

# 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	<b>Importante</b> • Abc	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	<b>Advertencia</b> • Abc	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	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	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 ESTÁNDARES



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-  
HMPP/CONSULTORIA

[PRIMERA CONVOCATORIA]

[SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN  
DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y EXPEDIENTE  
TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO  
DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN  
TUPAC AMARU DISTRITO DE CHAUPIMARCA DE LA  
PROVINCIA DE PASCO.]

Abril del 2024

*Un futuro diferente*

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>2</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO  
RUC N° : 20176735725  
Domicilio legal : Jr. San Cristóbal S/N Plazuela Municipal - Chaupimarca – Pasco  
Teléfono: : (063) 423278  
Correo electrónico: : Jclifor.contratacion@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 [SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN Y EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN TUPAC AMARU DISTRITO DE CHAUPIMARCA DE LA PROVINCIA DE PASCO]

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

El valor referencial asciende a **S/ 479,000.00 [Cuatrocientos Setenta Y Nueve Mil Con 00/100 Soles]**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **[ABRIL 2024]**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 479,000.00</b> [CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CON 00/100 SOLES]	<b>S/ 431,100.00</b> [CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL CIENTO CON 00/100 SOLES]	<b>S/ 526,900.00</b> [QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL 00/100 SOLES]

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial No.- 158-2024-HMPP-A/GM el día 19 de abril del 2024.

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

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

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18 – CANON SOBRE CANON

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de [SUMA ALZADA], de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

#### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **150 [CIENTO CINCUENTA DÍAS CALENDARIOS]**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. Divido en el siguiente:

LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN	60 DIAS CALENDARIOS
EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA	90 DIAS CALENDARIOS

#### 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/ 3.00 (Tres con 00/100 Soles) en Oficina de Caja (sito en el primer nivel de la honorable Municipalidad Provincial de Pasco).

#### 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.- 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley No.- 31954 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal

**HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 005-2024-HMPP/CONSULTORIA**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**

2024.

- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado Mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado Mediante Decreto Supremo N° 308-2022-EF.
- ✓ Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- ✓ Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = [0.90]  
c<sub>2</sub> = [0.10]

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

### 2.4. 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.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

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

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
  - i) Estructura de costos de la oferta económica.
  - j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
  - k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
  - l) 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.
  - m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar,*

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

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

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

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

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

conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. 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 ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en el Jr. San Cristóbal S/N – Plazuela Municipal – Chaupimarca – Pasco – Pasco.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

**PERFIL:**

PAGOS	PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES	PLAZO
-------	-----------------------------	-------

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

0%	A la presentación del entregable 01.	A los 05 días calendarios
100%	A la conformidad del entregable 01, conformidad de la Sub Gerencia de estudios de pre inversión y declaratoria de viabilidad del Estudio de pre inversión en el Banco de Inversiones por la Sub Gerencia de Estudio de Pre inversión.	A los 55 días calendarios

**EXPEDIENTE TECNICO:**

N°	PAGOS	PORCENTAJE
1ro	A la conformidad del servicio del SEGUNDO ENTREGABLE, por el supervisor de la elaboración del expediente técnico y conformidad de la Sub Gerencia de Infraestructura de la HMPP.	20%
2do	A la conformidad del servicio del TERCER ENTREGABLE, por el supervisor de la elaboración del Expediente Técnico y conformidad de la Sub Gerencia de Infraestructura.	30%
3er	A la conformidad del servicio del CUARTO ENTREGABLE, por el supervisor de la elaboración del Expediente Técnico, conformidad de la Sub Gerencia de Infraestructura y aprobación mediante Acto Resolutivo.	50%

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

- Informe del funcionario responsable del [sub gerencia de desarrollo territorial] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Entregable correspondiente.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en el Jr. San Cristóbal S/N – Plazuela Municipal – Chaupimarca – Pasco – Pasco.

