

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MDEP/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL PUESTO DE SALUD PUERTO ETEN DEL DISTRITO DE ETEN PUERTO DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CON CUI 2660139.

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

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados 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

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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>

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mrp.gob.pe

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO**
RUC N° : 20191574665
Domicilio legal : Av. San Martín N° 126, Puerto Eten, Chiclayo, Lambayeque.
Teléfono: :
Correo electrónico: : mesadepartesmuniuertoeten@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL PUESTO DE SALUD PUERTO ETEN DEL DISTRITO DE ETEN PUERTO DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CON CUI 2660139**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 478,537.20 (Cuatrocientos setenta y ocho mil Quinientos treinta y siete con 20/100 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 Febrero del 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 478,537.20 (Cuatrocientos Setenta y Ocho Mil Quinientos Treinta y Siete con 20/100 Soles)	S/ 430,683.48 (Cuatrocientos Treinta Mil Seiscientos Ochenta y Tres con 48/100 Soles)	S/ 526,390.92 (Quinientos Veintiséis Mil Trescientos Noventa con 92/100 Soles)

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°039-2025-MDEP/A, de fecha 12 de mayo del 2025.

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.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **150 (Ciento Cincuenta) 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. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 50.00 (Cincuenta con 00/100 soles) en Unidad de Tesorería, sitio Av. San Martín N° 126 – Puerto Eten.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley No. 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2025.
- Ley No. 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Legislativo No. 1252-Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo No. 1432, Decreto Legislativo que modifica el DL 1252.
- Directiva No. 001-2019-EF/63.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión de Inversiones.

- Ley No. 28611 – Ley General del Ambiente.
- Ley No. 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley No. 27293 y sus modificatorias.
- DS. No. 102-2007-EF – Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- RD. No. 003-2011-EF, Directiva 001-2011-EF – Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 020-2014-SA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Ley No. 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificados por Decreto Legislativo N° 1444 y Decreto Supremo N°344-2018-EF, respectivamente.
- Decreto Legislativo que Modifica La Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Otras normas legales aplicables y vigentes.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con 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”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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 = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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/>

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- 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 paquete¹².
- 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 – SUNEDU¹³.
- 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 integrantes¹⁴.

Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la*

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Eten Puerto, en la Av. San Martín N° 126, Puerto Eten, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque, en el horario de 8:00 horas a 16:00 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 05 PAGOS PARCIALES, tal como se detalla a continuación:

PAGOS EXPEDIENTE TÉCNICO			
PAGOS	DESCRIPCION	MONTO %	REQUISITOS PARA EL PAGO

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

		DE PAGO	
Fase 1	Presentación del Informe situacional del establecimiento de salud. Plan de Trabajo.	10% del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 1.	* Conformidad de supervisión y/o entidad de la fase 1 del Expediente Técnico. * Informe del Supervisor y/o entidad, de Conformidad de Pago de la Valorización N° 1 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Infraestructura.
Fase 2	Estudios preliminares y anteproyecto de Obra Nueva.	15% del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 2.	* Conformidad de supervisión y/o entidad de la fase 2 del Expediente Técnico. * Informe del Supervisor y/o entidad, de Conformidad de Pago de la Valorización N° 2 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Infraestructura.
Fase 3	Estudios preliminares y anteproyecto de Contingencia.	15% del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 3.	* Conformidad de supervisión y/o entidad de la fase 3 del Expediente Técnico. * Informe del Supervisor y/o entidad, de Conformidad de Pago de la Valorización N° 3 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Infraestructura.
Fase 4	Expediente técnico de Obra Nueva y de Contingencia a nivel de Planos de Detalle.	30% del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 4.	* Conformidad de supervisión y/o entidad de la fase 4 del Expediente Técnico. * Informe del Supervisor y/o entidad, de Conformidad de Pago de la Valorización N° 4 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Infraestructura.
Fase 5	Expediente técnico final de Obra Nueva y de Contingencia.	30% del monto contratado a la conformidad del expediente técnico.	* Conformidad de supervisión y/o entidad de la fase 5 del Expediente Técnico. * Informe del Supervisor y/o entidad, de Conformidad de Pago de la Valorización N° 5 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Infraestructura.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura y desarrollo urbano, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- La supervisión es responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por el consultor de la elaboración del expediente técnico.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Eten Puerto, en la Av. San Martín N° 126, Puerto Eten, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque, en el horario de 8:00 horas a 16:00 horas.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

ANEXO 13 TÉRMINOS DE REFERENCIA (Consultoría de obra)

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, DENOMINADO:

MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL PUESTO DE SALUD PUERTO ETEN DEL DISTRITO DE ETEN PUERTO DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.

Puerto Eten, enero del 2025.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

1. CONTENIDO	
1.	CONTENIDO 2
2.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN 4
3.	ENTIDAD CONTRATANTE 4
4.	FINALIDAD PÚBLICA 4
5.	ANTECEDENTES 4
6.	ALCANCES DEL SERVICIO 5
7.	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN 5
7.1	OBJETIVO GENERAL 5
7.2	OBJETIVO ESPECÍFICO 5
8.	UBICACIÓN DE LA INVERSIÓN 5
9.	DEFINICIONES 6
10.	RESULTADOS 6
11.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN 6
12.	FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA 7
13.	BASE LEGAL, NORMATIVA Y TÉCNICA APLICABLE 7
13.1	BASE LEGAL 7
13.2	NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA 7
14.	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA 9
14.1	COMPUTO DE PLAZOS 9
14.2	INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA 9
14.3	PLAZOS Y NÚMERO DE ENTREGABLES 9
14.4	OTRAS CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS PLAZOS 10
15.	AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO 11
16.	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR, EQUIPO TECNICO PROFESIONAL ESPECIALISTA CLAVE Y PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO 11
16.1	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR 11
16.1.1	PERFIL DEL POSTOR 11
16.1.2	RECURSOS Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO DEL POSTOR 12
16.2	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO PROFESIONAL ESPECIALISTA CLAVE DEL CONSULTOR Y PERSONAL DEL EQUIPO TÉCNICO 13
16.2.1	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA CLAVE PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, Y DE CONTINGENCIA 14
17.	SUSTITUCIÓN DE PERSONAL 16
18.	CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACIÓN 17
19.	ADELANTOS 17
20.	FORMA DE PAGO 17
20.1	PAGO POR ENTREGABLES: EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA 18
21.	REAJUSTE DE LOS PAGOS 18
22.	PENALIDADES APLICABLES 19
22.1	PENALIDAD POR MORA 20
22.2	OTRAS PENALIDADES APLICABLES 20
23.	PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES 21
24.	RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD 22
25.	SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO 22
26.	LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO 22
27.	OBLIGACIONES DEL CONSULTOR 22



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

28.	SUBCONTRATO	23
29.	SEGUROS	23
30.	CONFIDENCIALIDAD DEL CONSULTOR	23
31.	PROPIEDAD INTELECTUAL	23
32.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	24
33.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL	24
34.	GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS	24
35.	FRAUDE Y CORRUPCIÓN	25
36.	PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS	26
37.	SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	26
38.	DOCUMENTO DE GESTIÓN	27
39.	DATOS GENERALES DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN	27
39.1	TERRITORIO	27
40.	ESTUDIOS TÉCNICOS PRELIMINARES A SER DESARROLLADOS	30
41.	SISTEMA DE UTILIZACIÓN EN MEDIA TENSIÓN O AMPLIACIÓN DE CARGA	34
42.	CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO	35
42.1	DOCUMENTOS QUE DEBE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR EN EL ANTEPROYECTO	35
42.2	REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS ANTEPROYECTOS	38
43.	REQUISITOS MÍNIMOS DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE POR FASE	38
43.1	PLAN DE TRABAJO E INFORME SITUACIONAL (FASE 1)	38
43.2	ESTUDIOS PRELIMINARES Y ANTEPROYECTO OBRA NUEVA (FASE 2)	40
43.3	ESTUDIOS PRELIMINARES Y ANTEPROYECTO CONTINGENCIA (FASE 3)	42
43.4	DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA NUEVA Y DE CONTINGENCIA (FASE 4)	45
43.5	DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA NUEVA Y DEL PLAN DE CONTINGENCIA (FASE 5)	48
44.	LABORES POST - CONSULTORÍA	53
45.	DOCUMENTACIÓN A CARGO DE LA ENTIDAD	53
46.	RESULTADOS	53



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL PUESTO DE SALUD PUERTO ETEN DEL DISTRITO DE ETEN PUERTO DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", con CUI 2660139.

3. ENTIDAD CONTRATANTE.

La Entidad Contratante es la Municipalidad Distrital de Eten Puerto, Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque.

4. FINALIDAD PÚBLICA.

Dentro del marco legal y normativo, la finalidad pública de la contratación es la obtención del Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y plan de contingencia del **establecimiento de salud**, inversión que mejorará la capacidad resolutive del establecimiento de salud y coadyuvar a cerrar las brechas en infraestructura para el sector salud y dotar a la población de una adecuada infraestructura de salud, tomando como base las metas de inversión previstas para la INTERVENCIÓN.

5. ANTECEDENTES.

- La IPRESS Puerto Eten, es un establecimiento de salud del MINSA, con N° de IPRESS 00004354 con categoría I –2, horario de atención 6 horas, ubicado en Distrito Puerto Eten y Provincia de Chiclayo, del ámbito de la Micro red Circuito de Playa – Red Chiclayo.

Es una IPRESS con rol de Puerta de entrada, jurisdicción de "Red Integrada de Salud – RIS CHICLAYO 1", en el ámbito de parte de la PROVINCIA de CHICLAYO - DISTRITOS de REQUE, MONSEFÚ, CIUDAD ETEN, PUERTO ETEN, SANTA ROSA, PIMENTEL, LA VICTORIA, LAGUNAS, CAYALTI, ZAÑA, NUEVA ARICA, OYOTÚN Y PARTE DEL DISTRITO DE CHICLAYO. Como Unidad Orgánica/Funcional dependiente de la GERENCIA REGIONAL DE SALUD DE LAMBAYEQUE.

Se encuentra formalizada con RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 000413-2020GR.LAMB/GERESA-L [3614237-4] de fecha 13 de noviembre del 2020.

La Municipalidad Distrital de Eten Puerto a través de la Unidad Formuladora tiene como objetivo institucional mejorar el acceso a los servicios de salud del primer nivel de atención con igualdad de oportunidades e inclusión social en el distrito.

- La Gestión de la Inversión Pública, como parte del proceso de Gestión de Recursos Públicos de la Administración Financiera del Sector Público, tiene por objeto que las inversiones que se ejecuten contribuyan efectivamente al cierre de brechas, según el Artículo 10, numeral 10.1, del Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252.
- El objeto del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como sistema administrativo del Estado, es orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país; según el Artículo N° 01 del Decreto Legislativo N° 1252.
- La programación multianual de la inversión debe ser realizada considerando como principal objetivo el cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos para la población; así mismo, los recursos destinados a la inversión deben procurar el mayor impacto

Página 4 de 59



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

en la sociedad, según los principios rectores del PMI y la ejecución de los proyectos de inversión, establecidos en el Artículo 3 del Decreto Legislativo 1252 y su modificatoria el DL N° 1432.

- Con fecha 11 de setiembre del 2024 la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Eten Puerto, declara Viable el Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL PUESTO DE SALUD PUERTO ETEN DEL DISTRITO DE ETEN PUERTO DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", con CUI 2660139.

6. ALCANCES DEL SERVICIO.

Formulación del Expediente Técnico para la ejecución de obra del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL PUESTO DE SALUD PUERTO ETEN DEL DISTRITO DE ETEN PUERTO DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", con CUI 2660139.

El Proyecto de Inversión plantea mejorar la capacidad operativa de producción de los servicios de salud del Puesto de Salud de Puerto Eten. Es preciso señalar que las principales limitaciones están relacionadas a la inadecuada infraestructura, equipamiento y recursos humanos capacitados para brindar el servicio de salud.

7. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

7.1 OBJETIVO GENERAL.

Contratar un consultor de obra persona natural, persona jurídica o consorcio, a quien se le denominará EL CONSULTOR, con amplia experiencia en elaboración de Expedientes Técnicos de Obras de Infraestructura de Salud; a fin de que preste a LA ENTIDAD el servicio de Elaboración del Expediente Técnico definitivo de Obra del establecimiento de salud de Puerto Eten, que resolverá la brecha de mejoras en la atención.

7.2 OBJETIVO ESPECÍFICO.

Elaboración y presentación del estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL PUESTO DE SALUD PUERTO ETEN DEL DISTRITO DE ETEN PUERTO DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", con CUI 2660139, compatibilizado con las diferentes especialidades, basados en lineamientos de la Normativa vigente, lo cual garantiza la coordinación entre especialidades, el mismo que será sometido a evaluación por parte del supervisor del proyecto y por la entidad, a fin de optimizar su calidad y aprobación.

8. UBICACIÓN DE LA INVERSIÓN.

Establecimiento de Salud de Puerto Eten

NOMBRE	Centro de Salud o Centro Médico Ciudad Eten.
UBICACIÓN	Distrito de Eten Puerto, Provincia de Chiclayo, Región LAMBAYEQUE
CÓDIGO IPRESS	00004354
CATEGORÍA ACTUAL	I-2
RED / MICRORED	Circuito Playa
UE	Municipalidad Distrital de Eten Puerto.
CORDENADAS DE LA UP	-6924485 / -7986806333

Fuente: Formato 7A



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

9. DEFINICIONES

- La mención al término 'EL CONSULTOR', hace referencia directa a la persona, natural o jurídica, o al consorcio, que haya suscrito el contrato derivado del **Procedimiento de Selección** que se registró a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y Contrato.
- La expresión 'Términos de Referencia' hace referencia directa al presente documento.
- El término 'LA ENTIDAD', hace referencia directa a la Municipalidad Distrital de Eten Puerto.
- El término 'COORDINADOR' hace referencia al profesional de LA ENTIDAD que tendrá a su cargo el control administrativo del contrato a ser suscrito hasta su liquidación.
- El término 'EL SUPERVISOR' hace referencia directa al profesional o equipo profesional externo que contratará LA ENTIDAD y que tendrán a su cargo el control técnico y supervisión de la ejecución del expediente técnico a cargo de EL CONSULTOR.
- Las siglas RNE, hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones.

10. RESULTADOS

EL CONSULTOR, al finalizar el contrato con LA ENTIDAD, habrá elaborado el Expediente Técnico de Obra, correspondiente al establecimiento de salud materia de la contratación.

La consultoría de obra en mención está constituida por:

CONFORMACIÓN DEL PROCESO	
Alcance	Producto
Consultoría de Obra	SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL PUESTO DE SALUD PUERTO ETEN DEL DISTRITO DE ETEN PUERTO DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", con CUI 2660139.

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Según el artículo 16° del Reglamento de la ley de contrataciones del estado el sistema aplicable a la consultoría de obra será:

- A suma Alzada.
- Con aplicación de reajustes respectivo de precios previstas en presente proceso de contratación.

Bajo el Sistema de **Suma Alzada** EL POSTOR efectúa una oferta integral para la elaboración del Expediente Técnico de Obra, de conformidad con los requerimientos de LA ENTIDAD; formulando su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

12. FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo del contrato, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la ejecución del contrato.

Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo EL CONSULTOR 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 CONSULTOR, según se colige del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 164° de su Reglamento.

Los aportes y ofrecimientos que formuló EL CONSULTOR en su Oferta Técnica pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato.

13. BASE LEGAL, NORMATIVA Y TÉCNICA APLICABLE

13.1 BASE LEGAL

- Ley No. 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2025.
- Ley No. 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo No. 1252-Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo No. 1432, Decreto Legislativo que modifica el DL 1252.
- Directiva No. 001-2019-EF/63.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión de Inversiones.
- Ley No. 28611 – Ley General del Ambiente.
- Ley No. 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Normas del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley No. 27293 y sus modificatorias.
- DS. No. 102-2007-EF – Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- RD. No. 003-2011-EF, Directiva 001-2011-EF – Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 020-2014-SA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Ley No. 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificados por Decreto Legislativo N° 1444 y Decreto Supremo N° 344-2018-EF, respectivamente.
- Decreto Legislativo que Modifica La Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Otras normas legales aplicables y vigentes.

13.2 NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.

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

- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley N° 27639 y Ley N° 27920.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicada el 21 de septiembre de 2007 y sus modificatorias; y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA de fecha 27 de septiembre de 2008 y sus modificatorias.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

- Ley N° 29476 Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08.MAY.2006 y publicado el 08.JUN.2006 y sus modificaciones. (Norma A.010, A.050, A.080, A.120, A.130, A.140, entre otras).
- Decreto Supremo N° 027-2017-SA, Aprueba Política Nacional de Hospitales Seguros frente a los Desastres que contiene el Plan de Acción 2017-2021 y crean la Comisión Multisectorial de Hospitales Seguros Frente a los Desastres.
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil aprobado por Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.
- Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), aprobado con Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J.
- Manual para la Evaluación de Riesgos Ocasionados por Fenómenos Naturales, aprobado con Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J.
- Norma Técnica de Salud N° 021-MINSA/DGSP-V.01 - Categorías de Establecimientos del Sector Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 096-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobada con Resolución Ministerial N° 554-2012/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 110-MINSA/DGIEM-V.01 - Infraestructura y equipamiento del establecimiento de Salud del Segundo Nivel de Atención.
- Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), aprobada con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM.
- Directiva Administrativa N° 07-DGIEM-MINSA-V.01 - Directiva Administrativa que Regula el Pintado Externo e Interno del establecimiento de Salud del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Directoral N° 005-2015-DGIEM.
- Directiva Administrativa N° 08-DGIEM-MINSA - Directiva Administrativa que Regula la Identificación y Señalización del establecimiento de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Directoral N° 015-2015-DGIEM.
- Código Nacional de Electricidad Utilización 2006 y sus modificaciones aprobado con resolución ministerial N° 175-2008-MEM/DM.
- Código Nacional de Electricidad (suministro 2011) aprobada con resolución Ministerial N° 214-2011-MEM/DM.
- Resolución Ministerial N° 217-2004-MINSA, disposición de Residuos Sólidos.
- Norma Técnica Peruana IEC 60598-2-22. 2007 requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- Normas Técnicas de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.
- Normas Técnicas Peruanas sobre instalaciones en la edificación (INDECOPI).
- Norma Técnica Peruana N° 399.010-1: Reglas para el diseño de señales de seguridad.
- Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, aprobado mediante Decreto Supremo No. 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Directiva No. 004-2013-GRJ-GRI-SGE – Norma para la elaboración, evaluación y aprobación del Estudio Definitivo o Expediente Técnico de un Proyecto de Inversión Pública de Infraestructura, bajo la Modalidad de Administración Directa o Contrata del Gobierno Regional de Lambayeque.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

- Otras normas vigentes durante la ejecución del contrato que sean aplicables a cada especialidad a desarrollar.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

14.1 COMPUTO DE PLAZOS

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

14.2 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

Una vez suscrito el contrato, se establecen las siguientes condiciones para el inicio del plazo contractual:

Suscripción del Acta de Entrega del Terreno integral, la cual será suscrita por el representante del CONSULTOR (Jefe de Proyecto o Representante Legal de EL CONSULTOR) y el representante designado por la Entidad (Municipalidad Distrital de Eten Puerto) y Establecimiento de Salud beneficiario.

