales de la Municipalidad Distrital de Obas

7.18. 1Valor referencial.

El valor referencial será determinado por la Unidad de Logística, mediante estudio de mercado, según la siguiente estructura de costos.

ITEM	Código	Descripción	Unidad	Cantidad	Meses	Costo S/.	Parcial S/.	Total S/.
	COSTO DIRECTO							182,200.00
		Sueldos y Salarios						65,850.00
	A.1.0	PERSONAL PROFESIONAL CLAVE	MES				37,500.00	37,500.00
	A.1.1	Jefe del Proyecto	MES	1	2.5	7,000.00	17,500.00	
	A.1.2	Especialista de Arquitectura, Seguridad y Señalética Hospitalaria	MES	1	2	5,000.00	10,000.00	
	A.1.3	Especialista en Estructuras	MES	1	2	5,000.00	10,000.00	
	A.2.0	PERSONAL DE APOYO PROFESIONAL	MES				28,350.00	28,350.00
	A.2.1	Especialista de Instalaciones Sanitarias	MES	1	2	3,500.00	7,000.00	
	A.2.2	Especialista de Instalaciones Mecánico Eléctricas	MES	1	2	3,500.00	7,000.00	
	A.2.3	Especialista de Metrados, Costos y Presupuestos	MES	1	1.5	3,500.00	5,250.00	
	A.2.4	Especialista de Equipamiento Hospitalario	MES	1	1	3,500.00	3,500.00	
A	A.2.5	Técnico en Dibujo o Cadista	MES	1	2	2,800.00	5,600.00	
	A.3.0	Estudios y Otros					104,550.00	104,550.00
	A.3.1	Estudio de Mecánica de Suelos y Percolación	GLB	1		7,000.00	7,000.00	
	A.3.2	Estudios de Levantamiento Topográfico	GLB	1		12,500.00	12,500.00	
	A.3.3	Evaluación de Riesgos	GLB	1		6,000.00	6,000.00	
	A.3.4	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos o Plan de Monitoreo Ambiental	GLB	1		7,250.00	7,250.00	
	A.3.5	Saneamiento Físico Legal del Terreno y Factibilidad de Servicios Públicos	GLB	1		4,800.00	4,800.00	
	A.3.6	Diseño de Mezclas y Estudio de Cantera	GLB	1		3,000.00	3,000.00	
	A.3.7	Estudio de Expediente de Media Tensión	GLB	1		21,000.00	21,000.00	
	A.3.8	Estudio de Certificación Ambiental	GLB	1		43,000.00	43,000.00	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDO/CS

	A.4.0	COTIZACIONES					8,600.00	8,600.00
	A.4.1	Cotizador de Precios de Insumos	MES	2		1,800.00	3,600.00	
	A.4.2	Impresiones, Compaginación, Otros	GLB	1		5,000.00	5,000.00	
	A.5.0	Capacitación					2,800.00	2,800.00
	A.5.1	Capacitaciones Previas al Inicio de Operaciones del C.S. Médico o Profesional de Salud	MES	1		2,800.00	2,800.00	
	GASTOS GENERALES							54,257.29
	GSTOS GENERALES FIJOS							
	B	Alquileres y Servicios					39,400.00	39,400.00
	B.1.0	Oficina	MES	1	4	700.00	2,800.00	
	B.1.1	Servicios, Agua, Luz, Teléfono, Internet	MES	1	4	150.00	600.00	
	B.1.2	Alquiler de equipo de computo	UND	10	3.5	600.00	21,000.00	
	B.1.3	Alquiler de Camioneta (Incluye Chofer)	MES	1	2	2,500.00	5,000.00	
	B.1.4	Viáticos y Alimentación (No Prof.)	DÍA	10	2	500.00	10,000.00	
	GASTOS GENERALES VARIABLES							
	C	Material Mobiliario y Útiles de Oficina					14,857.29	14,857.29
	C.1.0	Impresión de Planos	UND	166	4	4.00	2,656.00	
	C.1.1	Impresión de Documentos	UND	300	4	0.04	48.00	
	C.1.2	Archivadores	UND	12	4	4.00	192.00	
	C.1.3	Copias e Impresiones, Impresión de Documentos	UND	9000	4	0.04	1,440.00	
	C.1.4	Copias de Planos	UND	450	4	4.90	8,826.49	
	C.1.5	Escaneo de Expediente Técnico	UND	1	4	423.70	1,694.80	
		Costo Directo						181,800.00
		Gastos Generales						54,257.29
		Utilidad 10% CD						18,180.00
		Costo Subtotal						254,237.29
		Impuesto General a las Ventas (IGV)						45,762.71
		Costo Total						300,000.00