### 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

# SE ENCUENTRA EN DOCUMENTO ADJUNTO

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>COPIA DE REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES VIGENTE EN EL CAPITULO DE CONSULTOR DE OBRAS, EN LA ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES – CATEGORÍA B</p> <p>EN CASO DE CONSORCIO CADA DE LOS INTEGRANTES DEL CONSORCIO DEBEN DE CUMPLIR CON ESTE REQUISITO.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><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></p>
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del RNP vigente.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																				
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																				
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>PLANTEL CLAVE PARA LA ELABORACION DEL PERFIL:</b></p>																				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CARGO</th> <th style="text-align: center;">PERFIL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE DE PROYECTO</td> <td>ARQUITECTO</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE PRE INVERSION</td> <td>ECONOMISTA</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA Y ESTRUCTURAS</td> <td>ARQUITECTO Y/O CIVIL</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td> <td>INGENIERO SANITARIO</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</td> <td>INGENIERO ELECTRICISTA</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA REDES DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O COMUNICACIONES</td> <td>INGENIERO ELECTRONICO Y/O ELECTRICISTA Y/O SISTEMAS</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO Y HOSPITALARIO</td> <td>INGENIERO ELECTRÓNICO O INGENIERO BIOMÉDICO O INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA O LICENCIADO EN TECNOLOGÍAS Y EQUIPOS ELECTRO MÉDICOS</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE SALUD CONTINGENCIA</td> <td>MÉDICO CIRUJANO.</td> </tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL</td> <td>INGENIERO AMBIENTAL</td> </tr> </tbody> </table>	CARGO	PERFIL	JEFE DE PROYECTO	ARQUITECTO	ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE PRE INVERSION	ECONOMISTA	ESPECIALISTA Y ESTRUCTURAS	ARQUITECTO Y/O CIVIL	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	INGENIERO ELECTRICISTA	ESPECIALISTA REDES DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O COMUNICACIONES	INGENIERO ELECTRONICO Y/O ELECTRICISTA Y/O SISTEMAS	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO Y HOSPITALARIO	INGENIERO ELECTRÓNICO O INGENIERO BIOMÉDICO O INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA O LICENCIADO EN TECNOLOGÍAS Y EQUIPOS ELECTRO MÉDICOS	ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE SALUD CONTINGENCIA	MÉDICO CIRUJANO.	ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL
CARGO	PERFIL																				
JEFE DE PROYECTO	ARQUITECTO																				
ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE PRE INVERSION	ECONOMISTA																				
ESPECIALISTA Y ESTRUCTURAS	ARQUITECTO Y/O CIVIL																				
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO																				
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	INGENIERO ELECTRICISTA																				
ESPECIALISTA REDES DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O COMUNICACIONES	INGENIERO ELECTRONICO Y/O ELECTRICISTA Y/O SISTEMAS																				
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO Y HOSPITALARIO	INGENIERO ELECTRÓNICO O INGENIERO BIOMÉDICO O INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA O LICENCIADO EN TECNOLOGÍAS Y EQUIPOS ELECTRO MÉDICOS																				
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE SALUD CONTINGENCIA	MÉDICO CIRUJANO.																				
ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL																				

**PLANTEL CLAVE PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:**

CARGO	PERFIL
JEFE DE PROYECTO	ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO
ESPECIALISTA Y ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO CIVIL
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	INGENIERO ELECTRICISTA Y/O INGENIERO ELECTRONICO Y/O INGENIERO MECANICO(A) ELECTRICO(A)
ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION	INGENIERO CIVIL
ESPECIALISTA REDES DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O COMUNICACIONES	INGENIERO DE COMUNICACIONES Y/O INFORMATICO Y/O ELECTRICISTA Y/O ING. SISTEMAS
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO O LABORATORIO Y/O HOSPITALARIO	INGENIERO MECANICO, O. ELECTRICISTA O LICENCIADO EN TECNOLOGÍAS Y EQUIPOS ELECTRO MÉDICOS, ECONOMISTA, ING SISTEMAS
ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGOS	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO
ESPECIALISTA AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL
ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	INGENIERO CIVIL

[TÍTULO PROFESIONAL] del personal clave requerido como COMO CLAVE PARA EJECUTAR LA PRESTACIÓN OBJETO DE LA CONVOCATORIA,].