Dentro de los tres (3) días calendario siguientes de perfeccionado el contrato, la Entidad comunicará al CONSULTOR, la fecha y hora en que deberá apersonarse al establecimiento de salud para hacer efectiva la entrega del terreno.

La Entidad haya designado y comunicado al contratista quien será el supervisor y/o inspector a cargo del proyecto.

La Entidad haya entregado la documentación necesaria y/o Documentación solicitada por el contratista para la elaboración del proyecto.

14.3 PLAZOS Y NÚMERO DE ENTREGABLES

La ejecución de la consultoría se realizará en cuatro (4) fases o etapas teniendo como resultado el Expediente Técnico de Obra, Equipamiento.

El plazo de ejecución del Expediente Técnico completo, de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

ETAPA	ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN DE CONSULTOR
FASE 1	Plan de Trabajo e Informe Situacional	Diez (10) días calendario de realizada la firma del acta de entrega de terreno.
FASE 2	Estudios Preliminares y Anteproyecto de Obra Nueva.	Veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la Fase 1.
FASE 3	Estudios Preliminares y anteproyecto de Contingencia.	Veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la Fase 2.
FASE 4	Expediente Técnico de Obra Nueva y de Contingencia a nivel de Planos de Detalle.	Veinte (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la Fase 3.
FASE 5	Expediente Técnico de Obra Nueva Definitivo y de Contingencia Definitivo.	Cuarenta (40) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la Fase 4.
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL		150 DÍAS CALENDARIOS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Notas:

- Los plazos de revisión del expediente técnico por parte del Equipo Supervisor o la Entidad, no forma parte del plazo contractual.
- Los plazos de demora en gestión y/o trámite de documentos ante la Entidad y/o Entidades involucradas en el proyecto, no constituirán plazo contractual.
- El Consultor deberá iniciar con el siguiente entregable una vez que se le haya oficiado la Conformidad del entregable precedente por parte de la Entidad.
- En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

14.4 OTRAS CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS PLAZOS

Con la finalidad de cumplir con la meta del proyecto dentro del plazo previsto, se considera necesario que EL CONSULTOR, en base a estos términos de referencia, presente el plan de trabajo detallado (tanto de campo como de gabinete) y el cronograma de actividades del desarrollo de la consultoría concordante con la fecha de inicio del plazo de ejecución, así como un informe de diagnóstico situacional; hasta los **DIEZ (10) DÍAS CALENDARIOS** posteriores a la entrega de terreno, con la siguiente información:

- Informe situacional del establecimiento de salud.
- Plan de trabajo

N°	INFORME SITUACIONAL	RESPONSABLE
VOLUMEN	CONTENIDO	
01	<ol style="list-style-type: none">Generalidades.<ol style="list-style-type: none">Nombre del proyecto.Objetivos.Marco normativo.Antecedentes del proyecto.Ubicación y características.<ol style="list-style-type: none">Ubicación.Área y perímetro.Frentes.Topografía.Linderos.Título de propiedad (Situación legal del terreno y acciones a tomar para el saneamiento físico legal de forma definitiva). Gestión final corresponde a la entidad.Identificación de los aspectos de vulnerabilidad o de riesgo preliminar.Análisis de aspectos relacionados al desarrollo urbano, flujos vial y peatonal.Identificación de existencia de servicios básicos (agua, desagüe y alcantarillado, luz e internet).Condición climática.<ul style="list-style-type: none">Orientación.Asoleamiento.Vientos predominantes.Descripción de la infraestructura actual.Cartera de servicios actual.Levantamiento arquitectónico de todo el módulo.Galería Fotográfica, interiores, exteriores, fachadas y ambientes;Programa arquitectónico actual.Cuadro de áreas actual.Anexo (planos actuales).	JEFE DE PROYECTO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Volumen 2	PLAN DE TRABAJO	RESPONSABLE
	CONTENIDO	
	<ol style="list-style-type: none">1. Antecedentes.2. Metas y objetivos a alcanzar.3. Estructura detallada de trabajo.<ol style="list-style-type: none">a. Estructura de entregables.4. Plazos del Servicio de Consultoría.<ol style="list-style-type: none">a. Estructura de plazos por entregable.5. Equipo técnico de trabajo.<ol style="list-style-type: none">a. Personal propuesto.b. Obligaciones y responsabilidad del consultor.c. Asignación de responsabilidadesd. Organigrama de equipo.6. Cronograma de actividades calendarizado, mediante un DIAGRAMA DE GANTT.7. Riesgos advertidos.8. Gestión de comunicaciones y coordinación.<ol style="list-style-type: none">a. Cuadro: esquema funcional de comunicaciones.b. Directorio de participantes.	JEFE DE PROYECTO



- El diagrama de barras debe mostrar, las tareas a realizar y las metas a cumplir.
- Una programación GANNT (utilizando el MS PROJECT), mostrando los tiempos de ejecución por día de las tareas a realizar y las metas a cumplir, las que deberían estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los términos de referencia.
- La programación GANTT deberá estar desarrollada de manera detallada considerando en su estructura los principales títulos de cada documento técnico que contiene el expediente técnico hasta un segundo nivel.
- EL CONSULTOR deberá entregar la información técnica cuando lo requiera EL SUPERVISOR y LA ENTIDAD.
- EL SUPERVISOR podrá plantear reuniones adicionales a lo programado, previo acuerdo con EL CONSULTOR.
- EL CONSULTOR deberá asistir a las reuniones planteadas por la Entidad.

15. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO

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

Para estos casos se considerarán las causales, el procedimiento y los plazos establecidos en el Art. 158° del Reglamento de la LCE, que son aplicables al **Expediente Técnico de Obra, Equipamiento**.

16. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR, EQUIPO TECNICO PROFESIONAL ESPECIALISTA CLAVE Y PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO.

16.1 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR

De acuerdo con la finalidad y utilidad que tendrá el producto final del contrato, y sobre la base de la definición indicada en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones; la persona natural, persona jurídica o el consorcio, que ejecute las prestaciones requeridas, será catalogado como CONSULTOR del Estado. En el presente documento, quien suscriba el contrato, es denominado como EL CONSULTOR.

16.1.1 PERFIL DEL POSTOR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

EL POSTOR puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio. En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral y en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD (PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO).

EL POSTOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultores de Obra (Especialidad 1: Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines. Según categoría "B").

EL POSTOR no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta exigencia es aplicable a todos los consorciados.

16.1.2 RECURSOS Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO DEL POSTOR

Deberá contar con una oficina durante el periodo de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco del servicio a prestarse¹. Sin perjuicio de la potestad de verificación posterior que pueda realizar la Entidad durante la ejecución del contrato.

En caso EL CONSULTOR acredite domicilio legal fuera de la ciudad de Chiclayo, este se obligará, durante la vigencia del contrato y hasta su liquidación, a señalar domicilio vigente, a fin de que reciba la documentación contractual oficial que LA ENTIDAD requiera notificarle o por medio de correo electrónico institucional.

EL CONSULTOR deberá comunicar a LA ENTIDAD y AL SUPERVISOR, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico que deberá constar en el contrato. Por el solo hecho de suscribir el contrato, EL CONSULTOR autorizará a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD y EL SUPERVISOR pudiera hacerle llegar a dicho correo, debiendo confirmar la recepción del correo enviado máximo UN (01) día calendario después de haber recibido la notificación².

Otros requisitos: La ubicación de la oficina, el domicilio y el correo electrónico; deberán ser comunicados a LA ENTIDAD por EL CONSULTOR, mediante carta a la firma del contrato.

Equipamiento Estratégico. - Los recursos mínimos a emplearse en el servicio de consultoría de obra, son los siguientes:

1. EQUIPO DE TOPOGRAFIA
 - Estación Total (01), incluye prisma.
 - Nivel topográfico (01).
2. EQUIPO DE INFORMATICA.
 - Computadora (04)
 - Impresora (02)
 - Plotter (01)

¹ La ubicación de la oficina será la que corresponda a la ciudad dónde esté constituido el domicilio fiscal o legal del Postor; y que, de obtener la Buena Pro, será la que se consigne en el contrato.

² Numeral 20.4 del Art. 20° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Nota:

La maquinaria y equipos deben tener una antigüedad no mayor de diez (10) años a la presentación de las ofertas.

La disponibilidad de los equipos se acredita con copia de los documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

16.2 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO PROFESIONAL ESPECIALISTA CLAVE DEL CONSULTOR Y PERSONAL DEL EQUIPO TÉCNICO

EL CONSULTOR deberá contar con Personal Especialista (Clave) mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad de los Expedientes Técnicos de Obra, Equipamiento a elaborar.

Todos los profesionales (Personal Especialista y Personal del Equipo Técnico) de EL CONSULTOR que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo con las exigencias normativas, los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la consultoría de obra, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados para el ejercicio profesional en el Colegio Profesional que les corresponda; lo cual deberá ser acreditado por EL CONSULTOR previo al inicio de la prestación efectiva de los profesionales en el servicio³, y durante el plazo que dure el mismo.

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

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

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será posible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.

Para el caso del Jefe de Proyecto su labor es a tiempo completo para la ejecución del proyecto. Por este mismo motivo, el referido profesional no podrá participar o estar participando simultáneamente en otra consultoría para LA ENTIDAD.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del procedimiento de selección, involucra únicamente a LA ENTIDAD y a EL CONSULTOR, quienes suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma LA ENTIDAD tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales de EL CONSULTOR.

Por necesidad de especialización y cumplimiento de los plazos, cada profesional del Personal Especialista de la consultoría asumirá la especialidad de acuerdo a sus calificaciones y

³ Según Pronunciamiento N° 1055-2017/OSCE-DGR



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

experiencia.

La denominación de los cargos⁴ que conforman el Personal Especialista completo de EL CONSULTOR, así como las responsabilidades básicas que asumirán, son los siguientes:

PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA (CLAVE)		
N°	FUNCIÓN	CANTIDAD
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA y EQUIPAMIENTO		
1	Jefe del Proyecto (01): con título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil, según corresponda.	1
2	Especialista en Arquitectura y Señalética (01): con título profesional de Arquitecto.	1
3	Especialista en Estructuras (01): con título profesional de Ingeniero Civil.	1
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias (01): con título profesional de Ingeniero Sanitario.	1
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas (01): con título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista, según corresponda.	1
6	Especialista en Instalaciones Mecánicas (01): con título profesional de Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista, según corresponda.	1
7	Especialista en Instalación de Soluciones de Tecnología de Información y Comunicaciones (01): con título profesional de Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones, Ingeniero de sistemas o Ingeniero Electrónico.	1
8	Especialista en Equipamiento: con título profesional de Ingeniero Electrónico o Biomédico o Mecatrónico, según corresponda.	1
9	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos (01): Con título profesional de Ingeniero Civil.	1

La documentación que acredite la formación académica (titulación), experiencia, colegiatura y habilidad profesional de los miembros del personal técnico, deberá ser acreditada para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio de consultoría.

16.2.1 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA CLAVE PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, Y DE CONTINGENCIA.

Requisitos:

a) Jefe del Proyecto:

Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Gerente de proyecto y/o Jefe de Supervisión de Proyectos y/o Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Gerente de Supervisión de Proyectos y/o Coordinador General de Proyectos y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Equipo y/o Director de Proyecto y/o Director de Estudio en la elaboración y/o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de obra en proyectos de Edificaciones.

⁴ Las acepciones y/o sinónimos que se aceptarán y permitirán para estos cargos y profesiones, se indican en el Capítulo: 3.2 'Requisitos de Admisibilidad'.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

b) Especialista en Arquitectura y Señalética:

Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura y/o Especialista de Arquitectura y/o Arquitecto y/o Especialista en Arquitectura Hospitalaria y/o Especialista en Arquitectura y Señalización y/o Arquitecto Especialista y/o coordinador de Proyecto, en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura educativa y/o Salud público y/o privados, debiendo contar como mínimo uno (01) estudio definitivo o expediente técnico de Infraestructura de Salud público y/o privado.

c) Especialista en Estructuras:

Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Ingeniero Civil Estructural y/o Especialista Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Ingeniero de Proyectos en la Especialidad de Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural Especialista del Proyecto de Estructuras y/o Especialista en Diseño y Cálculo de Estructuras y/o Especialista de Estructuras y/o Diseño de Estructuras de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura educativa y/o Salud público y/o privados, debiendo contar como mínimo uno (01) estudio definitivo o expediente técnico de Infraestructura de Salud público y/o privado.

d) Especialista en Instalaciones Sanitarias:

Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias y/o Instalaciones Sanitarias y de Saneamiento en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura educativa y/o Salud público y/o privados, debiendo contar como mínimo uno (01) estudio definitivo o expediente técnico de Infraestructura de Salud público y/o privado.

e) Especialista en Instalaciones Eléctricas:

Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista de Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánico Eléctricas y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Eléctricas en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura educativa y/o Salud público y/o privados, debiendo contar como mínimo uno (01) estudio definitivo o expediente técnico de Infraestructura de Salud público y/o privado.

f) Especialista en Instalaciones Mecánicas:

Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en el Diseño de las Instalaciones Mecánicas y/o Ingeniero en el Diseño de Instalaciones Mecánicas y/o Responsable en el Diseño de las Instalaciones y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas y/o Responsable de la Especialidad de Instalaciones Mecánicas y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Electromecánicas en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura educativa y/o Salud público y/o privados, debiendo contar como mínimo uno (01) estudio definitivo o expediente técnico de Infraestructura de Salud público y/o privado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

g) Especialista en Instalación de Soluciones de Tecnología de Información y Comunicaciones:

Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en Comunicaciones y Cableado Estructurado y/o Especialista en Análisis y Diseño de Redes de Cableado Estructurado y Comunicaciones y/o Especialista en Cableado Estructurado (Redes de Data y Comunicaciones) y/o Especialista de Redes de Cableado Estructurado y Telecomunicaciones y/o Especialista en Ingeniería Electrónica (Cableado Estructurado y Comunicaciones) y/o Especialista en Instalaciones de Comunicaciones Voz, Data y Seguridad Electrónica y/o Especialista en Instalaciones de Comunicaciones Voz y Data y/o Especialista en Sistemas y Comunicaciones y/o Especialista en Comunicaciones en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de ejecución de obra de infraestructura educativa y/o Salud público y/o privados, debiendo contar como mínimo uno (01) estudio definitivo o expediente técnico de Infraestructura de Salud público y/o privado.

h) Especialista en Equipamiento:

Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Biomédico y/o Equipador Médico y/o Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Especialista en Equipamiento en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de Salud en general público y/o privados.

i) Ingeniero de Metrados, Costos y Presupuestos:

Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Especialista de Metrados y Presupuestos y/o Especialista de Costos, Metrados y Presupuestos y/o Especialista en Metrados o costos o presupuestos y/o Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de ejecución de obra de proyectos de infraestructura de edificaciones en general.

Acreditación:

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

Importante

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

17. SUSTITUCIÓN DE PERSONAL



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Según lo establecido en el Artículo 190.3° del RLCE, es exclusiva responsabilidad de EL CONSULTOR ejecutar su prestación con el plantel profesional ofertado⁵.

LA ENTIDAD tiene el derecho de solicitar el cambio del profesional o de los profesionales del equipo técnico propuesto, en caso se observe más de una (1) ausencias y/o inasistencias a las reuniones de coordinación programadas por LA ENTIDAD, o en caso que el Profesional no cumpla sus funciones apropiadamente, sin perjuicio de la aplicación de la penalidad respectiva. Cabe indicar que no está permitido suplir al profesional principal por un asistente.

Excepcionalmente y de manera justificada el CONSULTOR puede solicitar a la Entidad le autorice la sustitución del profesional acreditado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado.

La sustitución del personal acreditado debe solicitarse a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el CONSULTOR y el personal a ser sustituido; si dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.

18. CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACIÓN

La calidad del Expediente Técnico de Obra, Equipamiento, definitivo a elaborarse, y de los estudios que lo sustentarán, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo, LA ENTIDAD exigirá un alto desempeño y compromiso a EL CONSULTOR.

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

19. ADELANTOS

Conforme al Artículo 156 del RLCE.

20. FORMA DE PAGO

20.1 PAGO POR ENTREGABLES: EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.

El pago AL CONSULTOR por los entregables efectuados durante el desarrollo del expediente técnico, sólo será procedente contra prestación aprobada⁶, y según la disponibilidad presupuestal de LA ENTIDAD.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el Informe de Conformidad Técnica del Supervisor de la consultoría, así como con el V°B° de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Entidad.

LA ENTIDAD realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, una vez obtenida las condiciones para el pago (presentación y aprobación de los entregables). El pago final está sujeto a la aprobación del Expediente técnico definitivo. Los

⁵ Es un delito penal (delito contra la fe pública), que un tercero usurpe la identidad de un profesional colegiado. En ese sentido, el consultor que realice, ordene o permita, directamente o a través de un tercero, que mediante la simulación, falsificación, imitación, adulteración o acción similar, se asuma la firma y sello de un profesional colegiado acreditado por el consultor ante LA ENTIDAD, para pretender hacer creer que éste ha elaborado y/o suscrito documentos técnicos materia del contrato, incurrirá en ilícito penal.

El Contratista y los terceros que incurran en estos hechos, serán denunciados en forma inmediata, haciéndose responsables de las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan.

⁶ Numeral 39.1 del Artículo 39° de la Ley de Contrataciones del Estado.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

pagos se efectuarán según el siguiente cuadro:

PAGOS EXPEDIENTE TÉCNICO			
PAGOS	DESCRIPCION	MONTO % DE PAGO	REQUISITOS PARA EL PAGO
Fase 1	Presentación del Informe situacional del establecimiento de salud. Plan de Trabajo.	10% del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 1.	* Conformidad de supervisión y/o entidad de la fase 1 del Expediente Técnico. * Informe del Supervisor y/o entidad, de Conformidad de Pago de la Valorización N° 1 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Infraestructura.
Fase 2	Estudios preliminares y anteproyecto de Obra Nueva.	15% del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 2.	* Conformidad de supervisión y/o entidad de la fase 2 del Expediente Técnico. * Informe del Supervisor y/o entidad, de Conformidad de Pago de la Valorización N° 2 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Infraestructura.
Fase 3	Estudios preliminares y anteproyecto de Contingencia.	15% del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 3.	* Conformidad de supervisión y/o entidad de la fase 3 del Expediente Técnico. * Informe del Supervisor y/o entidad, de Conformidad de Pago de la Valorización N° 3 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Infraestructura.
Fase 4	Expediente técnico de Obra Nueva y de Contingencia a nivel de Planos de Detalle.	30% del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 4.	* Conformidad de supervisión y/o entidad de la fase 4 del Expediente Técnico. * Informe del Supervisor y/o entidad, de Conformidad de Pago de la Valorización N° 4 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Infraestructura.
Fase 5	Expediente técnico final de Obra Nueva y de Contingencia.	30% del monto contratado a la conformidad del expediente técnico.	* Conformidad de supervisión y/o entidad de la fase 5 del Expediente Técnico. * Informe del Supervisor y/o entidad, de Conformidad de Pago de la Valorización N° 5 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Infraestructura.