7.19. Experiencia del postor

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 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 la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el comité de selección incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales ni distintos a los siguientes:



3.2.....REQ
UISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> No corresponde <div>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u> No corresponde Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> JEFE DE PROYECTO: Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA: Arquitecto, titulado. ESPECIALISTA ESTRUCTURAS: Ingeniero civil, titulado. <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. <div>Importante <i>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.</i></div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE



Requisitos:

JEFE DE PROYECTO: DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA COMO “JEFE DE PROYECTO” Y/O “GERENTE” Y/O “SUB GERENTE” Y/O “COORDINADOR” Y/O “DIRECTOR” Y/O “DIRECTOR DE ESTUDIOS” Y/O “GERENTE DE ESTUDIOS” Y/O “RESPONSABLE DE PROYECTO Y/O DE ESTUDIOS” Y/O “CONSULTOR RESPONSABLE, DE CONSULTORÍAS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA: DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA COMO “ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA EN DISEÑO HOSPITALARIO Y SEÑALIZACIÓN” Y/O “ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO” Y/O “ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA”, DE ELABORACIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS CORRESPONDIENTE A EDIFICACIONES EN GENERAL, PÚBLICAS O PRIVADAS.

ESPECIALISTA ESTRUCTURAS: DOS (2) AÑOS DE EXPERIENCIA COMO “ESPECIALISTA DE ESTRUCTURAS” Y/O “ESPECIALISTA ESTRUCTURAL” Y/O “JEFE DE ESTRUCTURAS” Y/O “CALCULISTA” Y/O “ESPECIALISTA EN CÁLCULO”, DE ELABORACIÓN Y/O SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS CORRESPONDIENTE A EDIFICACIONES EN GENERAL, PÚBLICAS O PRIVADAS.

La experiencia se computará desde que el profesional obtuvo las condiciones legales para el ejercicio de la profesión (colegiatura), acorde con el ordenamiento jurídico aplicable.

Acreditación:

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

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>Estación Total (Antigüedad máxima 02 años y 01 año de calibración)</td><td>1</td></tr><tr><td>Nivel de Ingeniero</td><td>1</td></tr><tr><td>GPS navegador</td><td>1</td></tr><tr><td>Camioneta 4x4</td><td>1</td></tr><tr><td>Equipo de Cómputo Core-i7 mínimo</td><td>1</td></tr><tr><td>Proyector multimedia HD, > 3000 lumen</td><td>1</td></tr><tr><td>Equipo multifuncional (copia, imprime, escanea a color en formato desde A1)</td><td>1</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	DESCRIPCIÓN	CANT.	Estación Total (Antigüedad máxima 02 años y 01 año de calibración)	1	Nivel de Ingeniero	1	GPS navegador	1	Camioneta 4x4	1	Equipo de Cómputo Core-i7 mínimo	1	Proyector multimedia HD, > 3000 lumen	1	Equipo multifuncional (copia, imprime, escanea a color en formato desde A1)	1
DESCRIPCIÓN	CANT.																
Estación Total (Antigüedad máxima 02 años y 01 año de calibración)	1																
Nivel de Ingeniero	1																
GPS navegador	1																
Camioneta 4x4	1																
Equipo de Cómputo Core-i7 mínimo	1																
Proyector multimedia HD, > 3000 lumen	1																
Equipo multifuncional (copia, imprime, escanea a color en formato desde A1)	1																



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 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 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: la elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos de: Hospitales o Clínicas de atención general u Hospitales o Clínicas de Atención Especializada o Institutos Especializados o clínicas geriátricas públicas o privadas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰.</p> <p>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”.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

10 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”.