Acreditación:

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

**Importante**

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

**PLANTEL CLAVE PARA LA ELABORACION DEL PERFIL:**

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA
-------	--------	-------------

HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 005-2024-HMPP/CONSULTORIA  
 PRIMERA CONVOCATORIA

	JEFE DE PROYECTO	ARQUITECTO	Experiencia mínima de personal clave de tres (03) años como:  participado como jefe de proyectos y/o consultor de servicios y/o proyectista en la formulación de estudios de pre inversión y/o perfiles y/o IOARRs y/o elaboración de expedientes técnicos en infraestructura de salud de primer nivel de atención.  Se computa desde la obtención de la colegiatura.
	ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE PRE INVERSION	ECONOMISTA	Experiencia mínima de personal clave de dos (02) años como:  Especialista en formulación de estudios de pre inversión y/o formulación de IOARRs o estudios definitivos de infraestructura de Salud y/o hospitales  Se computa desde la obtención de la colegiatura.
	ESPECIALISTA ESTRUCTURAS Y	ARQUITECTO Y/O CIVIL	Experiencia mínima de personal clave de dos (02) años como:  Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto en la formulación de estudios de pre inversión y/o perfiles y/o IOARRs y/o elaboración de expedientes técnicos en infraestructura de salud de primer nivel de atención  Se computa desde la obtención de la colegiatura.
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO	Experiencia mínima de personal clave de dos (02) años como:  especialista en instalaciones sanitarias y/o diseño Hidráulico en la formulación de estudios de pre inversión y/o perfiles y/o IOARRs y/o elaboración de expedientes técnicos de infraestructura de salud de primer nivel de atención  Se computa desde la obtención de la colegiatura.
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	INGENIERO ELECTRICISTA	Experiencia mínima de personal clave de dos (02) años como:  Especialista en instalaciones eléctricas en la formulación de estudios de pre inversión y/o perfiles y/o IOARRs y/o elaboración de expedientes técnicos de infraestructura de salud de primer nivel de atención  Se computa desde la obtención de la colegiatura.
	ESPECIALISTA REDES DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O COMUNICACIONES	INGENIERO ELECTRONICO Y/O ELECTRICISTA Y/O SISTEMAS	Experiencia mínima de personal clave de dos (02) años como:  especialista en redes de cableado estructurado y/o comunicaciones en contratos para formulación de estudios de pre inversión y/o perfiles y/o IOARRs y/o elaboración de expedientes técnicos de infraestructura de Salud y/o hospitales.

			Se computa desde la obtención de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO Y HOSPITALARIO	INGENIERO ELECTRÓNICO O INGENIERO BIOMÉDICO O INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA O LICENCIADO EN TECNOLOGÍAS Y EQUIPOS ELECTRO MÉDICOS		Experiencia mínima de personal clave de dos (02) años como:  especialista en equipamiento biomédico en contratos para la formulación de estudios de pre inversión y/o perfiles y/o IOARRs y/o elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de infraestructura de Salud y/o hospitales  Que se computa desde la obtención de la colegiatura (Médico Cirujano) y desde la emisión del grado académico (Licenciado en equipamiento Médico).
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE SALUD CONTINGENCIA	MÉDICO CIRUJANO.		Experiencia mínima de personal clave de dos (02) años como:  Especialista en Administración” o “Gestión en Salud” y/o “Especialista en Gestión en Salud ” o “Administración en Salud” o “Profesional en Salud”, o “Profesional Gestión en Salud”  Que se computa desde la obtención de la colegiatura (Médico Cirujano)
ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL		Experiencia mínima de personal clave de dos (02) años como:  Especialista en la formulación de estudios ambientales y/o ser parte integrante de equipos técnicos de proyectos similares en contratos para la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras de edificación.  Se computa desde la obtención de la colegiatura.