Los plazos y el procedimiento de pago es el que se describe en el numeral 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONSULTOR dentro de los **QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la conformidad de la documentación técnica solicitada en cada entregable, o aprobación del Expediente Técnico; siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción, si no hay pronunciamiento de la entidad durante este periodo, se dará por conforme para el computo de plazo.

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

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

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD Y LA SUPERVISIÓN, o copia del documento que aprueba el Expediente Técnico.
- Comprobante de Pago.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

21. REAJUSTE DE LOS PAGOS

De conformidad con el Art. 19° del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, el pago de los honorarios de EL CONSULTOR estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas.

Los pagos previstos en la consultoría para cada entregable, se reajustarán según la siguiente fórmula y de acuerdo con la variación del Índice General de Precios al Consumidor (IU: 39) que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).

A cada pago a cuenta o valorización reajustada, se le deducirá el reajuste que no corresponde por el Adelanto Directo, a esa misma fecha. Las fórmulas aplicables son:

A. Monto de la Valorización Reajustada:

$$Vr = Vo \times (Ip / Io)$$

Monto del Reajuste:

$$R = Vr - Vo$$

B. Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:

$$AA = (A / C) \times Vo$$

C. Monto por la Deducción del Reajuste que no corresponde al Adelanto:

$$D = [AA \times (Ir - Ia)] / Ia$$

D. Monto a Facturar:

$$M = Vr - AA - D$$

Dónde:

Vr = Valorización Reajustada.

Vo = Monto Valorizado según forma de pago.

A = Monto del Adelanto otorgado.

AA = Amortización del Adelanto otorgado.

R = Monto del Reajuste.

D = Deducción de Reajuste que no corresponde.

M = Monto a Facturar.

Ip = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha de la Valorización.

Io = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Valor Referencial.

Ia = Índice General de Precios al Consumidor de INEI a la fecha del Pago del Adelanto.

La primera fórmula (A) define el monto de la valorización o pago a cuenta reajustado, y el monto del reajuste. La segunda fórmula (B) determina el monto que corresponde a la amortización del Adelanto. La tercera fórmula (C), define el monto del reajuste que no corresponde al Adelanto otorgado. La cuarta fórmula (D), define el monto final a facturar. Las últimas tres fórmulas sólo son aplicables de haberse otorgado adelanto, y sólo hasta la amortización total del mismo, de ser el caso.

Será de aplicación para el cálculo del reajuste, los Índices Generales de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, a la fecha de la facturación.

Para efectos del reajuste señalado, aplica el procedimiento y criterio establecido en el Art. 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

22. PENALIDADES APLICABLES



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

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

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

22.1 PENALIDAD POR MORA

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada Fase, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo que la sumatoria de los plazos de cada Fase presentados por EL CONSULTOR, no exceda el plazo de ejecución del servicio de la consultoría, en concordancia con lo previsto en la Opinión Nro. 079-2018/DTN.

De igual modo, la excepción de la aplicación de penalidad, se dará en casos debidamente sustentados por EL CONSULTOR y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

En ese entendido, para los efectos del contrato, y de conformidad con lo expresado en la Opinión N° 073-2012/DTN, se entenderá como 'monto contratado vigente', al monto ofertado por EL CONSULTOR, más los montos correspondientes a las prestaciones adicionales, menos las deducciones que hayan sido autorizadas por LA ENTIDAD, de ser el caso.

Asimismo, se entenderá que el 'plazo de ejecución contratado vigente' es el plazo total del Expediente Técnico que se penaliza, afectado por las ampliaciones o reducciones del mismo, debidamente aprobadas por LA ENTIDAD.

La penalidad por mora se aplicará en todas las oportunidades en que se incurra en atraso, hasta el monto máximo indicado. Para dicho efecto, se aplicará la fórmula de cálculo siguiente:

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

Dónde:

Expediente Técnico.

$F = 0.40$, para plazos menores o iguales a 60 días.

$F = 0.25$, para plazos mayores a 60 días.

Monto = Monto contratado vigente, expresado en Soles.

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

22.2 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo (*)	Procedimiento
2	<u>Personal Ofertado</u> Cuando no cumple con proveer el personal establecido en su propuesta técnica.	Por cada profesional 0.5 UIT.	Según informe del área usuaria de la Entidad Contratante, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
3	Quando culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado.	Por cada día de ausencia, 0.5 UIT de cada uno de los profesionales.	Según informe del área usuaria de la Entidad Contratante, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
4	No presente la documentación o no realice las gestiones encargadas (documentos de gestión) en los plazos estipulados.	La penalidad será de 0.05 UIT por cada día calendario de atraso injustificado.	Según informe del área usuaria de la Entidad Contratante, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.

(*) Si los supuestos de aplicación de penalidad persisten durante la ejecución de los entregables, serán aplicadas en cada pago.

NOTAS:

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

23. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales, o la reducción de las prestaciones contratadas, se ceñirán estrictamente al procedimiento, formalidad y oportunidad que disponen el Artículo 157° del Reglamento.

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

Las prestaciones adicionales, o la reducción de las mismas, sólo serán procedentes por orden escrita de LA ENTIDAD, y estarán referidas, necesariamente, al fin y objeto del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista. Asimismo, LA ENTIDAD deberá acreditar la disponibilidad presupuestal para su aprobación.

EL CONSULTOR sólo podrá dar inicio a la prestación adicional indicada luego de recibida dicha



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de EL CONSULTOR, si éste no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución.

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

24. RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD

Es responsabilidad de LA ENTIDAD brindarle la asistencia técnica que le solicite EL CONSULTOR; así como ser el medio entre EL CONSULTOR y otras Entidades, para que puedan brindarle dicha asistencia, de ser requerida formalmente.

La asistencia técnica solicitada por EL CONSULTOR, se realizará, durante la elaboración del expediente técnico, en los tiempos destinados a la elaboración o levantamiento de observaciones. En ningún caso se realizará durante los tiempos de evaluación de los entregables a cargo de LA ENTIDAD.

Es responsabilidad de la entidad, remitir toda la información necesaria solicitada por el CONSULTOR de manera oportuna, para evitar atrasos en el avance del proyecto, cualquier demora en atención de los documentos, no serán imputables al CONSULTOR.

25. SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LA ENTIDAD contratará un equipo profesional de ser el caso 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, Equipamiento. Dicha designación será comunicada formalmente.

LA ENTIDAD designará a un profesional para el seguimiento, monitoreo del contrato suscrito por Consultor para el desarrollo del expediente técnico definitivo.

26. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

27. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a EL CONSULTOR conforme con los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio de consultoría de obra, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos y materia del contrato.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos del contrato.
- Efectuar la inspección, evaluaciones y diagnósticos que se requieran en campo.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en el contrato.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del servicio que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con LA ENTIDAD sobre los trabajos que ejecute su personal.
- EL CONSULTOR será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y por la alternativa que recomiende viabilizar como producto de los estudios efectuados.
- EL CONSULTOR será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y por el proyecto constructivo que elabore y recomiende aprobar y ejecutar, como producto del Expediente Técnico desarrollado.
- EL CONSULTOR está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para la elaboración del proyecto y ejecución de la obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para LA ENTIDAD.
- EL CONSULTOR brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones a los Coordinadores que designará LA ENTIDAD.

28. SUBCONTRATO

De conformidad con el Art. 147° del Reglamento.

29. SEGUROS

EL CONSULTOR debe contar con los seguros que correspondan para el equipo técnico profesional del proyecto y del personal que realice las visitas y trabajos 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.

30. 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, serán exclusivamente aplicados o utilizados 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.

31. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

En virtud de lo indicado, EL CONSULTOR no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de LA ENTIDAD.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

DAD. El incumplimiento de este acuerdo originará a EL CONSULTOR la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

32. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Art. 164.3° del Reglamento, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor⁷, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causales de resolución contractual por incumplimiento de las partes se precisan en los artículos 164.1 y 164.2° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

33. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes. Para estos casos aplica el articulado del Título VI del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el proceso de conciliación o de arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en el Reglamento.

El arbitraje será institucional y resuelto por Tribunal Arbitral conformado según normatividad vigente.

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro de los plazos de caducidad correspondientes, 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.

34. GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS

EL CONSULTOR garantizará que el contrato que suscribirá será ejecutado en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y el respectivo contrato. Es de aplicación lo previsto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para el caso de la **Elaboración de Expediente Técnico de Obra**, aplica lo dispuesto en el numeral 40.3 del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. Sobre la base de ello, queda expresamente establecido que 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 de obra otorgada por LA ENTIDAD.

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

EL CONSULTOR asume ante LA ENTIDAD el compromiso permanente de absolver o subsanar,

⁷ Se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor, a toda causa no imputable al obligado, consistente en eventos o hechos extraordinarios, excepcionales, imprevisibles o irresistibles, que impiden la ejecución de las obligaciones asumidas, o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

Son causales comprendidas como "Caso Fortuito", toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por acción de las fuerzas de la naturaleza o por el azar, sin la intervención directa del hombre, como son: Los desastres naturales, la muerte, la invalidez física o mental, las enfermedades, etc.

Son causales comprendidas como "Fuerza Mayor", toda eventualidad, hecho o manifestación que se origine por acción e intervención directa del hombre, como pueden ser: Situaciones de guerra o de conmoción social, disposiciones emitidas por el Supremo Gobierno que afecten los acuerdos contractuales, etc.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

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

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

De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL CONSULTOR exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo que no excederá de **OCHO (8) DÍAS CALENDARIOS**, computado desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

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

EL CONSULTOR también está obligado a cumplir, según corresponda, con lo establecido en los numerales 2) y 3) del Art. 1774° del Código Civil⁹.

La conformidad y recepción de la elaboración de los Expedientes Técnicos contratados por parte de LA ENTIDAD no enerva ni limita en lo absoluto su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos. De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL CONSULTOR exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo acorde con el daño detectado, el cual se computará desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

35. 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 intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometida por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- EL CONSULTOR se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD

⁹ Código Civil - Obligación del contratista - Artículo 1774°.- El contratista está obligado: 2) A dar inmediato aviso al comitente de los defectos del suelo o de la mala calidad de los materiales proporcionados por éste, si se descubren antes o en el curso de la obra y pueden comprometer su ejecución regular. 3) A pagar los materiales que reciba, si éstos, por negligencia o impericia del contratista, quedan en imposibilidad de ser utilizados para la realización de la obra.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

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 a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.⁹
- En virtud del inciso r)¹⁰ del numeral 11.1 del Art. 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, están impedidos de ser participantes, postores, CONSULTOR y/o sub CONSULTOR, incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del artículo 5 de la Ley, las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el período de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.

36. PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS

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

37. SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

La suspensión del plazo de ejecución se rige por lo dispuesto en el Art. 178 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

⁹ Ley N° 30650 - Ley de reforma del Art. 41° de la Constitución Política del Perú, que a la letra dice:
"Artículo 41°.- Los funcionarios y servidores públicos que señala la ley o que administran o manejan fondos del Estado o de organismos sostenidos por éste deben hacer declaración jurada de bienes y rentas al tomar posesión de sus cargos, durante su ejercicio y al cesar en los mismos. La respectiva publicación se realiza en el diario oficial en la forma y condiciones que señala la ley.
Cuando se presume enriquecimiento ilícito, el Fiscal de la Nación, por denuncia de terceros o de oficio, formula cargos ante el Poder Judicial.
La ley establece la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como el plazo de su inhabilitación para la función pública. El plazo de prescripción de la acción penal se duplica en caso de los delitos cometidos contra la Administración Pública o el patrimonio del Estado, tanto para los funcionarios o servidores públicos como para los particulares. La acción penal es imprescriptible en los supuestos más graves, conforme al principio de legalidad".

¹⁰ Inciso r), Incorporado al texto del Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado mediante el Art° 3 de la Ley N° 3066.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

38. DOCUMENTO DE GESTIÓN

Contemplan la gestión, seguimiento y obtención de los siguientes documentos por parte del CONSULTOR:

- **Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios** en la Municipalidad correspondiente el que deberá ser gestionado durante las 2 primeras fases de desarrollo del expediente técnico posterior a la entrega del terreno, cuyos alcances deberán ser tomados en cuenta en el planteamiento del Anteproyecto Arquitectónico.
- **Factibilidad de suministro y punto de alimentación** de los servicios de ENERGÍA ELÉCTRICA (incluye trámite de ampliación de carga de ser necesario), AGUA, DESAGÜE Y COMUNICACIONES ante las Entidades administradoras de estos servicios hasta concretar su otorgamiento y/o aprobación, considerando los plazos establecidos para el desarrollo del proyecto.
- **Licencia de edificación y demolición** en la Municipalidad correspondiente, según el D.S. 094-2018-PCM el Art. 9 numeral 9.4, dice: "Las licencias de edificación que corresponde a las obras incluidas en el Plan, se tramitan en todos los casos, mediante modalidad A: Aprobación automática con firma de profesionales establecida en la ley N° 29090, Ley de Regulación de habilitaciones urbanas y edificaciones, sin costo alguno".
- **Saneamiento físico legal del terreno** EL CONSULTOR, solicitará ante la SUNARP la copia de los documentos de propiedad.
- **Programa médico Funcional (PMF)** Es el instrumento técnico que, a partir del estudio de oferta y demanda por servicios asistenciales en una población determinada, señala el dimensionamiento físico-funcional de los servicios de salud expresados en Unidades Productoras de Servicios de Salud (UPSS) de un establecimiento de salud. El PMF deberá ser Entregado por la Entidad y está aprobado por GERESA-LAMBAYEQUE.
- **Programa médico Arquitectónico (PMA)** Es el listado dimensionado en M2 de los ambientes de un establecimiento de salud, que define su organización espacial y funcional. Tiene como sustento los resultados de un Programa Médico funcional y se organiza por UPSS y UPS. El PMA deberá ser Entregado por la entidad y está aprobado por GERESA-LAMBAYEQUE.

El CONSULTOR para la obtención de los documentos de gestión deberá hacer prevalecer el D.S. 094-2018-PCM el Art. 9 numeral 9.1. Dice: "Los procedimientos administrativos necesarios para el cumplimiento del Plan se realizan sin costo y con un plazo máximo de siete (7) días hábiles, sujeto a silencio administrativo positivo, bajo responsabilidad. Se incluyen la factibilidad de servicios públicos y toda clase de permisos, autorizaciones, registros, inscripciones, dictámenes, informes y otros establecidos por disposiciones legales".

LA ENTIDAD brindará facilidades de acceso a lugares y a personas relacionadas con el desarrollo del Proyecto. EL CONSULTOR debe realizar los trámites y gestiones ante las empresas prestadoras de servicios de manera oportuna con la finalidad de no alterar las fechas programadas de entrega del Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y equipamiento.

39. DATOS GENERALES DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN.

39.1 Territorio

Se describe el ámbito geográfico en el que se ubica la Unidad Productora (UP), de la cual se realizará la elaboración del expediente técnico.

Ubicación Política.

Dirección : Calle Fanning, Mz. 16 y Lt. 5
 Distrito : Eten Puerto.
 Provincia : Chiclayo.
 Departamento : Lambayeque.

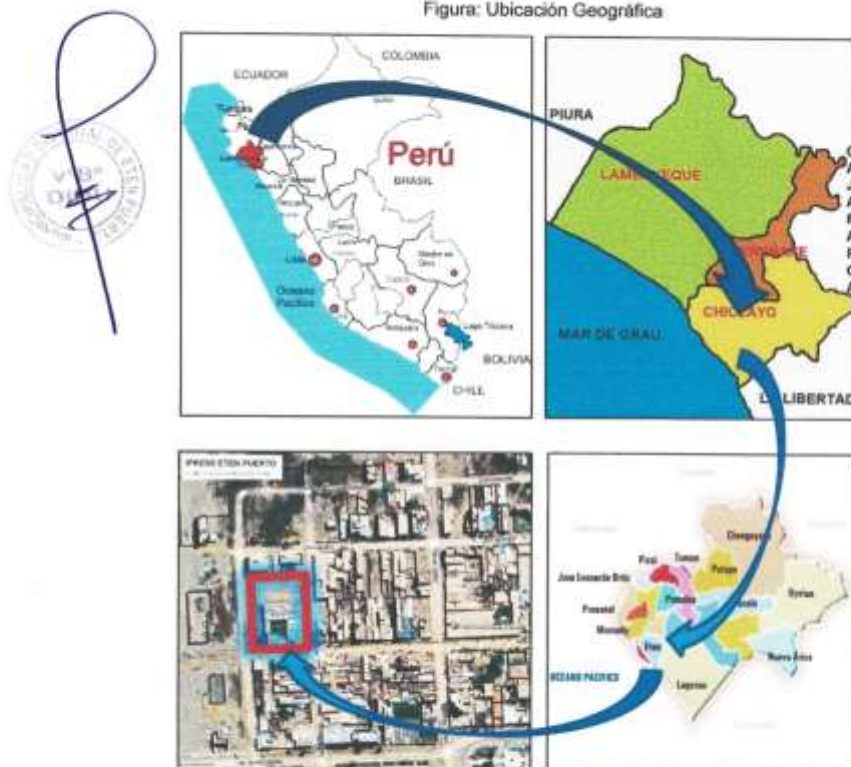
Ubicación Geográfica - Coordenadas UTM.

Cuadro: Ubicación Geográfica - Coordenadas UTM.

LUGAR	Coordenadas UTM (WGS-84) - Zona 17M		Coordenadas Geográficas	
	Este (m)	Norte (m)	Latitud (S)	Longitud (O)
PUESTO DE SALUD "PUERTO ETEN"	624999	9234445	6°55'28.32"S	79°52'6.74"O

Fuente: Estudio de Pre Inversión.

Figura: Ubicación Geográfica



Fuente: Estudio de Pre Inversión.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

Área del Terreno.

El área de terreno, según la partida registral P10061835 es de: 2,791.40 m2.

Perímetro del Terreno.