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

-
L ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O EL COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA, DEBE VALORAR DE MANERA INTEGRAL LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS POR EL POSTOR PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA. EN TAL SENTIDO, AUN CUANDO EN LOS DOCUMENTOS PRESENTADOS LA DENOMINACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL NO COINCIDA LITERALMENTE CON EL PREVISTO EN LAS BASES, SE DEBERÁ VALIDAR LA EXPERIENCIA SI LAS ACTIVIDADES QUE EJECUTÓ EL POSTOR CORRESPONDEN A LA EXPERIENCIA REQUERIDA.
-
N EL CASO DE CONSORCIOS, LA CALIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA SE REALIZA CONFORME A LA DIRECTIVA "PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO".

Importante

- *SI*
COMO RESULTADO DE UNA CONSULTA U OBSERVACIÓN CORRESPONDE PRECISARSE O AJUSTARSE EL REQUERIMIENTO, SE SOLICITA LA AUTORIZACIÓN DEL ÁREA USUARIA Y SE PONE DE CONOCIMIENTO DE TAL HECHO A LA DEPENDENCIA QUE APROBÓ EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 72.3 DEL ARTÍCULO 72 DEL REGLAMENTO.
- *EL*
CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SE REALIZA MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE UNA DECLARACIÓN JURADA. DE SER EL CASO, ADICIONALMENTE LA ENTIDAD PUEDE SOLICITAR DOCUMENTACIÓN QUE ACREDITE EL CUMPLIMIENTO DEL ALGÚN COMPONENTE DE ESTOS. PARA DICHO EFECTO CONSIGNARÁ DE MANERA DETALLADA LOS DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS POSTORES EN EL LITERAL A.5) DEL NUMERAL 2.2.1.1 DE ESTA SECCIÓN DE LAS BASES.
- *LOS*
REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DETERMINAN SI LOS POSTORES CUENTAN CON LAS CAPACIDADES NECESARIAS PARA EJECUTAR EL CONTRATO, LO QUE DEBE SER ACREDITADO DOCUMENTALMENTE, Y NO MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA.



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (PUNTAJE: 100 PUNTOS)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>EVALUACIÓN:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [2] veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > [1] veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [40] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Metas y obligaciones Relación de actividades • Metodología de la elaboración del expediente técnico. • Programación GANTT y CPM 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

11 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”.



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none">• Matriz de responsabilidades• Cronograma de utilización de personal y equipos <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad de servicio de consultoría, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <p>Descripción de normas vigentes que se aplicaran durante la consultoría.</p> <p>Descripción de las actividades propias del servicio de consultoría.</p> <p>3. Descripción de criterios sobre calidad del servicio que brindara la consultoría para el desarrollo del estudio.</p> <p>4. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de IDENTIFICACION en el presente estudio.</p> <p>5. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de estudio.</p> <p>6. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de EVALUACION en el presente estudio.</p> <p>7. Conocimiento e identificación de las comunidades beneficiarias y sistemas constructivos aplicados en el lugar.</p> <p>8. Diagnostico situacional de la zona a intervenir con el Proyecto</p> <p>9. Descripción de los riesgos e incertidumbres que se podrá generar en el proceso de formulación y evaluación del estudio:</p> <ul style="list-style-type: none">• Identificación de los riesgos.• Descripción de los riesgos.• Alternativas de solución ante el riesgo.• Matriz de clasificación del nivel de riesgo y Complejidad <p>10. Control de Calidad, control de plazos de ejecución y control económico de la obra.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		