**PLANTEL CLAVE PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:**

CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO	ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL	Experiencia mínima de personal clave de tres (03) años como:  Jefe de proyectos y/o jefe de Estudio en la Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio de Pre Inversión (perfil); de Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Creación o la combinación de las anteriores de infraestructura de salud.  Se computa desde la obtención de la colegiatura.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	ARQUITECTO	Experiencia mínima de personal clave de TRES (03) años como:  Especialista en formulación de estudios de pre inversión y/o formulación de IOARRs o estudios definitivos de infraestructura de Salud y/o hospitales  Se computa desde la obtención de la colegiatura.

HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 005-2024-HMPP/CONSULTORIA  
 PRIMERA CONVOCATORIA

	ESPECIALISTA Y ESTRUCTURAS	INGENIERO CIVIL	Experiencia mínima de personal clave de dos (02) años como:  Especialista en estructuras en la Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio de Pre Inversión (perfil); de Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Creación o la combinación de las anteriores de infraestructura de salud.  Se computa desde la obtención de la colegiatura.
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO CIVIL	Experiencia mínima de personal clave de UNO (01) años como:  Especialista en instalaciones sanitarias en la Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio de Pre Inversión (perfil); de Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Creación o la combinación de las anteriores de infraestructura de salud.  Se computa desde la obtención de la colegiatura.
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	INGENIERO ELECTRICISTA Y/O INGENIERO ELECTRONICO Y/O INGENIERO MECANICO(A) ELECTRICO(A)	Experiencia mínima de personal clave de DOS (02) años como:  Especialista en instalaciones eléctricas en la Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio de Pre Inversión (perfil); de Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Creación o la combinación de las anteriores de infraestructura de salud.  Se computa desde la obtención de la colegiatura.
	ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION	INGENIERO CIVIL	Experiencia mínima de personal clave de DOS (02) años como:  Especialista en Costos Presupuesto en la Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio de Pre Inversión (perfil); de Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Creación o la combinación de las anteriores de proyectos en general.  Se computa desde la obtención de la colegiatura.
	ESPECIALISTA DE REDES CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O COMUNICACIONES	INGENIERO DE COMUNICACIONES Y/O INFORMATICO Y/O ELECTRICISTA Y/O ING. SISTEMAS	Experiencia mínima de personal clave de UNO (01) años como:  Especialista en Redes de Cableado Estructurado y/o telecomunicaciones en la Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio de Pre Inversión (perfil); de Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Creación o la combinación de las anteriores de infraestructura de salud.  Que se computa desde la obtención de la Colegiatura.

	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO Y HOSPITALARIO	INGENIERO MECANICO, O. ELECTRICISTA O LICENCIADO EN TECNOLOGÍAS Y EQUIPOS ELECTRO MÉDICOS, ECONOMISTA, ING SISTEMAS	Experiencia mínima de personal clave de UNO (01) años como:  Especialista en equipamiento biomédico, equipamiento de laboratorios en contratos para la formulación de estudios de pre inversión y/o perfiles y/o IOARRs y/o elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de infraestructura de Salud.  Que se computa desde la obtención de la colegiatura (Médico Cirujano)
	ESPECIALISTA EN DE GESTION DE RIESGOS	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO	Experiencia mínima de personal clave de DOS (02) años como:  Especialista en Gestión de Riesgos en la Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio de Pre Inversión (perfil); de Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Creación o la combinación de las anteriores de proyectos en general.  Se computa desde la obtención de la colegiatura.
	ESPECIALISTA AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL	Experiencia mínima de personal clave de DOS (02) años como:  Especialista en Ambiental en la Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio de Pre Inversión (perfil); de Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Creación o la combinación de las anteriores de proyectos en general  Se computa desde la obtención de la colegiatura.
	ESPECIALISTA EN Y GEOLOGIA GEOTECNIA	INGENIERO CIVIL	Experiencia mínima de personal clave de UNO (01) años como:  Especialista en Geotecnia y Geología en la Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio de Pre Inversión (perfil); de Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Creación o la combinación de las anteriores de proyectos en general.  Se computa desde la obtención de la colegiatura.