El terreno tiene un perímetro de: 213.20 ml, y presenta las siguientes medidas y linderos:

- Por el frente : Con la Calle Fanning, con una línea recta de 46.15 ml.
- Por el fondo : Con propiedad de terceros (lotes 1, 2 y 3), con una línea recta de 46.40 ml.
- Por la derecha : Con la calle Mariscal Sucre, con una línea recta de 60.20 ml.
- Por la izquierda : Con la calle Malecón Olaya, con una línea recta de 60.45 ml.

Metas del Proyecto:

Descripción de producto/acciones	Tipo de factor productivo	Unidad física		Tamaño, volumen u otras unidades representativas	
		U.M.	Meta	U.M.	Meta
ADECUADA INFRAESTRUCTURA PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD					
Construcción de edificación : Construcción de la Infraestructura del Puesto de Salud "Puerto Eten" en el mismo terreno.	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	1,297.74
ADECUADO EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE SALUD					
Adquisición de mobiliario clínico ; Adquisición de mobiliario	Mobiliario	Número de mobiliario	868.00		868.00
MEJORAS DE LAS CAPACIDADES TÉCNICAS Y GESTIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD					
: Capacitación al personal asistencial y administrativo en gestión hospitalaria y metodologías de atención integral de servicios de salud.	Intangibles	Número de capacitaciones	1.00		1.00
: Desarrollo del programa de Gestión Hospitalaria del Puesto de Salud "Puerto Eten".	Intangibles	Número de capacitaciones	1.00		1.00
: Desarrollo del Programa de Sensibilización y Marketing de los Servicios del Puesto de Salud "Puerto Eten"	Intangibles	Número de capacitaciones	1.00		1.00
: Implementación del plan de contingencia	Intangibles	Número de capacitaciones	1.00		1.00
: Implementación de programa de mantenimiento hospitalario y servicios de salud.	Intangibles	Número de capacitaciones	1.00		1.00

Fuente: Estudio de Pre Inversión.

El consultor revisará detalladamente las metas precisadas y aprobadas en el estudio de Pre Inversión.

El Programa Médico Funcional (PMF) se encuentra aprobado por la Gerencia Regional de Salud de Lambayeque, y se encuentra detallado en el Estudio de Pre Inversión, el cual será entregado por la entidad.

El Programa Médico Arquitectónico (PMA) se encuentra aprobado por la Gerencia Regional de Salud de Lambayeque, y se encuentra detallado en el Estudio de Pre Inversión, el cual será entregado por la entidad.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

40. ESTUDIOS TÉCNICOS PRELIMINARES A SER DESARROLLADOS

Para el adecuado sustento técnico del Expediente Técnico a ser elaborado, se ha considerado necesario el desarrollo de estudios técnicos básicos. Por consiguiente, EL CONSULTOR deberá desarrollar y presentar los siguientes estudios básicos:

A. Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Cimentación.

El consultor deberá hacer un recorrido previo de toda el área de terreno, conjuntamente con el supervisor y verificar que esté conforme a las dimensiones establecidas en el estudio de Pre Inversión del proyecto.

El Consultor tomará todas las precauciones necesarias para la toma de muestras y los cuidados de las mismas para que se lleve a cabo los ensayos de laboratorio.

Como resultado de los ensayos de laboratorio se deben obtener los siguientes datos:

- ✓ Perfil Estratigráfico: el Consultor realizará 6 calicatas como mínimo y deberá señalarse las características físicas y mecánicas relevantes de los distintos materiales estratigráficos que podrían ser útiles en el desarrollo del expediente técnico.
- ✓ Ubicación de la napa freática y su profundidad.
- ✓ Las calicatas tendrán profundidades de 3m., de tal forma de alcanzar y proporcionen muestras representativas y confiables del suelo las que deberán ser debidamente ubicada en los planos y señalizadas en campo.
- ✓ Análisis de la cimentación determinado la profundidad y tipo de cimentación adecuada.
- ✓ Análisis de la capacidad admisible de carga.
- ✓ Análisis de asentamientos probables que ocurrirán en el terreno.
- ✓ Diseño de Mezcla de cada tipo de Concreto: se elaborarán los diseños de mezclas para las diferentes calidades de concreto, según las exigencias para cada estructura.

Además, se tomarán muestras representativas y se analizará la calidad de los materiales mediante ensayos de laboratorio (clasificación de suelos, Proctor modificado, tamaño de la partícula máxima en mm de los agregados, Índices de plasticidad y durabilidad de acuerdo al uso y/o mejoras que realizará al terreno de fundación de las diferentes estructuras, además, de los rellenos a realizar con material de cantera. En base a los resultados físico – químicos de las muestras de agua de las diferentes fuentes, se seleccionará las más recomendable para emplearse en la ejecución de las obras del proyecto, el agua a usarse en las obras de concreto cumplirá con los requisitos establecidos por la Norma E-060 y donde sea aplicable los de la norma A.S.T.M y AASHTO.

- ✓ El estudio culminará con las conclusiones y recomendaciones.
El consultor para los ensayos lo realizará con equipos que hayan sido calibrados por empresas certificadas por INACAL, y todo el estudio debe estar firmado por el ingeniero responsable del Estudio de Mecánica de Suelos.

B. Estudio de Canteras y Fuentes de Agua.

El consultor presentará el Estudio de Canteras y Fuentes de Agua, de acuerdo a los requerimientos establecidos necesarios.

C. Estudio de Levantamiento Topográfico del terreno.

El consultor desarrollará un levantamiento topográfico integral en el terreno destinado para la construcción del hospital nuevo con la finalidad de reflejar los accidentes del terreno y establecer la ubicación y características de las edificaciones existentes, de las acometidas de los servicios, subestaciones, buzones y redes exteriores al terreno.

C.1. Características del Levantamiento Topográfico.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

i. Establecimiento de la poligonal de apoyo topográfico.

- ✓ Se establecerá una poligonal de apoyo topográfico, que será calculada, alcanzando el cuadro respectivo en el Informe del servicio.
- ✓ Se establecerán en campo como mínimo 02 puntos de Control Terrestre (BM), debidamente monumentados.
- ✓ Se marcará estratégicamente la poligonal de apoyo, que será nivelada geométricamente con el equipo topográfico (precisión de ± 1 mm), en base a la cota de los BM Oficiales de IGN.
- ✓ Las coordenadas de posición y elevaciones de la poligonal principal deben ser compensadas y ajustadas, para minimizar los errores de cierre angular y altimétrico; considerando el uso de equipos topográficos.

ii. Levantamiento topográfico.

- ✓ El levantamiento topográfico se efectuará empleando equipos adecuados como es el caso de Estación Total, empleando el método de la radiación a partir de los vértices de la poligonal de apoyo y los puntos de control auxiliares necesarios establecidos en campo.
- ✓ Se obtendrán todos los detalles y elementos físicos existentes en la superficie del entorno interno y externo del terreno, tales como: muros perimétricos de límite existente, construcciones existentes, escaleras, escalinatas, veredas, jardines, árboles, sardineles, pozos de tierra, cajas de agua, cajas de desagüe, buzón eléctrico, buzón telefónico, buzón de alcantarillado, muros bajos, cercos, barandales, torres de alta tensión, ríos, quebradas, canales, curvas de nivel, lotes contiguos, los 4 vértices de las cabezas de manzana colindantes, las secciones de vía con sus respectivas medidas y demás configuración urbana y/o rural necesaria para el saneamiento físico y legal.



iii. Posicionamiento GPS geodésico.

- ✓ La determinación de puntos de control geodésico se debe desarrollar en base a los lineamientos de las especificaciones técnicas para el POSICIONAMIENTO GEODÉSICO ESTÁTICO RELATIVO CON RECEPTORES DEL SISTEMA SATELITAL DE NAVEGACIÓN del Instituto Geográfico Nacional -IGN.
- ✓ Se deberán monumentar en campo como mínimo tres (02) puntos de Control Terrestre, que serán sustentados en el reporte de post-proceso de línea base. Estos tres (3) puntos de Control Geodésico formarán parte o serán amarrados a la poligonal principal y de apoyo topográfico.
- ✓ Se utilizará como Punto Base de enlace geodésico, aquellos que pertenecen a la RED Geodésica Geométrica Nacional REGGEN, teniendo en cuenta los estándares de precisión geométrica del Proyecto de Normas Técnicas del Levantamiento Geodésicos.
- ✓ Se debe utilizar equipos GPS Diferencial de Doble Frecuencia, realizando la toma de datos mediante el método estático, recomendándose usar una configuración de máscara de elevación de 13° , intervalos de grabación de $10''$ como máximo y un PDOP menor a 5.
- ✓ Se presentará en el Informe del servicio las Fichas de Valores de los puntos de Control Terrestre (BM), debidamente contrastados con el IGN, firmadas por el profesional encargado.

C.2. Productos a Entregar.

i. Plano de ubicación:

- ✓ A escala 1/500 y de localización a escala 1/10000, con indicación de los lugares iden-



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

tificables, tales como plaza de armas o edificios importantes de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir.

- ✓ - Se debe precisar que dichas escalas podrán variar en función de la magnitud del área de terreno y las características del entorno de la zona a intervenir.

ii. Plano Topográfico (Perimétrico).

Debe incluir lo siguiente:

- ✓ - La forma del terreno, área total, medida de los linderos, propiedades vecinas y sus usos, propietarios, altitud sobre el nivel del mar, orientación del norte magnético y coordenadas UTM expresado en el sistema WGS 84, de los vértices del terreno y de todos los puntos de referencia. Escala del Plano 1/100 u otra escala apropiada y medible.
- ✓ Debe señalar las construcciones existentes, instalaciones exteriores (de ser el caso) y toda instalación precaria, disposición de acequias, drenajes u otras obras existentes.
- ✓ Ubicación y localización exacta de los BM tomados de un punto Geodésico cercano al terreno objetivo del presente estudio. Estos BM debe dejarse bien monumentados en un lugar estable y visible, que perdure por mucho tiempo, como lo es la tapa de un buzón, por ejemplo; caso contrario, se construirá con concreto un bloque de 40x40x60cm de profundidad con una placa metálica que indique el BM.

iii. Plano referido a redes públicas de agua, desagüe, telefonía, eléctricas y otros.

Debe incluir lo siguiente:

- Las redes públicas de desagüe y agua potable, indicando si se encuentran operativas y mostrar quien es el concesionario del servicio de agua potable y desagüe. Asimismo, se debe indicar la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enumerar los buzones colindantes al terreno, que se ubican en las vías públicas circundantes. Así mismo mostrar la existencia de postes de alumbrado público, telefonía, subestación eléctrica, cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enumerar los buzones eléctricos y de comunicaciones colindantes al terreno, que se ubican en las vías públicas circundantes.

iv. Plano referido a curvas de nivel

- ✓ Si el terreno es de topografía plana indicar las curvas de nivel a cada 0.20m y cuando el terreno tenga una pendiente mayor de 10% cada 0.25m.

v. Planos referidos a perfiles longitudinales del terreno

- ✓ Dependiendo de la magnitud del área de terreno en estudio, deberán generarse perfiles longitudinales no menor a 10 en cada dirección, (transversal y longitudinal) y dicha información servirá para verificar la conveniencia de emplear plataformas con niveles o cotas más exactos en caso el terreno presente una pendiente muy pronunciada.
- ✓ Se deberá tener especial cuidado en caso de calles y avenidas colindantes con el terreno, donde dichos perfiles deberán mostrar dichas vías en todo su ancho incluido bermas y veredas.

vi. Memoria Descriptiva.

Debe incluir lo siguiente:

- ✓ Descripción del área, ubicación geográfica y linderos (cotas y medidas). Incluir la descripción de la topografía aledaña al terreno señalando la repercusión en el terreno del proyecto.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

- ✓ Indicación de la altitud sobre el nivel del mar, clima, vientos (indicando dirección predominante).
- ✓ De existir construcciones vecinas, señalar el tipo de construcción, materiales, alturas y datos de la cimentación (en caso se cuente con planos de cimentación).
- ✓ Descripción de la topografía y de los trabajos de campo, del método empleado y de los equipos utilizados.
- ✓ El área y las medidas perimétricas deberán estar expresadas conforme al Sistema Métrico Decimal (02 decimales) y las coordenadas con 04 decimales.
- ✓ Incluir un registro fotográfico, con vistas que muestren el punto geodésico que se tomó como referencia y la documentación del BM.

vii. Procesamiento de datos y otros.

- ✓ El procesamiento de los datos y la generación de superficies de terreno, perfiles longitudinales y otros datos requeridos se desarrollarán empleando software adecuado para dicho fin (AutoCAD Civil 3D o similar).
- ✓ Libreta de Campo en Excel, con los datos del levantamiento topográfico.
- ✓ Equipos topográficos debidamente calibrados para que la información pueda ser contrastados con el IGN.
- ✓ Fichas de Valores de los puntos de Control Terrestre (BM), debidamente contrastados con el IGN.



viii.

Estudio de Georeferenciación y Relevamiento Topográfico

El consultor deberá presentar el estudio de Georreferenciación y Relevamiento topográfico georeferenciado detallado del terreno y áreas colindantes al emplazamiento del Proyecto.

D. Estudio de Impacto ambiental, según corresponda.

Para la implementación del Estudio de Impacto Ambiental, se deberá tener los siguientes aspectos:

- El EIA evaluará la zona de influencia de la obra a ejecutarse en el proyecto
- El EIA determinará la alternativa de solución; mitigando de esta manera los efectos ambientales que pudieran generarse por la ejecución de las actividades del proyecto.
- Se identificará, evaluará, cuantificará y describirá los impactos ambientales generados en la construcción, operación y cierre de la ejecución del proyecto.
- Se planteará medidas correctivas o compensatorias para los impactos identificados por el actual funcionamiento del proyecto.
- Se identificará en forma clara y precisa las medidas de mitigación de los impactos negativos ocasionados por el proyecto.
- El profesional debe identificar y evaluar los pasivos ambientales críticos y proponer las medidas de mitigación correspondientes.
- Identificar y evaluar los impactos ambientales y sociales, positivos y negativos, directos e indirectos, generados por las actividades del proyecto sobre su entorno físico, biológico, socio económico, durante las etapas de planificación, construcción y operación del mismo.
- Elaborar una estrategia de manejo ambiental que contenga las medidas necesarias a tomarse, a fin de prevenir, mitigar y/o corregir los impactos negativos y potenciar los impactos positivos, sobre la base de los resultados de la evaluación de impactos.
- El profesional debe detallar la estrategia de manejo ambiental, que considere los mecanismos y acciones para la implementación de la actividades y compromisos a los que está obligado a cumplir el titular del proyecto.
- El EIA contiene el diseño y la ejecución de las actividades orientadas a minimizar los



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

impactos ambientales significativos que resulten de la implementación del proyecto en sus fases de construcción y operación.

- Deberá contener las medidas para la gestión de riesgos y respuesta oportuna, adecuada y efectiva ante la ocurrencia de eventuales incidentes, accidentes y/o estados de emergencia que afecten a la salud, el ambiente y la infraestructura.
- El plan de cierre se efectuará de acuerdo a las características del proyecto y las disposiciones que determine la autoridad competente, pudiendo considerar para ello, recomendaciones acerca del uso y destino final de los principales bienes materiales utilizados durante la ejecución del proyecto, en la medida que la factibilidad técnica lo permita, cumpliendo con las exigencias de la normativa ambiental vigente.
- El proveedor del servicio tiene la obligación de entregar el estudio final considerando la implementación de medidas preventivas, mitigadoras y correctivas, asuntos sociales, capacitaciones y educación ambiental, prevención de pérdidas y contingencias y el servicio de programa de cierre.

E. Estudio de Evaluación de Riesgos (EVAR).

El consultor presentará el Estudio de Evaluación de Riesgos (EVAR), de acuerdo a los requerimientos establecidos necesarios, según corresponda.

F. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y/o Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), según corresponda.

El consultor presentará el Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) y/o Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA), de acuerdo a los requerimientos establecidos necesarios, según corresponda.

G. Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.

El consultor presentará la Gestión de Riesgos en la Planificación de obras, de acuerdo a los requerimientos establecidos necesarios, según corresponda.

En el caso de que EL CONSULTOR tenga necesidad de realizar otros estudios básicos complementarios, deberá ser comunicada a LA ENTIDAD oportunamente, para su conocimiento y autorización.

Los RESULTADOS de los ESTUDIOS TECNICOS PRELIMINARES serán los que determinen fehacientemente el tipo de intervención a realizar y serán el sustento técnico de la misma. De ser el caso que a razón de los resultados obtenidos por los Estudios Técnicos Preliminares se cambie el tipo de intervención se tomara las medidas técnicas y/o legales pertinentes.

41. SISTEMA DE UTILIZACIÓN EN MEDIA TENSIÓN O AMPLIACIÓN DE CARGA

En el caso de ser necesario en el proyecto, la gestión y elaboración del expediente de sistema de utilización en media tensión o ampliación de carga estará a cargo del CONSULTOR hasta su aprobación por el concesionario correspondiente.

El CONSULTOR deberá presentar de manera oportuna al concesionario y su presentación a la Entidad será en el cuarto entregable que será acompañado del documento de aprobación por parte del concesionario.

CONTENIDO MÍNIMO:

Los parámetros establecidos para el contenido del expediente técnico del sistema de utilización en media tensión, serán definidos por la concesionaria.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

42. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DEL ANTEPROYECTO

Las presentes consideraciones específicas están referidas a la elaboración del Anteproyecto Arquitectónico del establecimiento de salud.

Asimismo, el anteproyecto se deberá plantear sobre la base de las pautas y condicionantes establecidas en la INTERVENCIÓN, así como, en los Estudios Preliminares, el Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios y las factibilidades de servicios, y la normatividad vigente.

Para la elaboración del anteproyecto EL CONSULTOR deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Las Normas y Reglamentos señalados en los presentes Términos de Referencia; así como, las normas y leyes vigentes que, sobre el tema y otras por cada especialidad, sean necesarias.
- Para intervenciones se considera lo señalado Resolución ministerial 335-2005/MINSA Estándares mínimos de seguridad para la construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos del establecimiento de salud y servicios médicos de apoyo, "las intervenciones deberán mantener las dimensiones de las unidades y ambientes, las relacionadas funcionales y los flujos de circulación existentes entre las unidades de establecimiento de salud"
- Las condicionantes de diseño en general para ampliaciones (Parámetros Urbanísticos y Edificatorios: retiros, área libre, coeficiente de edificación, alturas de edificación autorizadas, vías colindantes y secciones de las misma, entre otros; colindancias, volumetrías, elevaciones y fachadas; relación funcional; circulación y flujos de personal, material, residuos contaminantes; seguridad particular interna y externa; obras exteriores, entre otras).
- Las características urbanas y arquitectónicas, estructurales, funcionales y otras aplicables para ampliaciones, que permitan una respuesta óptima y que la propuesta arquitectónica sea un hito en la zona.

42.1 DOCUMENTOS QUE DEBE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR EN EL ANTEPROYECTO

EL CONSULTOR elaborará el anteproyecto, en coordinación y compatibilización con los profesionales de todas las especialidades.