PUNTAJE TOTAL	100..... UNTOS
---------------	-------------------

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

Importante

- *LOS FACTORES DE EVALUACIÓN ELABORADOS POR EL ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES O EL COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA, GUARDAN VINCULACIÓN, RAZONABILIDAD Y PROPORCIONALIDAD CON EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN. ASIMISMO, ESTOS NO PUEDEN CALIFICAR CON PUNTAJE EL CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA NI LOS REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.*
- *LAS OFERTAS TÉCNICAS QUE NO ALCANCEN EL PUNTAJE MÍNIMO ESPECIFICADO SON DESCALIFICADAS.*



EVALUACIÓN ECONÓMICA (PUNTAJE: 100 PUNTOS)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

DEPENDIENDO DEL OBJETO DEL CONTRATO, DE RESULTAR INDISPENSABLE, PUEDE INCLUIRSE CLÁUSULAS ADICIONALES O LA ADECUACIÓN DE LAS PROPUESTAS EN EL PRESENTE DOCUMENTO, LAS QUE EN NINGÚN CASO PUEDEN CONTEMPLAR DISPOSICIONES CONTRARIAS A LA NORMATIVA VIGENTE NI A LO SEÑALADO EN ESTE CAPÍTULO.

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹²

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de

¹² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 ACCESORIAS¹³

“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 ganadora¹⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las

¹³ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁴ 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 debe ejecutarse con posterioridad al pago.

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad



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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades

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



- 3 Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada. [UIT] por cada día de ausencia del personal. [INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión. Según informe del comité de recepción.
- 4 En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. 15 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.

15 En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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

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

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 CONTROVERSIAS¹⁶

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

¹⁶ 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).



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 Digitales¹⁷.

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

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social	
	RUC	
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:	

¹⁷ 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>



	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDO/CS

	Teléfono de contacto	
--	----------------------	--

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁸		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

- 1.....SOLI
CITUD DE REDUCCIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.
- 2.....SOLI
CITUD DE SUBSANACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO.
- 3.....SOLI
CITUD PARA PRESENTAR LOS DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO, SEGÚN ORDEN DE PRELACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 141 DEL REGLAMENTO.
- 4.....RES
PUESTA 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

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



Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁰		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹		Sí	No

19 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.

20 Ibídem.

21 Ibídem.



Correo electrónico :

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

- 1.....SOLI
CITUD DE REDUCCIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA.
- 2.....SOLI
CITUD DE SUBSANACIÓN DE LOS REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO.
- 3.....SOLI
CITUD PARA PRESENTAR LOS DOCUMENTOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO, SEGÚN ORDEN DE
PRELACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 141 DEL REGLAMENTO.
- 4.....RES
PUESTA A LA SOLICITUD DE ACCESO AL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a).....INTE
GRANTES DEL CONSORCIO

1.[NO
MBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].

2.[NO
MBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b).....DESI
GNAMOS 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).....FIJA
MOS 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] 22

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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



2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]
23

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁴

[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.

²³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁴ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

LA OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] INCLUYE TODOS LOS TRIBUTOS, SEGUROS, TRANSPORTE, INSPECCIONES, PRUEBAS Y, DE SER EL CASO, LOS COSTOS LABORALES CONFORME A LA LEGISLACIÓN VIGENTE, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO CONCEPTO QUE PUEDA TENER INCIDENCIA SOBRE EL COSTO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA A CONTRATAR; EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUIRÁN EN SU OFERTA ECONÓMICA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

-*EL POSTOR DEBE CONSIGNAR EL MONTO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA, SIN PERJUICIO, QUE DE RESULTAR FAVORECIDO CON LA BUENA PRO, PRESENTE EL DETALLE DE PRECIOS UNITARIOS Y LA ESTRUCTURA DE COSTOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.*
- 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 a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