Acreditación:

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

**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>EQUIPAMIENTO PARA LA ELABORACION DEL PERFIL:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Equipo topográfico (dron o GPS)</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Equipo de cómputo (Computadora y/o Laptop)</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Impresora</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Plotter</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Camioneta 4x4</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>EQUIPAMIENTO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>DESCRIPCION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>02</td> <td>laptops o Notebook Core I7.</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>impresoras Multifuncional.</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>plotter A1.</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>cámara Fotográfica.</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>radios de comunicación.</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Vehículo 4x4.</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>Estación total con calibración vigente.</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>GPS diferencial con certificación vigente o mayor a 06 meses.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	CANTIDAD	DESCRIPCION	01	Equipo topográfico (dron o GPS)	02	Equipo de cómputo (Computadora y/o Laptop)	01	Impresora	01	Plotter	01	Camioneta 4x4	CANTIDAD	DESCRIPCION	02	laptops o Notebook Core I7.	02	impresoras Multifuncional.	01	plotter A1.	01	cámara Fotográfica.	02	radios de comunicación.	01	Vehículo 4x4.	01	Estación total con calibración vigente.	01	GPS diferencial con certificación vigente o mayor a 06 meses.
CANTIDAD	DESCRIPCION																														
01	Equipo topográfico (dron o GPS)																														
02	Equipo de cómputo (Computadora y/o Laptop)																														
01	Impresora																														
01	Plotter																														
01	Camioneta 4x4																														
CANTIDAD	DESCRIPCION																														
02	laptops o Notebook Core I7.																														
02	impresoras Multifuncional.																														
01	plotter A1.																														
01	cámara Fotográfica.																														
02	radios de comunicación.																														
01	Vehículo 4x4.																														
01	Estación total con calibración vigente.																														
01	GPS diferencial con certificación vigente o mayor a 06 meses.																														
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>[CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CON 00/100 SOLES]</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos referidos a: Construcción de edificaciones públicas de centros de salud públicos, hospitales públicos y/o</p> <p>Formulación de estudios de pre inversión y/o perfiles, Formulación y/o supervisión de Estudios Definitivo o formulación y/o supervisión de expediente técnicos, a nivel ejecución de obra de Hospitales. Clínicas. Institutos de Primer Nivel de atención o superior, Instituciones Educativas y edificaciones en general, y/o servicios de formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o proyectos de inversión que se encuentren en ejecución considerado como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas.</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 pago<sup>16</sup>.</p>																														

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los*

“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”.

**HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 005-2024-HMPP/CONSULTORIA**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**

*documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [TRES 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 la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos referidos a: Construcción de edificaciones públicas de centros de salud públicos, hospitales públicos y/o</p> <p>Formulación de estudios de pre inversión y/o perfiles, Formulación y/o supervisión de Estudios Definitivo o formulación y/o supervisión de expediente técnicos, a nivel ejecución de obra de Hospitales. Clínicas. Institutos de Primer Nivel de atención o superior, Instituciones Educativas y edificaciones en general, y/o servicios de formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o proyectos de inversión que se encuentren en ejecución considerado como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [03]<sup>18</sup></b> veces el valor referencial:  <b>[40] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [02]</b> veces el valor referencial y &lt; [2.5] veces el valor referencial:  <b>[20] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [01]<sup>19</sup></b> veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial:  <b>[10] puntos</b></p>