Adicionalmente a lo señalado en el listado anterior, la propuesta definitiva debe contener específicamente y por especialidad lo siguiente:

El Anteproyecto de Arquitectura: aplicable según corresponda a cada categoría del establecimiento y a la meta prevista;

- Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente (Ley 29090 y sus modificatorias) en escala 1:500, 1:5000, según corresponda.
- Plano de terrazas o plataformas con las nuevas curvas de nivel.
- Planta General de Distribución escala 1:100, según corresponda.
- Planta General de Techos escala 1:100, según corresponda.
- Cortes y Elevaciones Generales contemplando el entorno inmediato (calles, parques, propiedades de terceros, circundantes) en escala 1:100

El Anteproyecto de Seguridad: aplicable según corresponda a cada categoría del establecimiento y a la meta prevista;

- Memoria Descriptiva, del sistema de evacuación y señalización del Proyecto identificando las zonas de riesgo y vulnerables, recomendación de los agentes a emplear en el sistema contra incendio, según uso, función o riesgo identificado en el ambiente.
- Planos generales de las zonas de seguridad, a escala 1/100(deberán ser legibles)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

- Planos generales de las rutas de evacuación, a escala 1/100(deberán ser legibles)
- Planos generales de las señalizaciones de seguridad, a escala 1/100
- En los planos se indicarán las zonas seguras y compartimentadas.

El Anteproyecto de Estructuras: aplicable según corresponda a cada categoría del establecimiento y a la meta prevista:

- Memoria de Cálculo preliminar, pre dimensionamiento de las columnas, vigas, losas aligeradas, macizas, descripción de la cimentación, normas técnicas a emplear.
- Planos y pre dimensionamiento de todos los elementos estructurales, cimentaciones, columnas, placas, muros, escaleras, losas, ascensores, rampas, cisternas, tanques elevados entre otros de las obras interiores y exteriores y elementos no estructurales.
- Configuración estructural de los bloques identificando el tratamiento de juntas sísmicas.
- Identificación y definición de elementos estructurales de acuerdo a sus elementos que lo conforman; concreto armado, albañilería y acero entre otros.

El Anteproyecto de Instalaciones Sanitarias: según corresponda a cada categoría del establecimiento y a la meta prevista:

- Memoria de Cálculo (justificando el pre dimensionamiento de los alimentadores, las capacidades y demandas totales que requiere el establecimiento. Cálculos Hidráulicos de alimentadores principales tanto para el agua como para el desagüe). Cálculo justificatorio de producción de residuos sólidos y el pre dimensionamiento del equipo de tratamiento de residuos sólidos.
- Sustentación técnica – económica de la energía utilizada para alimentar los equipos de producción de los sistemas de Instalaciones Sanitarias.
- Esquema en Plano de Distribución del Cuarto de Bombas y Cisternas proyectados.
- Esquema en Plano de Distribución de los ambientes donde se muestre la ubicación de los Almacenes Intermedios de Residuos Sólidos y su relación con la Planta de Tratamiento de Residuos Sólidos y los Almacenes Pre y Post tratamiento en coordinación con la especialidad ambiental (de existir).
- Esquema General de las Instalaciones Sanitarias en base al Plano General de Arquitectura.

El anteproyecto de Instalaciones Eléctricas: aplicable según corresponda a cada categoría del establecimiento y a la meta prevista:

- Memoria Descriptiva, conteniendo la descripción de la naturaleza del proyecto y la concepción del diseño de cada una de las instalaciones que conforma el sistema proyectado, la estimación de la máxima demanda potencia instalada.
- Memoria de Cálculo, descripción y formulación de los parámetros de cálculo de los diferentes diseños, complementando con las respectivas hojas de cálculo, justificando el pre dimensionamiento de transformadores de distribución y de aislamiento (de corresponder), los alimentadores, sub alimentadores, Grupo Electrónico, pararrayos, sistema de puesta a tierra, supresores de sobre tensión transitorio, iluminación, selectividad de los interruptores de protección, sistema de alimentación ininterrumpida, estabilizador de tensión.
- Evaluación de la potencia instalada y máxima demanda considerando las cargas y áreas propuesto.
- Esquema en Plano de Ubicación, Área y Distribución de la Sub Estación, Grupo Electrónico y Sala de Tableros Generales en base a Plano General de Arquitectura, si corresponde.
- Esquema de Planos de distribución del sistema de instalaciones eléctricas de fuerza, alum-



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

brado, tomacorrientes de usos comunes, e ininterrumpido para equipamiento de cómputo independiente de otros equipos, tales como: Equipamiento Informático del Biomédico y Centro de Dato, en base a Plano General de Arquitectura y equipamiento.

El Anteproyecto de Instalaciones Mecánicas: aplicable según corresponda a cada categoría del establecimiento y a la meta prevista:

- Memoria Descriptiva, con la definición de los criterios de diseño de los sistemas de gases medicinales, aire acondicionado, ventilación mecánica, sistema de combustibles (de ser el caso).
- Memoria de Cálculos, conteniendo la determinación de acuerdo a demanda, condiciones arquitectónicas y funcionales del número de ascensores (monta camas, de pasajeros, montacargas, etc.).
- Pre dimensionamiento del sistema de aire acondicionado, extracción y/o ventilación mecánica.
- Pre dimensionamiento de acuerdo a la demanda, la capacidad y tipo de las Centrales de Gases Medicinales, las cuales deben cumplir las normas establecidas.
- Pre dimensionamiento de acuerdo a la demanda (grupo electrógeno) del Tanque de Almacenamiento, Tanque Diario y Tubería de Alimentación; pre dimensionamiento de acuerdo a la demanda de equipos (Termas, cocinas, mecheros, etc.) del Tanque de Almacenamiento y Tuberías de Alimentación.
- Pre dimensionamiento de sistema de transporte vertical, considerando Ascensor de Pasajeros, Ascensor de camas y montacargas; así como, el ambiente de los ascensores.
- Esquema en Planos de Ubicación de equipos de aire acondicionado, ventilación y extracción.
- Plano de Ubicación de las Centrales de Gases Medicinales si hubiera.
- Plano de Acometidas Principales del Sistema de Gases Medicinales si hubiera.
- Plano de Ubicación de los Tanques de Combustibles.

El Anteproyecto de Equipamiento: aplicable según corresponda a cada categoría del establecimiento y a la meta prevista:

EL CONSULTOR deberá evaluar para su propuesta, el equipamiento propuesto en los estudios básicos y/o diagnósticos.

- Memoria Descriptiva del equipamiento propuesto acorde a la norma NTS 110- DGIEM/MINSA. Del equipamiento clasificado en equipamiento biomédicos, equipamientos electromecánicos, equipos complementarios, instrumental quirúrgico, equipos informáticos, mobiliario administrativo, mobiliario clínico, mensajería y lencería y vehículos.
- Cálculos de potencia, capacidad y rendimiento de los equipos.
- Listado de Equipos por ambientes, Unidades Productoras de Servicio y por Bloques
- Planos de Distribución del Equipamiento Integral con los requerimientos de preinstalaciones y carga eléctrica de los equipos.

El Anteproyecto de tecnologías de información y comunicaciones: redes de datos y cableado estructurado: aplicable según corresponda a cada categoría del establecimiento y a la meta prevista:

Cableado Estructurado:

- Plano de distribución del punto de las acometidas de factibilidad para la conexión de Internet, Telefonía.
- Planteamiento arquitectónico en plano de ubicación y distribución de los equipos y dispositivos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

de los componentes de las soluciones tecnológicas: Informático y Telecomunicaciones.

- Esquemas de detalles de instalación y diagramas unifilares de las soluciones tecnológicas y el Sistema de Cableado Estructurado.

(A) DE SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO

- Cableado Troncal principal y redundante de Fibra Óptica.
- Cableado Horizontal en par trenzado de cobre blindado UTP (categoría 6A).
- Data Center (sala de equipos).

(B) EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO Y TELECOMUNICACIONES:

- Telefonía IP
- Llamada de Enfermeras (de ser el caso)
- Sonido Ambiental y Perifoneo.
- Relojes sincronizados.
- Televisión – CATV.
- Video Vigilancia – CCTV.
- Control de Acceso y Seguridad.
- Tele-presencia.
- Comunicación por radio VHF/HF.
- Detección y Alarmas de Incendios.
- Procesamiento Centralizado (de ser el caso).
- Almacenamiento Centralizado (de ser el caso).
- Conectividad (Física e Inalámbrica) y Seguridad Informática (de ser el caso)
- Equipamiento Ofimático y Periféricos (**) compatibilizar con Equipamiento (de ser el caso).

(C) SOFTWARE Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

- Sistemas Operativos, Base de Datos y Virtualización (de ser el caso).

42.2 REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS ANTEPROYECTOS

Requisitos de presentación de los documentos escritos del Anteproyecto

Se presentarán en papel "Bond" de 80 grs/m², 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 Gerente del Proyecto o jefe de 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, imagen o foto realista en la carátula y el nombre del proyecto. La impresión del texto debe ser de óptima calidad (primera impresión) con impresora tipo burbuja o inyección (cartucho de tinta) o sistema láser. Se utilizará Software de aplicación Microsoft Word Office.

Todos los documentos deberán estar nitidamente impresos, firmados y sellados por el Gerente del Proyecto y por el Profesional Principal responsable del diseño de cada especialidad.

Los Planos se presentarán impresos en papel "Bond" de 90 gr/m² y en formatos "A" (ISO/DIN), doblados en Formato A4, contenidos en portapapeles de polipropileno (mica transparente) y archivados en pioneros plastificados de color azul, rotulados y con imagen o foto realista en la carátula y nombre del proyecto en el lomo.

Todos los Planos deberán estar nitidamente impresos, firmados y sellados por el Jefe del Proyecto y por el Profesional Principal responsable del diseño de cada especialidad.

43. REQUISITOS MÍNIMOS DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE POR FASE

43.1 PLAN DE TRABAJO E INFORME SITUACIONAL (FASE 1)

Página 38 de 59



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

- Un diagrama de barras GANTT mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir.
- La programación GANTT deberá estar desarrollada de manera detallada considerando en su estructura los principales títulos de cada documento técnico que contiene el expediente técnico hasta un segundo nivel.
- EL CONSULTOR deberá entregar la información técnica cuando lo requiera EL SUPERVISOR y LA ENTIDAD
- EL SUPERVISOR podrá plantear reuniones adicionales a lo programado, previo acuerdo con EL CONSULTOR.
- El contenido de PLAN DE TRABAJO e INFORME SITUACIONAL a presentar es la siguiente:

CENTRO DE SALUD (I-2)

N°	INFORME SITUACIONAL	RESPONSABLE
VOLU-MEN 01	CONTENIDO	JEFE DE PROYECTO
	<p>8. Generalidades.</p> <p>8.1. Nombre del proyecto.</p> <p>8.2. Objetivos.</p> <p>8.3. Marco normativo.</p> <p>8.4. Antecedentes del proyecto.</p> <p>9. Ubicación y características.</p> <p>9.1. Ubicación.</p> <p>9.2. Área y perímetro.</p> <p>9.3. Frentes.</p> <p>9.4. Topografía.</p> <p>9.5. Linderos.</p> <p>9.6. Título de propiedad (Situación legal del terreno y acciones a tomar para el saneamiento físico legal de forma definitiva). Gestión final corresponde a la entidad.</p> <p>9.7. Identificación de los aspectos de vulnerabilidad o de riesgo preliminar.</p> <p>9.8. Análisis de aspectos relacionados al desarrollo urbano, flujos vial y peatonal.</p> <p>9.9. Identificación de existencia de servicios básicos (agua, desagüe y alcantarillado, luz e internet).</p> <p>9.10. Condición climática.</p> <p>- Orientación.</p> <p>- Asoleamiento.</p> <p>- Vientos predominantes.</p> <p>10. Descripción de la infraestructura actual.</p> <p>10.1. Cartera de servicios actual.</p> <p>10.2. Levantamiento arquitectónico de todo el módulo.</p> <p>11. Galería Fotográfica, interiores, exteriores, fachadas y ambientes;</p> <p>12. Programa arquitectónico actual.</p> <p>13. Cuadro de áreas actual.</p> <p>14. Anexo (planos actuales).</p>	

Volumen 2	PLAN DE TRABAJO	RESPONSABLE
	CONTENIDO	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

	<ol style="list-style-type: none"> 1. Antecedentes. 2. Metas y objetivos a alcanzar. 3. Estructura detallada de trabajo. <ol style="list-style-type: none"> a. Estructura de entregables. 4. Plazos del Servicio de Consultoría. <ol style="list-style-type: none"> a. Estructura de plazos por entregable. 5. Equipo técnico de trabajo. <ol style="list-style-type: none"> a. Personal propuesto. b. Obligaciones y responsabilidad del consultor. c. Asignación de responsabilidades d. Organigrama de equipo. 6. Cronograma de actividades calendarizado, mediante un DIAGRAMA DE GANTT. 7. Riesgos advertidos. 8. Gestión de comunicaciones y coordinación. <ol style="list-style-type: none"> a. Cuadro: esquema funcional de comunicaciones. b. Directorio de participantes. 	<p>JEFE DE PROYECTO</p>
--	---	--------------------------------

43.2 ESTUDIOS PRELIMINARES Y ANTEPROYECTO OBRA NUEVA (FASE 2)

EL CONSULTOR debe presentar los entregables a LA ENTIDAD, en mesa de partes física o virtual, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Entregable
 - El Consultor presentará la etapa de Anteproyecto (Fase 2), en un original físico + archivo digital completo (la documentación será foliada y firmada por los especialistas responsables, el jefe de proyecto y el CONSULTOR, no se aceptará documentación con rubricas que no correspondan al documento nacional de identidad).
 - Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.
 - En caso se hubieran autorizado cambios de profesional (es) durante la formulación del entregable, EL CONSULTOR deberá adjuntar la documentación de autorización de LA ENTIDAD. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del nuevo profesional del Equipo Técnico del Estudio y EL CONSULTOR, así como el currículo vitae documentado correspondiente que demuestre el cumplimiento del perfil profesional mínimo exigido por el presente documento.

Luego de haber sido aceptado por EL SUPERVISOR y LA ENTIDAD, la documentación completa, se procederá a la revisión técnica de los documentos dentro del plazo que permite la norma, y de existir observaciones en los Entregables, El supervisor comunicará a LA ENTIDAD, quien derivará el pliego de observaciones a EL CONSULTOR para su atención.

De existir observaciones en los entregables que presente EL CONSULTOR, la ENTIDAD otorgará un plazo no menor de **CINCO (05)** ni mayor de **VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO**, dependiendo de la complejidad. Para que el CONSULTOR remita el levantamiento de las observaciones, contados a partir del día siguiente de recibida las observaciones por parte de LA ENTIDAD.

LOS SUPERVISORES dentro del plazo que permite la norma luego de recibido el levantamiento de observaciones de EL CONSULTOR, deberá comunicar a LA ENTIDAD el resultado de la re-



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

visión; comunicando la conformidad técnica o formulando el pliego de observaciones subsistentes y/o de subsanaciones fallidas¹¹.

LA ENTIDAD comunicará a EL CONSULTOR, su conformidad o la decisión asumida, o de considerarlo pertinente La ENTIDAD podrá otorgar un plazo no menor de **CINCO (05)** ni mayor de **VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO**, dependiendo de la complejidad para su subsanación de observaciones, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que correspondan por cada día de plazo otorgado para la subsanación de observaciones.

El SUPERVISOR, comunicará a LA ENTIDAD la conformidad técnica, en el caso de estar conforme con el entregable.

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

LOS PRODUCTOS POR ESPECIALIDAD A SER ENTREGADOS EN LA FASE 2, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS SON LOS SIGUIENTES:

Nº	CONTENIDO DEL INFORME FASE 2: ANTEPROYECTO OBRA NUEVA	RESPONSABLE
VOLUMEN Nº 1: RESUMEN EJECUTIVO		
1.1	Ficha Técnica	JEFE DE PROYECTO
1.2	Índice General de la Documentación	
1.3	Listado de Planos por Especialidad.	
VOLUMEN Nº 2: ARQUITECTURA		
2.1	Memoria Descriptiva	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA
2.2	Programa Médico Arquitectónico normativo/resultante.	
VOLUMEN Nº 3: ESTRUCTURAS		
3.1	Memoria Descriptiva	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS
3.2	Memoria de Cálculo	
VOLUMEN Nº 4: INSTALACIONES SANITARIAS		
4.1	Memoria Descriptiva	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS
4.2	Memoria de Cálculo	
VOLUMEN Nº 5: INSTALACIONES ELECTRICAS		
5.1	Memoria Descriptiva	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS
5.2	Memoria de Cálculo	
VOLUMEN Nº 6: MECÁNICAS		
6.1	Memoria Descriptiva	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS.
6.2	Memoria de Cálculo	
VOLUMEN Nº 7: INSTALACIONES DE SOLUCIONES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)		
7.1	Memoria Descriptiva	ESPECIALISTA EN TIC
7.2	Memoria de Cálculo	
VOLUMEN Nº 8: EQUIPAMIENTO		
8.1	Memoria Descriptiva	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO
8.2	Listado de equipos por ambiente	

¹¹ Se considerará 'Observación Subsistente' a aquella que no haya sido subsanada en su totalidad. Se considera 'Subsanación Fallida' a aquella subsanación que en lugar de subsanar la observación genera una nueva, ya sea por error, omisión, incumplimiento de normas técnicas o mala concepción.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

8.3	Listado por grupo genérico	
8.4	Cuadro de cargas eléctricas referenciales del equipamiento.	
VOLUMEN Nº 9: SEGURIDAD Y EVACUACIÓN		
9.1	Memoria Descriptiva	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA
VOLUMEN Nº 10: PLANOS		
10.1	Planos de flujos de circulación y zonificación	Especialistas en arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalación eléctrica, mecánica, en redes de cableado estructurado y/o comunicaciones, equipamiento, seguridad y evacuación.
10.2	Arquitectura	
10.3	Estructuras	
10.4	Instalaciones Sanitarias	
10.5	Instalaciones eléctricas	
10.6	Instalaciones mecánicas	
10.7	Instalaciones de TIC	
10.8	Equipamiento	
10.9	Seguridad y evacuación	
VOLUMEN Nº 11: Anexos		
11.1	Situación legal del terreno.	JEFE DE PROYECTO Y ESPECIALISTAS DE CADA ESTUDIO
11.2	Análisis de flujos vial y peatonal.	
11.3	Estudio Levantamiento topográfico.	
11.4	Estudio de mecánica de suelos.	
11.5	Estudio de Canteras y Fuentes de Agua.	
11.6	Estudio de evaluación de riesgos (EVAR).	
11.7	Avance del estudio Impacto Ambiental.	
11.8	Avance CIRA y/o Plan de Monitoreo Ambiental	
VOLUMEN Nº 12: Otros Documentos.		
12.1	Certificado de Zonificación y Vías	JEFE DE PROYECTO
12.2	Certificado de Parámetros Urbanos	
12.3	Carta de servicios y Programa Médico Funcional (PMF aprobado por la DIRESA) – entregado por la entidad.	
12.4	Aprobación del Anteproyecto por la Diresa (incluye Programa Arquitectónico).	
12.5	Informe de Trámites realizados de:	
•	Factibilidad de servicio de agua potable y alcantarillado y punto de alimentación	
•	Factibilidad de servicio de Energía Eléctrica (incluye ubicación de punto de diseño)	
•	Factibilidad de servicio de Internet y punto de alimentación y punto de alimentación	
•	Información digital completa en CD.	