LA OFERTA ECONÓMICA [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] INCLUYE TODOS LOS TRIBUTOS, SEGUROS, TRANSPORTE, INSPECCIONES, PRUEBAS Y, DE SER EL CASO, LOS COSTOS LABORALES CONFORME A LA LEGISLACIÓN VIGENTE, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO CONCEPTO QUE PUEDA TENER INCIDENCIA SOBRE EL COSTO DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA A CONTRATAR; EXCEPTO LA DE AQUELLOS POSTORES QUE GOCEN DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, NO INCLUIRÁN EN SU OFERTA ECONÓMICA LOS TRIBUTOS RESPECTIVOS.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

-*EL
POSTOR DEBE CONSIGNAR 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 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 de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE	PERIODO O	TARIFA UNITARIA	TOTAL OFERTA

25 Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

26 Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

27 El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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:

PERIODO			
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁰	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
SUPERVISIÓN DE OBRA			
LIQUIDACIÓN DE OBRA			

Incluir o eliminar, según corresponda

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.*

28 Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

29 Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

30 El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



-EL
POSTOR QUE GOCE DE ALGUNA EXONERACIÓN LEGAL, DEBE INDICAR QUE SU OFERTA NO INCLUYE EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN, DEBIENDO INCLUIR EL SIGUIENTE TEXTO:

“MI OFERTA NO INCLUYE [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

-EN
CASO DE PROCEDIMIENTOS SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR LO SIGUIENTE:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.
-EN
CASO DE CONTRATACIONES QUE CONLLEVEN LA EJECUCIÓN DE PRESTACIONES ACCESORIAS, CONSIGNAR LO SIGUIENTE:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.
-SI
DURANTE LA FASE DE ACTOS PREPARATORIOS, LAS ENTIDADES ADVIERTEN QUE ES POSIBLE LA PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES QUE GOZAN DEL BENEFICIO DE LA EXONERACIÓN DEL IGV PREVISTA EN LA LEY N° 27037, LEY DE PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN EN LA AMAZONÍA, CONSIGNAR LO SIGUIENTE:
“LA OFERTA ECONÓMICA DE LOS POSTORES QUE PRESENTEN LA DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV (ANEXO N° 7), DEBE ENCONTRARSE DENTRO DE LOS LÍMITES DEL VALOR REFERENCIAL SIN IGV”.

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³¹ 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

31 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."



consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP32	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO33	EXPERIENCIA PROVENIENTE34 DE:	MONEDA	IMPORTE35	TIPO DE CAMBIO VENTA36	MONTO FACTURADO ACUMULADO37
1										

32 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.

33 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.

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

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

36 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.

37 Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OBAS
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDO/CS

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP32	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO33	EXPERIENCIA PROVENIENTE34 DE:	MONEDA	IMPORTE35	TIPO DE CAMBIO VENTA36	MONTO FACTURADO ACUMULADO37
2										
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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



Importante para la Entidad

EN EL CASO DE CONTRATACIÓN DE SERVICIOS CONSULTORÍA DE OBRA QUE SE PRESTEN FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO, CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERE LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00) O EN PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS CUANDO ALGÚN ÍTEM NO SUPERE DICHO MONTO, SE DEBE CONSIDERAR EL SIGUIENTE ANEXO:

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- P
ARA 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).
- P



ARA QUE EL POSTOR PUEDA ACCEDER A LA BONIFICACIÓN, DEBE CUMPLIR CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL LITERAL F) DEL ARTÍCULO 50 DEL REGLAMENTO.

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante



- PARA ASIGNAR LA BONIFICACIÓN, EL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O EL COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA, VERIFICA EL DOMICILIO CONSIGNADO DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO, EN EL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP).
- PA
RA QUE UN CONSORCIO PUEDA ACCEDER A LA BONIFICACIÓN, CADA UNO DE SUS INTEGRANTES DEBE CUMPLIR CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL LITERAL F) DEL ARTÍCULO 50 DEL REGLAMENTO.

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- PA
RA 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/](http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/).
- PA
RA QUE UN CONSORCIO PUEDA ACCEDER A LA BONIFICACIÓN, CADA UNO DE SUS INTEGRANTES DEBE CUMPLIR CON LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA.



ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

✓NOTI
FICACIÓN 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.