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

M >= 2 veces el valor referencial	[...] 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
	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.	
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:           <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Metas y Obligaciones de asistencia técnica</li> <li>✓ Relación de Actividades</li> <li>✓ Metodología de la supervisión</li> <li>✓ Programación GANTT y CPM</li> <li>✓ Matriz de responsabilidades</li> <li>✓ Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad, sub actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia</li> </ul> </li> <li>Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la Obra, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:           <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión.</li> <li>✓ Descripción de actividades propias del estudio de pre inversión.</li> <li>✓ Descripción de criterios sobre calidad del servicio de consultoría de obra.</li> </ul> </li> <li>Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional, como mínimo lo siguiente:           <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Descripción de normas que se aplicaran durante el estudio de pre inversión.</li> <li>✓ Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional</li> <li>✓ Protección de propiedades e instalaciones de terceros</li> <li>✓ Manejo de desperdicios - Salud ocupacional</li> </ul> </li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>[60] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

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

**Importante**

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>21</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>22</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva	Una (1) UIT por no	Según informe del

	las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>24</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.*

---

<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 005-2024-HMPP/CONSULTORIA  
PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

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

## ANEXOS

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENÇARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-HMPP/CONSULTORIA  
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-HMPP/CONSULTORIA  
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>29</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>30</sup>	Sí		No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>28</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.

**HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 005-2024-HMPP/CONSULTORIA  
PRIMERA CONVOCATORIA**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-HMPP/CONSULTORIA  
PRIMERA CONVOCATORIA**  
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-HMPP/CONSULTORIA  
PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-HMPP/CONSULTORIA**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-HMPP/CONSULTORIA  
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>33</sup>

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

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....  
**Consoiciado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-HMPP/CONSULTORIA  
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-HMPP/CONSULTORIA**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										

<sup>34</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>36</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 005-2024-HMPP/CONSULTORIA  
 PRIMERA CONVOCATORIA

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2024-HMPP/CONSULTORIA  
PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO Nº 11**

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

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2024-HMPP/CONSULTORIA**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
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 Nº 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2024-HMPP/CONSULTORIA  
PRIMERA CONVOCATORIA**

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] Nº [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.*



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

# HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO

**CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN TUPAC AMARU DISTRITO DE CHAUPIMARCA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**SUBGERENCIA DE INFRAESTRUCTURA**  
**ALCALDE: Dr. Julio Cesar RUPAY MALPARTIDA**

*Un futuro diferente*



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN TUPAC AMARU DISTRITO DE CHAUPIMARCA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”

**II. ANTECEDENTES:**

La Honorable Municipalidad Provincial de Pasco, busca cerrar brechas en cuanto a infraestructura de salud en el ámbito de toda la provincia de pasco. En este sentido la Honorable Municipalidad Provincia de Pasco, a través de la Sub Gerencia de Infraestructura, tiene la tarea de planificar, gestionar, administrar y ejecutar proyectos de inversión dentro de los cuales proyectos referidos a mejoramiento de servicios de salud. En ese sentido, la Honorable Municipalidad Provincial de Pasco en su afán de crear vínculos de desarrollo con sus diversos distritos y mejorar la calidad de vida de la población directa e indirectamente beneficiada, desarrolla el presente proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN TUPAC AMARU DISTRITO DE CHAUPIMARCA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”.

**III. INTRODUCCIÓN:**

La Honorable Municipalidad Provincial de Pasco en conformidad a la normatividad vigente relacionada al presupuesto institucional y al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, programó el proyecto para su ejecución, enmarcado en el eje estratégico de desarrollo territorial competitivo, con objetivo estratégico, Planificación integral que permita una adecuada promoción en la actividad del SECTOR SALUD. Frente a esta problemática y necesidad se requiere la ejecución de la elaboración del Expediente Técnico denominado: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN TUPAC AMARU DISTRITO DE CHAUPIMARCA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”, los cuales se enmarcan en la normatividad vigente y metodología del Sistema Nacional de Inversión Pública y Reglamento de Nacional de Edificaciones.

**IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

El objeto principal es la contratación de un Consultor para el Estudio de la Elaboración del Expediente Técnico, del proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN TUPAC AMARU DISTRITO DE CHAUPIMARCA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”, quien deberá considerar los resultados del perfil viable ya que la presente contratación pretende realizarse con una modalidad a contratación por paquete en merito al numeral 37.4 del artículo 37 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado(RLCE).: para lo cual deberá tener en cuenta la viabilidad correspondiente del proyecto en mención.

**V. UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN**



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

El presente proyecto se encuentra localizado en el Distrito de Chaupimarca, Provincia y Departamento de Pasco.

Departamento : Pasco  
Provincia : Pasco  
Distrito : Chaupimarca  
AA.HH. : Tupac Amaru



**VI. NORMAL Y REGLAMENTOS**

Para la elaboración del Expediente Técnico, se deberá tomar en cuenta las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- ✓ DIRECTIVA N°001-2019-EF; DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES
- ✓ Normas de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Mecánicas del Reglamento Nacional De Edificaciones (R.N.E.).
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DIGIEM-V.01
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 037-MINSA/OGDN-V.01, para Señalización de Seguridad de los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, R.M. N° 897-2005/MINSA.
- ✓ Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores
- ✓ Norma Técnica para diseño de elementos de apoyo para personas discapacitadas, R.M. N° 072-1999- SA/DM.
- ✓ Norma Técnica para proyectos de Arquitectura y equipamiento de las unidades de emergencia de establecimientos de salud. RM N° 064-2001- SA/DM.
- ✓ Guía para protección de establecimientos de salud antes desastres naturales, R.M. N° 335-2005/MINSA.
- ✓ Listado de equipos biomédicos básicos para establecimientos de salud. R.M. N° 588- 2005/MINSA.

*Un futuro diferente*



## **“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

- ✓ Documento Técnico: Lineamientos para la elaboración del plan de equipamiento de establecimientos de salud. Noviembre 2012.
- ✓ Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habitaciones Urbanas.
- ✓ Código Nacional de Electricidad.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC (Elaboración de Formulas Polinómicas)
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225 y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- ✓ Directiva N°012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en La Planificación de la Ejecución de Obras.
- ✓ Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obas de Edificación aprobada por Resolución Suprema N° 021-83-TR del 1983.03.23.

### **VII. ALCANCES DE LOS SERVICIOS**

#### **7.1. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A suma Alzada, por servicios de Consultoría (Contrata)

#### **7.2. ENTIDAD CONTRATANTE**

La Honorable Municipalidad Provincial de Pasco, a la que se denominara para efectos de los presentes Términos de Referencia, como “La Entidad”, con sede central en el Jirón San Cristóbal S/N – Cerro de Pasco, Teléfono: 063-423278/63-421740, Portal Web: <http://www.munipasco.gob.pe>.

#### **7.3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO**

Consultoría Externa.

Coordinación permanente con el órgano supervisor y revisor.

#### **7.4. DEL CONSULTOR:**

- ✓ Deberá de tener en cuenta los resultados del perfil viable y considera estos para el estudio definitivo (expediente técnico) en cumplimiento al objeto de contratación, como lo indica el numeral 37.4 del artículo 37. Contrataciones por paquete, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Desarrollar el anteproyecto arquitectónico que contemple la programación respondiendo al análisis y evaluación de la demanda del perfil previamente declarado viable, de acuerdo a la normativa técnica de salud.
- ✓ Desarrollar el Expediente Técnico en todas sus especialidades (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y mecánicas, redes de cableado estructural); conforme a la Norma Técnica de salud y el Reglamento Nacional de Edificaciones, incluyendo Equipamiento médico instrumental y Mobiliario, y Capacitación.
- ✓ Elaborar los estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo a las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlas tales como: estudio de impacto ambiental, estudio de riesgo y vulnerabilidad.