43.3 ESTUDIOS PRELIMINARES Y ANTEPROYECTO CONTINGENCIA (FASE 3)

EL CONSULTOR debe presentar los entregables a LA ENTIDAD, en mesa de partes física o virtual, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Entregable
- El Consultor presentará la etapa de Anteproyecto (Fase 3), en un original físico + archivo digital completo (la documentación será foliada y firmada por los especialistas responsables, el jefe de proyecto y el CONSULTOR, no se aceptará documentación con rubricas que no correspondan al documento nacional de identidad).



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

- Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.
- En caso se hubieran autorizado cambios de profesional (es) durante la formulación del entregable, EL CONSULTOR deberá adjuntar la documentación de autorización de LA ENTIDAD. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del nuevo profesional del Equipo Técnico del Estudio y EL CONSULTOR, así como el currículo vitae documentado correspondiente que demuestre el cumplimiento del perfil profesional mínimo exigido por el presente documento.

Luego de haber sido aceptado por EL SUPERVISOR y LA ENTIDAD, la documentación completa, se procederá a la revisión técnica de los documentos dentro del plazo que permite la norma, y de existir observaciones en los Entregables, El supervisor comunicará a LA ENTIDAD, quien derivará el pliego de observaciones a EL CONSULTOR para su atención.

De existir observaciones en los entregables que presente EL CONSULTOR, la ENTIDAD otorgará un plazo no menor de **CINCO (05)** ni mayor de **VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO**, dependiendo de la complejidad. Para que el CONSULTOR remita el levantamiento de las observaciones, contados a partir del día siguiente de recibida las observaciones por parte de LA ENTIDAD.

LOS SUPERVISORES dentro del plazo que permite la norma luego de recibido el levantamiento de observaciones de EL CONSULTOR, deberá comunicar a LA ENTIDAD el resultado de la revisión; comunicando la conformidad técnica o formulando el pliego de observaciones subsistentes y/o de subsanaciones fallidas¹².

LA ENTIDAD comunicará a EL CONSULTOR, su conformidad o la decisión asumida, o de considerarlo pertinente La ENTIDAD podrá otorgar un plazo no menor de **CINCO (05)** ni mayor de **VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO**, dependiendo de la complejidad para su subsanación de observaciones, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que correspondan por cada día de plazo otorgado para la subsanación de observaciones.

EL SUPERVISOR, comunicará a LA ENTIDAD la conformidad técnica, en el caso de estar conforme con el entregable.

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

LOS PRODUCTOS POR ESPECIALIDAD A SER ENTREGADOS EN LA FASE 3, SEGÚN LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS SON LOS SIGUIENTES:

Nº	CONTENIDO DEL INFORME FASE 3 CONTINGENCIA	RESPONSABLE
VOLUMEN Nº 1: RESUMEN EJECUTIVO		
1.1	Ficha Técnica	JEFE DE PROYECTO
1.2	Índice General de la Documentación	
1.3	Listado de Planos por Especialidad.	
VOLUMEN Nº 2: ARQUITECTURA		
2.1	Memoria Descriptiva	ESPECIALISTA EN ARQUITEC- TURA
2.2	Programa Médico Arquitectónico normativo/resultante.	
VOLUMEN Nº 3: ESTRUCTURAS		
3.1	Memoria Descriptiva	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS
3.2	Memoria de Cálculo (de corresponder)	
VOLUMEN Nº 4: INSTALACIONES SANITARIAS		

¹² Se considerará 'Observación Subsistente' a aquella que no haya sido subsanada en su totalidad. Se considera 'Subsanación Fallida' a aquella subsanación que en lugar de subsanar la observación genera una nueva, ya sea por error, omisión, incumplimiento de normas técnicas o mala concepción.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

4.1	Memoria Descriptiva	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS
4.2	Memoria de Cálculo	
VOLUMEN Nº 5: INSTALACIONES ELECTRICAS		
5.1	Memoria Descriptiva	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS
5.2	Memoria de Cálculo	
VOLUMEN Nº 6: MECANICAS		
6.1	Memoria Descriptiva	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECANICAS
6.2	Memoria de Cálculo	
VOLUMEN Nº 7: INSTALACIONES DE SOLUCIONES DE TECNOLOGIAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)		
7.1	Memoria Descriptiva	ESPECIALISTA EN TIC
7.2	Memoria de Cálculo	
VOLUMEN Nº 8: EQUIPAMIENTO		
8.1	Memoria Descriptiva	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO
8.2	Listado de equipos por ambiente (de corresponder)	
8.2	Listado por grupo genérico (de corresponder)	
8.1	Cuadro de cargas eléctricas referenciales del equipamiento (de corresponder)	
VOLUMEN Nº 9: SEGURIDAD Y EVACUACIÓN		
9.1	Memoria Descriptiva	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA
VOLUMEN Nº 10: PLANOS		
10.1	Planos de flujos de circulación y zonificación	Especialistas en arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalación eléctrica, mecánica, en redes de cableado estructurado y/o comunicaciones, equipamiento, seguridad y evacuación.
10.2	Arquitectura	
10.2	Estructuras	
10.3	Instalaciones Sanitarias	
10.4	Instalaciones eléctricas	
10.5	Instalaciones mecánicas	
10.6	Instalaciones de TIC	
10.7	Equipamiento	
10.8	Seguridad y evacuación	
VOLUMEN Nº 11: Anexos		
11.1	Situación legal del terreno.	JEFE DE PROYECTO Y ESPECIALISTAS DE CADA ESTUDIO
11.2	Análisis de flujos vial y peatonal.	
11.3	Levantamiento topográfico.	
11.4	Estudio de mecánica de suelos (de ser el caso).	
VOLUMEN Nº 11: Otros Documentos.		
11.1	Certificado de Zonificación y Vías	JEFE DE PROYECTO
11.2	Certificado de Parámetros Urbanos	
11.3	Cartera de servicios.	
11.4	Aprobación del Anteproyecto por la Diresa (incluye Programa Arquitectónico).	
11.5	Informe de trámites realizados	
•	Factibilidad de servicio de agua potable y alcantarillado y punto de alimentación	
•	Factibilidad de servicio de Energía Eléctrica (incluye ubicación de punto de diseño)	
•	Factibilidad de servicio de Internet y punto de alimentación y punto de alimentación	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

- Información digital completa en CD.

**43.4 DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA NUEVA Y DE CONTINGENCIA.
(FASE 4)**

EL CONSULTOR debe presentar el entregable a LA ENTIDAD, en mesa de partes física y/o virtual, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- El Consultor presentará la etapa de Anteproyecto (Fase 4), en un original físico + archivo digital completo (la documentación será foliada y firmada por los especialistas responsables, el jefe de proyecto y el CONSULTOR, no se aceptará documentación con rubricas que no correspondan al documento nacional de identidad).
- En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable, EL CONSULTOR deberá adjuntar la documentación de autorización de LA ENTIDAD. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del nuevo profesional del Equipo Técnico del Estudio y EL CONSULTOR, así como el currículo vitae documentado correspondiente que demuestre el cumplimiento del perfil profesional mínimo exigido por el presente documento.

Luego de haber sido aceptado por EL SUPERVISOR y LA ENTIDAD, la documentación completa, se procederá a la revisión técnica de los documentos dentro del plazo que permite la norma, y de existir observaciones en los Entregables, El supervisor comunicará a LA ENTIDAD, quien derivará el pliego de observaciones a EL CONSULTOR para su atención.

De existir observaciones en los entregables que presente EL CONSULTOR, la ENTIDAD otorgará un plazo no menor de **CINCO (05)** ni mayor de **VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO**, dependiendo de la complejidad. Para que el CONSULTOR remita el levantamiento de las observaciones, contados a partir del día siguiente de recibida las observaciones por parte de LA ENTIDAD.

LOS SUPERVISORES dentro del plazo que permite la norma luego de recibido el levantamiento de observaciones de EL CONSULTOR, deberá comunicar a LA ENTIDAD el resultado de la revisión; comunicando la conformidad técnica o formulando el pliego de observaciones subsistentes y/o de subsanaciones fallidas¹³.

LA ENTIDAD comunicará a EL CONSULTOR, su conformidad o la decisión asumida, en caso de persistir observaciones, esto podrá ser motivo de resolución de contrato o de considerarlo pertinente La ENTIDAD podrá otorgar un plazo no menor de **CINCO (05)** ni mayor de **VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO**, dependiendo de la complejidad para su subsanación de observaciones, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que correspondan por cada día de plazo otorgado para la subsanación de observaciones.

El SUPERVISOR, comunicará a LA ENTIDAD la conformidad técnica, en el caso de estar conforme con el entregable.

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

LOS PRODUCTOS POR ESPECIALIDAD A SER ENTREGADOS DE OBRA NUEVA EN LA FASE 4 SON LOS SIGUIENTES:

Nº	CONTENIDO DEL CUARTO INFORME OBRA NUEVA.	RESPONSABLE
----	--	-------------

¹³ Se considerará 'Observación Subsistente' a aquella que no haya sido subsanada en su totalidad. Se considera 'Subsanación Fallida' a aquella subsanación que en lugar de subsanar la observación genera una nueva, ya sea por error, omisión, incumplimiento de normas técnicas o mala concepción.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

VOLUMEN 01: RESUMEN EJECUTIVO		
1.1	Ficha técnica	Jefe De Proyecto
1.2	Índice general	
	Listado de planos por especialidad	
VOLUMEN 02: ARQUITECTURA Y SEÑALÉTICA.		
2.1	MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA	Especialista En Arquitectura
	Programa Arquitectónico.	
2.3	Perspectivas 4 exteriores y 4 interiores como mínimo	
VOLUMEN 03: ESTRUCTURAS		
3.1	Memoria descriptiva	Especialista En Estructuras
3.2	Memoria de cálculo de estructuras	
VOLUMEN 04: INSTALACIONES SANITARIAS		
4.1	Memoria descriptiva	Especialista En Instalaciones Sanitarias
4.2	Memoria de calculo	
VOLUMEN 05: INSTALACIONES ELECTRICAS		
5.1	Memoria descriptiva	Especialista En Instalaciones Eléctricas Y Mecánica
5.2	Memoria de calculo	
VOLUMEN 06: INSTALACIONES MECANICAS		
6.1	Memoria descriptiva	Especialista En Instalaciones Eléctricas Y Mecánica.
6.2	Memoria de calculo	
VOLUMEN N 7: INSTALACIONES DE SOLUCIONES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)		
7.1	Memoria descriptiva	Especialista en TIC.
7.2	Memoria de calculo	
VOLUMEN 08: EQUIPAMIENTO		
8.1	Memoria descriptiva	Especialista de Equipamiento Medico
8.2	Listado de equipos por ambiente	
8.3	Listado por grupo genérico	
8.4	Cuadro de cargas eléctricas referenciales del equipamiento.	
VOLUMEN 09: SEGURIDAD Y EVACUACION		
9.1	Memoria descriptiva	Especialista en Arquitectura
VOLUMEN 10: PLANOS A DETALLE.		
10.1	Obras preliminares	Especialistas
10.2	Arquitectura y señalización	
10.3	Estructuras	
10.4	Instalaciones sanitarias	
10.5	Instalaciones eléctricas	
10.6	Instalaciones mecánicas	
10.7	Instalaciones de TIC	
10.8	Equipamiento	
10.9	Seguridad y evacuación	
VOLUMEN 11: ANEXOS		
11.1	Estudio topográfico	Jefe de Proyecto y Especialistas.
11.2	Estudio de mecánica de suelos	
11.3	Gestión de riesgos y desastres (EVAR)	
11.4	Estudio de impacto ambiental	
11.5	Documento de Presentación a la concesionaria del Estudio de Media Tensión.	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

11.6	CIRA y/o Plan de Monitoreo Arqueológico.	
11.7	Certificado de Zonificación y Vías	
11.8	Certificado de Parámetros Urbanísticos y edificatorios.	
11.9	Copia de Título de propiedad - Entidad	
11.10	Documento de Presentación de Licencia de construcción	
11.11	Cartera de servicios y Programa Medico Funcional (PMF aprobado por la DIRESA)	
11.12	Informe de Aprobación del Anteproyecto por la Diresa (incluye Programa Arquitectónico)	
11.13	Factibilidad de servicio de agua potable y alcantarillado y punto de alimentación	
11.14	Factibilidad de servicio de Energía Eléctrica (incluye ubicación de punto de diseño)	
11.15	Factibilidad de servicio de Internet y punto de alimentación y punto de alimentación.	
11.17	Información digital completa en CD.	

LOS PRODUCTOS POR ESPECIALIDAD A SER ENTREGADOS EN EL PLAN DE CONTINGENCIA EN LA FASE 4 SON LOS SIGUIENTES:

Nº	CONTENIDO DEL CUARTO INFORME PLAN DE CONTINGENCIA.	RESPONSABLE
VOLUMEN 1: RESUMEN EJECUTIVO		
1.1	Ficha Técnica	Jefe de Proyecto
1.2	Índice General de la Documentación	
1.3	Listado de Planos por Especialidad.	
VOLUMEN 2: ARQUITECTURA		
2.1	Memoria Descriptiva	Especialista en Arquitectura
2.2	Programa Médico Arquitectónico normativo/resultante.	
VOLUMEN 3: ESTRUCTURAS		
3.1	Memoria Descriptiva	Especialista en Estructuras
3.2	Memoria de Cálculo (de corresponder)	
VOLUMEN 4: INSTALACIONES SANITARIAS		
4.1	Memoria Descriptiva	Especialista en Instalaciones Sanitarias
4.2	Memoria de Cálculo	
VOLUMEN 5: INSTALACIONES ELECTRICAS		
5.1	Memoria Descriptiva	Especialista En Instalaciones Eléctricas
5.2	Memoria de Cálculo	
VOLUMEN 6: MECÁNICAS		
6.1	Memoria Descriptiva	Especialista en Instalaciones mecánicas.
6.2	Memoria de Cálculo	
VOLUMEN 7: INSTALACIONES DE SOLUCIONES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (TIC)		
7.1	Memoria Descriptiva	Especialista en TIC
7.2	Memoria de Cálculo	
VOLUMEN Nº 8: EQUIPAMIENTO		
8.1	Memoria Descriptiva	especialista en Equipamiento
8.2	Listado de equipos por ambiente (de corresponder)	
8.3	Listado por grupo genérico (de corresponder)	
8.4	Cuadro de cargas eléctricas referenciales del equipamiento (de corresponder).	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

VOLUMEN 9: SEGURIDAD Y EVACUACIÓN		
9.1	Memoria Descriptiva	Especialista en Arquitectura
VOLUMEN 10: PLANOS A DETALLE		
10.1	Arquitectura	Especialistas en arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalación eléctrica, mecánica, en redes de cableado estructurado y/o comunicaciones, equipamiento, seguridad y evacuación
10.2	Estructuras	
10.3	Instalaciones Sanitarias	
10.4	Instalaciones eléctricas	
10.5	Instalaciones mecánicas	
10.6	Instalaciones de TIC	
10.7	Equipamiento	
10.8	Seguridad y evacuación	
VOLUMEN 11: Anexos		
11.1	Levantamiento topográfico.	Jefe de Proyecto y Especialistas.
11.2	Estudio de mecánica de suelos (de ser el caso)	
11.3	Certificado de Zonificación y Vías	
11.4	Certificado de Parámetros Urbanos	
11.5	Documento de Propiedad.	
11.6	Cartera de servicios.	
11.7	Aprobación del Anteproyecto por la Diresa (incluye Programa Arquitectónico).	
11.8	Factibilidad de servicio de agua potable y alcantarillado.	
11.9	Factibilidad de servicio de Energía Eléctrica.	
11.10	Factibilidad de servicio de Internet.	
11.11	Información digital completa en CD.	

43.5 DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA NUEVA Y DEL PLAN DE CONTINGENCIA. (FASE 5)

EL CONSULTOR debe presentar el entregable a LA ENTIDAD, en mesa de partes física y/o virtual, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- El Consultor presentará la etapa de Anteproyecto (Fase 5), en un original físico + archivo digital completo (la documentación será foliada y firmada por los especialistas responsables, el jefe de proyecto y el CONSULTOR, no se aceptará documentación con rubricas que no correspondan al documento nacional de identidad).
- En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable, EL CONSULTOR deberá adjuntar la documentación de autorización de LA ENTIDAD. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del nuevo profesional del Equipo Técnico del Estudio y EL CONSULTOR, así como el currículo vitae documentado correspondiente que demuestre el cumplimiento del perfil profesional mínimo exigido por el presente documento.

Luego de haber sido aceptado por EL SUPERVISOR y LA ENTIDAD, la documentación completa, se procederá a la revisión técnica de los documentos dentro del plazo que permite la norma, y de existir observaciones en los Entregables, El supervisor comunicará a LA ENTIDAD, quien derivará el pliego de observaciones a EL CONSULTOR para su atención.

De existir observaciones en los entregables que presente EL CONSULTOR, la ENTIDAD otorgará un plazo no menor de **CINCO (05)** ni mayor de **VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO**, dependiendo de la complejidad. Para que el CONSULTOR remita el levantamiento de las observaciones, contados a partir del día siguiente de recibida las observaciones por parte de LA ENTIDAD.

LOS SUPERVISORES dentro del plazo que permite la norma luego de recibido el levantamiento



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

de observaciones de EL CONSULTOR, deberá comunicar a LA ENTIDAD el resultado de la revisión; comunicando la conformidad técnica o formulando el pliego de observaciones subsistentes y/o de subsanaciones fallidas¹⁴.

LA ENTIDAD comunicará a EL CONSULTOR, su conformidad o la decisión asumida, en caso de persistir observaciones, esto podrá ser motivo de resolución de contrato o de considerarlo pertinente La ENTIDAD podrá otorgar un plazo no menor de **CINCO (05)** ni mayor de **VEINTE (20) DÍAS CALENDARIO**, dependiendo de la complejidad para su subsanación de observaciones, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que correspondan por cada día de plazo otorgado para la subsanación de observaciones.

El SUPERVISOR, comunicará a LA ENTIDAD la conformidad técnica, en el caso de estar conforme con el entregable.

LA ENTIDAD comunicará a EL CONSULTOR la Conformidad Técnica al Entregable.

LOS PRODUCTOS POR ESPECIALIDAD A SER ENTREGADOS DE OBRA NUEVA EN LA FASE 5 SON LOS SIGUIENTES:

N°	fase 5 – expediente técnico obra nueva	RESPONSABLE
VOLUMEN 1: RESUMEN EJECUTIVO		Jefe de Proyecto
1.01	INDICE GENERAL DE LA DOCUMENTACION	
1.02	Ficha técnica	
1.03	Presupuesto resumen	
1.04	Desagregado de gastos generales	
1.05	Listado de planos por especialidad	
1.06	Plazo de ejecución	
1.07	Diagrama GANTT	
1.08	Programación PERT-CPM	
1.09	Cronograma valorizado	
VOLUMEN 2: ARQUITECTURA Y SEÑALIZACION		Especialista en Arquitectu- ra
2.01	Memoria Descriptiva de Arquitectura (Incluye programa arquitectónico)	
2.02	Memoria descriptiva de señalización	
2.03	Especificaciones técnicas por partida presupuestal de arquitectura y Señalización.	
2.04	Presupuesto de arquitectura y señalización	
2.05	Análisis de precios unitarios	
2.06	Formula polinómica	
2.07	Listado de insumos	
2.08	Planilla de metrados	Especialista en Metra- dos y Presupuestos
VOLUMEN 03: ESTRUCTURAS		
3.01	Memoria descriptiva	
3.02	Memoria de cálculo	
3.03	Especificaciones técnicas por partida presupuestal de estructuras	
3.04	Presupuesto	
3.05	Análisis de precios unitarios	
3.06	Fórmula polinómica	
3.07	Listado de insumos	Especialista en Metra- dos y Presupuesto
3.08	Planilla de metrados	
VOLUMEN 04: INSTALACIONES SANITARIAS		
4.01	Memoria descriptiva	

¹⁴ Se considerará 'Observación Subsistente' a aquella que no haya sido subsanada en su totalidad. Se considera 'Subsanación Fallida' a aquella subsanación que en lugar de subsanar la observación genera una nueva, ya sea por error, omisión, incumplimiento de normas técnicas o mala concepción.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

4.02	Memoria de cálculo	Especialista en Instalaciones Sanitarias.
4.03	Especificaciones técnicas por partida presupuestal	
4.04	Presupuesto	Especialista en Metrados y Presupuesto
4.05	Análisis de precios unitarios	
4.06	Formula polinómica	
4.07	Listado de insumos	
4.08	Planilla de metrados	
VOLUMEN 05: INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
5.01	Memoria descriptiva	Especialista en Instalaciones Eléctricas
5.02	Memoria de cálculo	
5.03	Especificaciones técnicas por partida presupuestal	Especialista en Metrados y Presupuesto
5.04	Presupuesto	
5.05	Análisis de precios unitarios	
5.06	Formula polinómica	
5.07	Listado de insumos	
5.08	Planilla de metrados	
VOLUMEN 06: INSTALACIONES MECÁNICAS		
6.01	Memoria descriptiva	Especialista En Instalaciones Mecánicas
6.02	Memoria de cálculo	
6.03	Especificaciones técnicas por partida presupuestal	Especialista en metrados y presupuesto
6.04	Presupuesto	
6.05	Análisis de precios unitarios	
6.06	Formula polinómica	
6.07	Listado de insumos	
6.08	Planilla de metrados	
VOLUMEN 07: INSTALACIONES DE SOLUCIONES DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.		
7.01	Memoria descriptiva	Especialista en TIC
7.02	Memoria de cálculo	
7.03	Especificaciones técnicas por partida presupuestal	Especialista en metrados y presupuesto
7.04	Presupuesto	
7.05	Análisis de precios unitarios	
7.06	Fórmula polinómica	
7.07	Listado de insumos	
7.08	Planilla de metrados	
VOLUMEN 08: EQUIPAMIENTO		
8.01	Memoria descriptiva	Especialista en equipamiento medico
8.02	Listado de equipos por ambiente	
8.03	Listado por grupo genérico	Especialista en metrados y presupuesto
8.04	Especificaciones técnicas de cada uno de los equipos considerados en el proyecto.	
8.05	Presupuesto	
8.06	Análisis de precios unitarios	
8.07	Fórmula polinómica	
8.08	Listado de insumos	
8.09	Planilla de metrados	
VOLUMEN 09: SEGURIDAD Y EVACUACIÓN		
9.01	Memoria descriptiva con cálculos de aforo	Especialista en Arquitectura.
VOLUMEN 10: PLANOS		
10.01	Obras preliminares	Especialista en arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas,
10.02	Arquitectura	
10.03	Señalización	
10.04	Estructuras	
10.05	Instalaciones sanitarias	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

10.06	Instalaciones eléctricas	mecánicas, comunicaciones, equipamiento, seguridad y evacuación.
10.07	Instalaciones mecánicas	
10.08	Instalaciones de comunicaciones	
10.09	Equipamiento	
10.10	Seguridad y evacuación.	
VOLUMEN 11: ANEXOS		
11.1	Estudio topográfico	Jefe de Proyecto y Especialistas.
11.2	Estudio de mecánica de suelos	
11.3	Gestión de riesgos y desastres (EVAR)	
11.4	Estudio de impacto ambiental	
11.5	Expediente de media tensión aprobado por la concesionaria	
11.6	CIRA y/o Plan de Monitoreo Arqueológico.	
11.7	Gestión de Riesgo en la Planificación de Vías.	
11.8	Certificado de Parámetros Urbanísticos y edificatorios.	
11.9	Certificado de Zonificación y Vías	
11.10	Copia de Título de propiedad - Entidad	
11.11	Licencia de construcción	
11.12	Cartera de servicios y Programa Medico Funcional (PMF aprobado por la DIRESA)	
11.13	Informe de Correspondencia Aprobado por la Gerasa Lambayeque.	
11.14	Factibilidad de servicio de agua potable y alcantarillado y punto de alimentación	
11.15	Factibilidad de servicio de Energía Eléctrica (incluye ubicación de punto de diseño)	
11.16	Factibilidad de servicio de Internet y punto de alimentación y punto de alimentación.	
	Información digital completa en CD.	

- EL SUPERVISOR, LA ENTIDAD, comunicarán al CONSULTOR, la Conformidad Técnica, con la finalidad que esté su expediente de pago adjuntando la documentación correspondiente y conformidad técnica para dar la validación y/o conformidad de los pagos.

LOS PRODUCTOS POR ESPECIALIDAD A SER ENTREGADOS EN EL PLAN DE CONTINGENCIA EN LA FASE 5 SON LOS SIGUIENTES:

N°	FASE 5	RESPONSABLE
VOLUMEN I: RESUMEN EJECUTIVO		Jefe de Proyecto
1.01	INDICE GENERAL DE LA DOCUMENTACION	
1.02	Ficha técnica	
1.03	Presupuesto resumen	
1.04	Desagregado de gastos generales	
1.05	Listado de planos por especialidad	
1.06	Plazo de ejecución	
1.07	Diagrama GANTT	
1.08	Programación PERT-CPM	
1.09	Cronograma valorizado	
VOLUMEN II: ARQUITECTURA Y SEÑALIZACION		Especialista en Arquitectura
2.01	Memoria Descriptiva de Arquitectura (Incluye programa arquitectónico)	
2.02	Memoria descriptiva de señalización	
2.03	Especificaciones técnicas por partida presupuestal de arquitectura y Señalización.	
2.04	Presupuesto de arquitectura y señalización	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

2.05	Análisis de precios unitarios	Especialista en metrados y presupuesto
2.06	Formula polinómica	
2.07	Listado de insumos	
2.08	Planilla de metrados	
VOLUMEN 03: ESTRUCTURAS		
3.01	Memoria descriptiva	Especialista en Estructuras
3.02	Memoria de cálculo (de ser el caso).	
3.03	Especificaciones técnicas por partida presupuestal de estructuras	Especialista en metrados y presupuesto
3.04	Presupuesto	
3.05	Análisis de precios unitarios	
3.06	Fórmula polinómica	
3.07	Listado de insumos	
3.08	Planilla de metrados	
VOLUMEN 04: INSTALACIONES SANITARIAS		
4.01	Memoria descriptiva	Especialista en Instalaciones Sanitarias
4.02	Memoria de cálculo	
4.03	Especificaciones técnicas por partida presupuestal	
4.04	Presupuesto	Especialista en metrados y presupuesto
4.05	Análisis de precios unitarios	
4.06	Formula polinómica	
4.07	Listado de insumos	
4.08	Planilla de metrados	
VOLUMEN 05: INSTALACIONES ELÉCTRICAS		
5.01	Memoria descriptiva	Especialista en Instalaciones Eléctricas
5.02	Memoria de cálculo	
5.03	Especificaciones técnicas por partida presupuestal	
5.04	Presupuesto	Especialista en metrados y presupuesto
5.05	Análisis de precios unitarios	
5.06	Formula polinómica	
5.07	Listado de insumos	
5.08	Planilla de metrados	
VOLUMEN 06: INSTALACIONES MECÁNICAS		
6.01	Memoria descriptiva	Especialista En Instalaciones Mecánicas
6.02	Memoria de cálculo	
6.03	Especificaciones técnicas por partida presupuestal	
6.04	Presupuesto	Especialista en metrados y presupuesto
6.05	Análisis de precios unitarios	
6.06	Formula polinómica	
6.07	Listado de insumos	
6.08	Planilla de metrados	
VOLUMEN 07: INSTALACIONES DE SOLUCIONES DE TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN.		
7.01	Memoria descriptiva	Especialista en TIC
7.02	Memoria de cálculo	
7.03	Especificaciones técnicas por partida presupuestal	
7.04	Presupuesto	Especialista en metrados y presupuesto
7.05	Análisis de precios unitarios	
7.06	Fórmula polinómica	
7.07	Listado de insumos	
7.08	Planilla de metrados	
VOLUMEN 08: EQUIPAMIENTO		
8.01	Memoria descriptiva	Especialista en equipamiento medico
8.02	Especificaciones técnicas (de ser el caso)	



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

8.03	Presupuesto (de ser el caso)	Especialista en metrados y presupuesto.
8.04	Análisis de precios unitarios (de ser el caso)	
8.05	Fórmula polinómica (de ser el caso)	
8.06	Listado de insumos (de ser el caso)	
8.07	Planilla de metrados (de ser el caso)	
VOLUMEN 09: SEGURIDAD Y EVACUACIÓN		
9.01	Memoria descriptiva con cálculos de aforo	Especialista en Arquitectura.
VOLUMEN 10: PLANOS		
10.01	Obras preliminares	Especialista en arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, mecánicas, comunicaciones, equipamiento, seguridad y evacuación.
10.02	Arquitectura	
10.03	Señalización	
10.04	Estructuras	
10.05	Instalaciones sanitarias	
10.06	Instalaciones eléctricas	
10.07	Instalaciones mecánicas	
10.08	Instalaciones de comunicaciones	
10.09	Equipamiento	
10.10	Seguridad y evacuación	
VOLUMEN 11: ANEXOS		
11.01	Estudio de Levantamiento Topográfico	Jefe de Proyecto y Especialistas.
11.02	Estudio de Mecánica de Suelos.	
11.03	Certificado de Zonificación y Vías	
11.04	Certificado de Parámetros Urbanísticos y edificatorios.	
11.05	Certificado Literal de Propiedad del terreno	
11.06	Cartera de servicios.	
11.07	Licencia de construcción	
11.08	Factibilidad de servicio de agua potable y alcantarillado.	
11.09	Factibilidad de servicio de Energía Eléctrica (incluye ubicación de punto de diseño).	
11.10	Factibilidad de servicio de Internet y punto de alimentación.	
11.11	Información digital completa en CD.	

44. LABORES POST - CONSULTORÍA

EL CONSULTOR asume el compromiso irrenunciable de absolver todas las observaciones y consultas que se puedan presentar durante la ejecución de la obra. Atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas en lo que, al Expediente Técnico de Obra, Equipamiento se refiere, incluidas las etapas previas, durante y post Obra.

45. DOCUMENTACIÓN A CARGO DE LA ENTIDAD

LA ENTIDAD hará entrega a EL CONSULTOR, de la siguiente documentación en archivo digital:

- Copia del estudio de Preinversión.
- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO DE OBRA: LA ENTIDAD aprueba el Expediente Técnico de Obra, vía acto resolutivo o documento equivalente.

46. RESULTADOS

EL CONSULTOR, al finalizar esta etapa del contrato habrá entregará el Expedientes técnico de Obra Definitivo, que permita realizar la construcción y equipamiento de las Obras de la inversión.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

ANEXO

FORMACIÓN ACADÉMICA, EXPERIENCIA PROFESIONAL Y EXPERIENCIA DEL POSTOR

A.	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL ESPECIALISTA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO																																				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th colspan="3">PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA (CLAVE)</th></tr><tr><th>N°</th><th>FUNCIÓN</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3">ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA y EQUIPAMIENTO</td></tr><tr><td>1</td><td>Jefe del Proyecto (01): con título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil, según corresponda.</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en Arquitectura y Señalética (01): con título profesional de Arquitecto.</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Especialista en Estructuras (01): con título profesional de Ingeniero Civil.</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias (01): con título profesional de Ingeniero Sanitario.</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>Especialista en Instalaciones Eléctricas (01): con título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista, según corresponda.</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>Especialista en Instalaciones Mecánicas (01): con título profesional de Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista, según corresponda.</td><td>1</td></tr><tr><td>7</td><td>Especialista en Instalación de Soluciones de Tecnología de Información y Comunicaciones (01): con título profesional de Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones, o Ingeniero de Sistemas según corresponda.</td><td>1</td></tr><tr><td>8</td><td>Especialista en Equipamiento: con título profesional de Ingeniero Electrónico o Biomédico o Mecatrónico, según corresponda.</td><td>1</td></tr><tr><td>9</td><td>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos (01): Con título profesional de Ingeniero Civil.</td><td>1</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Nota: La colegiatura y la habilidad, deberán acreditarse al inicio de la participación efectiva en la ejecución de la consultoría.</p>	PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA (CLAVE)			N°	FUNCIÓN	CANTIDAD	ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA y EQUIPAMIENTO			1	Jefe del Proyecto (01): con título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil, según corresponda.	1	2	Especialista en Arquitectura y Señalética (01): con título profesional de Arquitecto.	1	3	Especialista en Estructuras (01): con título profesional de Ingeniero Civil.	1	4	Especialista en Instalaciones Sanitarias (01): con título profesional de Ingeniero Sanitario.	1	5	Especialista en Instalaciones Eléctricas (01): con título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista, según corresponda.	1	6	Especialista en Instalaciones Mecánicas (01): con título profesional de Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista, según corresponda.	1	7	Especialista en Instalación de Soluciones de Tecnología de Información y Comunicaciones (01): con título profesional de Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones, o Ingeniero de Sistemas según corresponda.	1	8	Especialista en Equipamiento: con título profesional de Ingeniero Electrónico o Biomédico o Mecatrónico, según corresponda.	1	9	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos (01): Con título profesional de Ingeniero Civil.	1
PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA (CLAVE)																																					
N°	FUNCIÓN	CANTIDAD																																			
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA y EQUIPAMIENTO																																					
1	Jefe del Proyecto (01): con título profesional de Arquitecto o Ingeniero Civil, según corresponda.	1																																			
2	Especialista en Arquitectura y Señalética (01): con título profesional de Arquitecto.	1																																			
3	Especialista en Estructuras (01): con título profesional de Ingeniero Civil.	1																																			
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias (01): con título profesional de Ingeniero Sanitario.	1																																			
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas (01): con título profesional de Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista, según corresponda.	1																																			
6	Especialista en Instalaciones Mecánicas (01): con título profesional de Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico Electricista, según corresponda.	1																																			
7	Especialista en Instalación de Soluciones de Tecnología de Información y Comunicaciones (01): con título profesional de Ingeniero Electrónico o Ingeniero de Telecomunicaciones, o Ingeniero de Sistemas según corresponda.	1																																			
8	Especialista en Equipamiento: con título profesional de Ingeniero Electrónico o Biomédico o Mecatrónico, según corresponda.	1																																			
9	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos (01): Con título profesional de Ingeniero Civil.	1																																			
B	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO																																				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a) Jefe del Proyecto:</p> <p>Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Gerente de proyecto y/o Jefe de Supervisión de Proyectos y/o Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Gerente de Supervisión de Proyectos y/o Coordinador General de Proyectos y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Equipo y/o Director de Proyecto y/o Director de Estudio en la elaboración y/o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de obra de proyectos de Edificaciones.</p>																																				



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

b) Especialista en Arquitectura y Señalética:

Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura y/o Especialista de Arquitectura y/o Arquitecto y/o Especialista en Arquitectura Hospitalaria y/o Especialista en Arquitectura y Señalización y/o Arquitecto Especialista y/o coordinador de Proyecto, en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura educativa y/o Salud público y/o privados, debiendo contar como mínimo uno (01) estudio definitivo o expediente técnico de Infraestructura de Salud público y/o privado.

c) Especialista en Estructuras:

Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Ingeniero Civil Estructural y/o Especialista Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Ingeniero de Proyectos en la Especialidad de Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural Especialista del Proyecto de Estructuras y/o Especialista en Diseño y Cálculo de Estructuras y/o Especialista de Estructuras y/o Diseño de Estructuras de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura educativa y/o Salud público y/o privados, debiendo contar como mínimo uno (01) estudio definitivo o expediente técnico de Infraestructura de Salud público y/o privado.

d) Especialista en Instalaciones Sanitarias:

Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias y/o Instalaciones Sanitarias y de Saneamiento en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de infraestructura educativa y/o Salud público y/o privados, debiendo contar como mínimo uno (01) estudio definitivo o expediente técnico de Infraestructura de Salud público y/o privado.

e) Especialista en Instalaciones Eléctricas:

Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista de Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánico Eléctricas y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Eléctricas en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura educativa y/o Salud público y/o privados, debiendo contar como mínimo uno (01) estudio definitivo o expediente técnico de Infraestructura de Salud público y/o privado.

f) Especialista en Instalaciones Mecánicas:

Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en el Diseño de las Instalaciones Mecánicas y/o Ingeniero en el Diseño de Instalaciones Mecánicas y/o Responsable en el Diseño de las Instalaciones y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas y/o Responsable de la Especialidad de Instalaciones Mecánicas y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Electromecánicas en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura educativa y/o Salud público y/o privados, debiendo contar como mínimo uno (01) estudio definitivo o expediente técnico de Infraestructura de Salud público y/o privado.

g) Especialista en Instalación de Soluciones de Tecnología de Información y Comunicaciones:

Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en Comunicaciones y Cableado Estructurado y/o Especialista en Análisis y Diseño de Redes de Cableado Estructurado y Comunicaciones y/o Especialista en Cableado Estructurado (Redes de Data y Comunicaciones) y/o Especialista de Redes de Cableado Estructurado y Telecomunicaciones y/o Especialista en Ingeniería Electrónica (Cableado Estructurado y Comunicaciones) y/o Especialista en Instalaciones de Comunicaciones Voz, Data y Seguridad Electrónica y/o Especialista en Instalaciones de Comunicaciones Voz y Data y/o Especialista en Instalaciones de Comunicaciones Voz, Data y Seguridad Electrónica y/o Especialista en Sistemas y Comunicaciones y/o Especialista en Comunicaciones en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de ejecución de obra de infraestructura educativa y/o Salud público y/o privados, debiendo contar como mínimo uno (01) estudio definitivo o expediente técnico



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

de Infraestructura de Salud público y/o privado.

h) Especialista en Equipamiento:

Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Biomédico y/o Equipador Médico y/o Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Especialista en Equipamiento en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud en general público y/o privados.

i) Ingeniero de Metrados, Costos y Presupuestos

Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Especialista de Metrados y Presupuestos y/o Especialista de Costos, Metrados y Presupuestos y/o Especialista en Metrados o costos o presupuestos y/o Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de ejecución de obra de proyectos de infraestructura de edificaciones en general.

Acreditación:

La experiencia del personal especialista requerido se acreditará para la suscripción de contrato y de los demás especialistas al inicio de su participación.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **(2) veces el valor referencial** por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración de expedientes técnicos y/o elaboración de estudios definitivos de Infraestructura hospitalaria Pública.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 08** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA

ANEXO: DESAGREGADO DE COSTOS.								
MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL PUESTO DE SALUD PUEBLO ETEN DEL DISTRITO DE ETENPUERTO DE LA PROVINCIA DE CHILAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.								
ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	%	TIEMPO (MES)	COSTO MENSUAL	COSTO PARCIAL	COSTO TOTAL
I	PERSONAL CLAVE							S/ 215,000.00
1.1	Jefe del Proyecto (Arquitecto o Ing. Civil)	Mes	1.00	100.00%	5.00	S/ 7,000.00	S/ 35,000.00	
1.2	Especialista en Arquitectura y Saneamiento (Arquitecto)	Mes	1.00	100.00%	5.00	S/ 6,000.00	S/ 30,000.00	
1.3	Especialista en Estructuras (Ing. Civil)	Mes	1.00	100.00%	5.00	S/ 6,000.00	S/ 30,000.00	
1.4	Especialista en Instalaciones Sanitarias (Ing. Sanitario)	Mes	1.00	100.00%	3.00	S/ 6,000.00	S/ 18,000.00	
1.5	Especialista en Instalaciones Eléctricas (Ing. Electricista o Ing. Mecánico Electricista)	Mes	1.00	100.00%	3.00	S/ 6,000.00	S/ 18,000.00	
1.6	Especialista en Instalaciones Mecánicas (Ing. Mecánico o Ing. Mecánico Electricista)	Mes	1.00	100.00%	3.00	S/ 6,000.00	S/ 18,000.00	
1.7	Especialista en Instalación de Soluciones de Tecnología de Información y Comunicaciones (Ing. Electrónico o Ing. de Telecomunicaciones y/o Ing. De Sistemas)	Mes	1.00	100.00%	3.00	S/ 6,000.00	S/ 18,000.00	
1.8	Especialista en Equipamiento (Ing. Electrónico o Biomédico o Mecánico)	Mes	1.00	100.00%	3.00	S/ 6,000.00	S/ 18,000.00	
1.9	Especialista en Seguridad y Evacuación (Arquitecto o Ing. Civil)	Mes	1.00	100.00%	2.00	S/ 6,000.00	S/ 12,000.00	
1.11	Especialista en Métricas, Costos y Presupuestos (Ing. Civil)	Mes	1.00	100.00%	3.00	S/ 6,000.00	S/ 18,000.00	
II	PERSONAL DE APOYO PROFESIONAL							S/ 20,000.00
2.1	Cedista y/o Dibujante	Mes	1.00	100.00%	5.00	S/ 4,000.00	S/ 20,000.00	
III	GASTOS FUJOS							S/ 35,000.00
3.1	Alquiler Impresora Laser B&W	Mes	1.00		3.00	600.00	S/ 2,500.00	
3.2	Alquiler de Camioneta	Mes	1.00		3.00	2,500.00	S/ 12,500.00	
3.3	Alquiler de Laptop	Mes	2.00		3.00	600.00	S/ 5,000.00	
3.4	Útiles de Escritorio	Mes	1.00		3.00	1,000.00	S/ 5,000.00	
3.5	Alquiler de Oficina	Mes	1.00		3.00	1,000.00	S/ 5,000.00	
3.6	Alquiler de Phone	Mes	1.00		3.00	1,000.00	S/ 5,000.00	
IV	PERSONAL AUXILIAR							S/ 7,500.00
4.1	Auxiliar en Administración	Mes	2.00	75.00%	5.00	S/ 2,000.00	S/ 7,500.00	
V	ESTUDIOS Y OTROS							S/ 98,000.00
5.1	Estudio de Mecánica de suelos SPT, para proyecto (incluye estudio de Canteos, Fuentes de agua, botaderos y diseño de mezcla, según corresponda)	Est	1.00		1.00	S/ 18,000.00	S/ 18,000.00	
5.2	Estudio Topográfico (Puntos Monumentales), para proyecto	Est	1.00		1.00	S/ 10,000.00	S/ 10,000.00	
5.3	CRA para proyecto y/o Plan de Manejo Ambiental	Est	1.00		1.00	S/ 10,000.00	S/ 10,000.00	
5.4	Estudio de Gestión de Riesgos (EVAR), para proyecto	Est	1.00		1.00	S/ 10,000.00	S/ 10,000.00	
5.5	Estudio de Impacto Ambiental, para proyecto	Est	1.00		1.00	S/ 10,000.00	S/ 10,000.00	
5.6	Estudio de Meda Tensión.	Est	1.00		1.00	S/ 20,000.00	S/ 20,000.00	
5.7	Elaboración de 3D y Video de Reconstrucción virtual.	Est	1.00		1.00	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00	
5.8	Trámite y/o obtención de facilidades de agua y desagüe, energía eléctrica y de internet, para proyecto	Gst	1.00		1.00	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
5.9	Trámite y/o obtención de licencias en entidades (Certificado de Parámetros Urbanísticos y edificaciones, Zonificación y Aforo de Vías, Licencias de edificación y demolición de ser el caso) para proyecto	Gst	1.00		1.00	S/ 12,000.00	S/ 12,000.00	
	COSTO DIRECTO							S/ 375,500.00
	GASTOS GENERALES (Combustible, Implementos de Seguridad-Protección y Gastos Financieros: Seguro SCTR, ITF, Fiel Compromiso, Adelanto y Beneficios Sociales)	3.00%						S/ 11,265.00
	UTILIDAD	5.00%						S/ 18,775.00
	SUB TOTAL							S/ 405,540.00
	IGV (18%)	18.00%						S/ 72,997.20
	MONTO EXPEDIENTE TÉCNICO							S/ 478,537.20

EL COSTO TOTAL DE SERVICIO ES DE S/ 478,537.20 (Cuatrocientos Setenta y Ocho Mil Quinientos Treinta y Siete con 20/100 soles).

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> <p>EL POSTOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultores de Obra (Especialidad 1: Consultoría en Obras Urbanas, Edificaciones y Afines, Categoría B o Superior.</p> <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> <p>Registro Nacional de Proveedores RNP.</p> <div> Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE			
	FORMACIÓN ACADÉMICA			
	<u>Requisitos:</u>			

9	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	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		
<u>Requisitos:</u> a) Jefe del Proyecto: Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Gerente de proyecto y/o Jefe de Supervisión de Proyectos y/o Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Gerente de Supervisión de Proyectos y/o Coordinador General de Proyectos y/o Jefe de Estudios y/o Jefe de Equipo y/o Director de Proyecto y/o Director de Estudio en la elaboración y/o supervisión de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de obra de proyectos de Edificaciones. b) Especialista en Arquitectura y Señalética: Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura y/o Especialista de Arquitectura y/o Arquitecto y/o Especialista en Arquitectura Hospitalaria y/o Especialista en Arquitectura y Señalización y/o Arquitecto Especialista y/o coordinador de Proyecto, en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura educativa y/o Salud público y/o privados, debiendo contar como mínimo uno (01) estudio definitivo o expediente técnico de Infraestructura de Salud público y/o privado. c) Especialista en Estructuras: Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Ingeniero Civil Estructural y/o Especialista Estructural y/o Especialista en Estructuras y/o Ingeniero de Proyectos en la Especialidad de Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural Especialista del Proyecto de Estructuras y/o Especialista en Diseño y Calculo de Estructuras y/o Especialista de Estructuras y/o Diseño de Estructuras de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura educativa y/o Salud público y/o privados, debiendo contar como mínimo uno (01) estudio definitivo o expediente técnico de Infraestructura de Salud público y/o privado. d) Especialista en Instalaciones Sanitarias: Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias y/o Instalaciones Sanitarias y de Saneamiento en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de infraestructura educativa y/o Salud público y/o privados, debiendo contar como mínimo uno (01) estudio definitivo o expediente técnico de Infraestructura de Salud público y/o privado. e) Especialista en Instalaciones Eléctricas:			

Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista de Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánico Eléctricas y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Eléctricas en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura educativa y/o Salud público y/o privados, debiendo contar como mínimo uno (01) estudio definitivo o expediente técnico de Infraestructura de Salud público y/o privado.

f) Especialista en Instalaciones Mecánicas:

Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en el Diseño de las Instalaciones Mecánicas y/o Ingeniero en el Diseño de Instalaciones Mecánicas y/o Responsable en el Diseño de las Instalaciones y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Electromecánicas y/o Responsable de la Especialidad de Instalaciones Mecánicas y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Electromecánicas en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura educativa y/o Salud público y/o privados, debiendo contar como mínimo uno (01) estudio definitivo o expediente técnico de Infraestructura de Salud público y/o privado.

g) Especialista en Instalación de Soluciones de Tecnología de Información y Comunicaciones:

Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en Comunicaciones y Cableado Estructurado y/o Especialista en Análisis y Diseño de Redes de Cableado Estructurado y Comunicaciones y/o Especialista en Cableado Estructurado (Redes de Data y Comunicaciones) y/o Especialista de Redes de Cableado Estructurado y Telecomunicaciones y/o Especialista en Ingeniería Electrónica (Cableado Estructurado y Comunicaciones) y/o Especialista en Instalaciones de Comunicaciones Voz, Data y Seguridad Electrónica y/o Especialista en Instalaciones de Comunicaciones Voz y Data y/o Especialista en Instalaciones de Comunicaciones Voz, Data y Seguridad Electrónica y/o Especialista en Sistemas y Comunicaciones y/o Especialista en Comunicaciones en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de ejecución de obra de infraestructura educativa y/o Salud público y/o privados, debiendo contar como mínimo uno (01) estudio definitivo o expediente técnico de Infraestructura de Salud público y/o privado.

h) Especialista en Equipamiento:

Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en Equipamiento Médico y/o Especialista en Equipamiento Biomédico y/o Equipador Médico y/o Especialista en Equipamiento Hospitalario y/o Especialista en Equipamiento en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud en general público y/o privados.

i) Ingeniero de Metrados, Costos y Presupuestos.

Contar con experiencia mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Especialista de Metrados y Presupuestos y/o Especialista de Costos, Metrados y Presupuestos y/o Especialista en Metrados o costos o presupuestos y/o Especialista en Costos y Presupuestos en la elaboración de estudios definitivos o expedientes técnicos a nivel de ejecución de obra de proyectos de infraestructura de edificaciones en general.

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>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.</i></p> </div>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Uno (01) Estación Total. • Uno (01) Nivel Topográfico. • Cuatro (04) computadoras Core I7 O similar, Pc de Escritorio y/o Laptop. • Dos (02) Impresoras. • Uno (01) Plotter. <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>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de expedientes técnicos y/o elaboración de estudios definitivos de Infraestructura hospitalaria Pública.</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 pago¹⁶.</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>

¹⁶ 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”.

	<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> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="293 1240 1370 1541"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i> • <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i> </div>
--	--

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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 TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</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 = 3¹⁸ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 2¹⁹ veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 50 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>I. INTRODUCCION II. ANTECEDENTES III. OBJETIVO DE LA CONTRATACION IV. CONTENIDO DEL ESTUDIO FINAL V. PLAZO DEL SERVICIO DE FORMA DESAGREGADA</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁷ 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".

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

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

M >= 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>VI. <u>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO (DESARROLLAR CON MEMORIA DESCRIPTIVA Y PANEL FOTOGRÁFICO DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE). INCLUYE ACTA DE INSPECCIÓN FIRMADA POR EL ÁREA USUARIA.</u></p> <p>VII. <u>DESCRIPCIÓN, Y DESARROLLO DE CADA ESPECIALIDAD A PLANTEAR EN EL DESARROLLO DEL ESTUDIO.</u></p> <p>VIII. <u>PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Objetivo 3. Alcance 4. Metodología Empleada. 5. Actividades a Realizar en el Desarrollo de los Estudios. 6. Recursos a Utilizar en el Desarrollo del Estudio. <p>IX. <u>LOS MECANISMOS DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD CERTIFICADA</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción. 2. Aseguramiento de la Calidad. 3. Plan de Aseguramiento de la Calidad Certificada. <p>X. <u>LOS SISTEMAS DE CONTROL DE LOS SERVICIOS PRESTADOS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Introducción 2. Objetivo 3. Alcance 4. Sistemas de Control Para el Servicio <ol style="list-style-type: none"> 4.1. Control del Alcance del Servicio 4.2. Control de la Calidad Técnica del Servicio 4.3. Control del Avance del Servicio 4.4. Control Económico del Servicio 4.5. Control de Impactos Ambientales, Peligros y Riesgos del servicio 4.6. Control Administrativo del Servicio cierre del proceso de seguimiento y control <p>XI. <u>LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA LOS RECURSOS EMPLEADOS</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Introducción</u> 2. <u>Normas de Aplicación</u> 3. <u>Control de las Medidas de Seguridad e Higiene Ocupacional</u> 4. <u>Protección de Propiedades e Instalaciones de Terceros</u> 5. <u>Manejo de Residuos Sólidos</u> 6. <u>Salud Ocupacional</u> <ol style="list-style-type: none"> 6.1. <u>Análisis de Riesgos</u> 6.2. <u>Plan de Atención y Evaluación Médica - MEDEV</u> 7. <u>Formatos</u> <p>XII. <u>GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA, ADEMÁS DE PLANTEAR LOS POSIBLES RIESGOS QUE SE PODRÍAN GENERAR EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.</u></p> <p>XIII. <u>DESARROLLO DE DIAGRAMA GANTT debiendo guardar una cronología según los términos de referencia.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PRODUCTOS <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Productos Entregables. 2. Plazos para la Entrega de Productos Entregables 3. Programación Gantt de las Actividades 4. Matriz de asignación de responsabilidades del personal <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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 a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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 PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN EL PUESTO DE SALUD PUERTO ETEN DEL DISTRITO DE ETEN PUERTO DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CON CUI 2660139, que celebra de una parte LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20191574665, con domicilio en el Av. San Martín N° 126, Eten Puerto, 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° 02-2025-MDEP/CS** para la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: “Mejoramiento y ampliación del servicio de atención de salud básicos en el puesto de salud Puerto Eten del distrito de Eten Puerto de la Provincia de Chiclayo del Departamento de Lambayeque”, Con CUI 2660139, 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 la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico del proyecto: “Mejoramiento y ampliación del servicio de atención de salud básicos en el puesto de salud Puerto Eten del distrito de Eten Puerto de la Provincia de Chiclayo del Departamento de Lambayeque”, Con CUI 2660139

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 PAGO²⁰

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, en PAGO PARCIALES, 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.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 05 PAGOS

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

PARCIALES, tal como se detalla a continuación:

PAGOS EXPEDIENTE TÉCNICO			
PAGOS	DESCRIPCION	MONTO % DE PAGO	REQUISITOS PARA EL PAGO
Fase 1	Presentación del Informe situacional del establecimiento de salud. Plan de Trabajo.	10% del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 1.	* Conformidad de supervisión y/o entidad de la fase 1 del Expediente Técnico. * Informe del Supervisor y/o entidad, de Conformidad de Pago de la Valorización N° 1 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Infraestructura.
Fase 2	Estudios preliminares y anteproyecto de Obra Nueva.	15% del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 2.	* Conformidad de supervisión y/o entidad de la fase 2 del Expediente Técnico. * Informe del Supervisor y/o entidad, de Conformidad de Pago de la Valorización N° 2 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Infraestructura.
Fase 3	Estudios preliminares y anteproyecto de Contingencia.	15% del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 3.	* Conformidad de supervisión y/o entidad de la fase 3 del Expediente Técnico. * Informe del Supervisor y/o entidad, de Conformidad de Pago de la Valorización N° 3 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Infraestructura.
Fase 4	Expediente técnico de Obra Nueva y de Contingencia a nivel de Planos de Detalle.	30% del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 4.	* Conformidad de supervisión y/o entidad de la fase 4 del Expediente Técnico. * Informe del Supervisor y/o entidad, de Conformidad de Pago de la Valorización N° 4 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Infraestructura.
Fase 5	Expediente técnico final de Obra Nueva y de Contingencia.	30% del monto contratado a la conformidad del expediente técnico.	* Conformidad de supervisión y/o entidad de la fase 5 del Expediente Técnico. * Informe del Supervisor y/o entidad, de Conformidad de Pago de la Valorización N° 5 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Infraestructura.

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

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

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 150 (CIENTO CINCUENTA), el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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 la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) AÑOS años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

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.	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria.
3	Personal Ofertado Cuando no cumple con proveer el personal establecido en su propuesta técnica.	Por cada profesional 0.5 UIT.	Según informe del área usuaria de la Entidad Contratante, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
4	Cuando culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del personal a ser reemplazado.	Por cada día de ausencia. 0.5 UIT de cada uno de los profesionales.	Según informe del área usuaria de la Entidad Contratante, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
5	No presente la documentación o no realice las gestiones encargadas (documentos de gestión) en los plazos estipulados.	La penalidad será de 0.05 UIT por cada día calendario de atraso injustificado.	Según informe del área usuaria de la Entidad Contratante, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS²²

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: Av. San Martín N° 126 – Eten Puerto – Chiclayo – Lambayeque

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²² 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).

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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:					
	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					

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ETEN PUERTO
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2025-MDEP/CS

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 ²⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

²⁵ 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.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.

4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁴ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁶ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										
4										

³⁷ 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.

³⁸ 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.

³⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴¹ 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.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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.

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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