## “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- ✓ El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico.
- ✓ Complementar y compatibilizar la información en todas las especialidades (Arquitectura, estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, y Otros) para lograr los objetivos del expediente técnico.
- ✓ Mantener una comunicación continua y coordinada con la Sub Gerencia de Infraestructura, que permita cumplir con el desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades conforme a la normativa vigente.
- ✓ En atención a que el consultor es el responsable absoluto de la elaboración del expediente definitivo realizado, deberá garantizar la calidad del Expediente y responderá del trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes 03 años desde la fecha de aprobación del informe final por parte de la Municipalidad Provincial de Pasco. Por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, así como modificaciones necesarias, bajo responsabilidad de sanción.

### 7.5. DE LA ENTIDAD:

La HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO, podrá solicitar cambios del personal del Consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente en beneficio del Proyecto.

## VIII. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico definitivo será desarrollado por el consultor en mérito al numeral 37.4 del artículo 37 Contrataciones por paquete. La concepción arquitectónica y estructural del puesto de salud debe considerar la funcionalidad, seguridad, características funcionales y materiales de la zona y otros aspectos que permitan la mejor respuesta a las necesidades de la población atendida y personal de salud. Además, debe considerar la evaluación de la programación del proyecto de inversión viable.

### 8.1. FUENTES DE INFORMACIÓN

La entidad proporcionará a solicitud del Consultor que obtenga la Buena PRO la siguiente Información digitalizada y/o físico, lo cual no condiciona ni modifica la fecha del inicio contractual:

- ✓ Perfil viable del proyecto, “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN TUPAC AMARU DISTRITO DE CHAUPIMARCA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”, físico y/o digitalizado.
- ✓ Documentos de propiedad o que acrediten titularidad.
- ✓ Parámetros de presentación del expediente técnico (Texto, fotografías, planos).
- ✓ Otros.

### 8.2. REFERIDO AL EQUIPO TÉCNICO

El consultor designará a un Arquitecto como jefe de proyecto, quien será el responsable de la conducción, y elaboración del plan de trabajo, que será entregado junto con la documentación de staff de profesionales como parte de la propuesta técnica económica a través de una declaración jurada del profesional y



## **“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

la respectiva firma del consultor o representante común en el caso sea consorcio y el plan de trabajo será entregado a la suscripción del contrato.

El jefe de proyecto estará a cargo de todo el equipo, será quien coordinará directamente con el Supervisor a cargo.

### **8.3. REFERIDO A LA SUPERVISIÓN**

A fin de garantizar el buen desarrollo del expediente técnico, el encargado o para las acciones de supervisión y/o evaluación de la elaboración del expediente técnico definitivo, será un consultor externo contratado específicamente para la supervisión. Dicha consultoría deberá contar con un equipo técnico especializado para poder garantizar un buen trabajo bajo lineamiento de la base legal respectiva. Por lo tanto, ambas consultorías están obligados a asistir para dar alcances sobre el avance del Expediente Técnico. Todos los documentos que se elaboren deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

### **8.4. AREA USUARIA**

El área encargada de monitorear, coordinar y garantizar el buen desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico, será la Honorable Municipalidad Provincial de Pasco a través de la Sub Gerencia de Infraestructura, quien otorgará las aprobaciones y/o conformidades.

El consultor no debe utilizar personal de la Municipalidad Provincial de Pasco, a través de la Sub Gerencia de Infraestructura, para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

### **8.5. REFERIDA A LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El plazo de elaboración del expediente técnico definitivo por consultoría es de 105 días calendarios, inicia al día siguiente de la suscripción del contrato, debiendo para ello, designar al jefe de proyecto, quien participará y será responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente técnico hasta su aprobación final, así como os profesionales de cada especialidad que participaran en el desarrollo.

#### **8.5.1. PRIMER ENTREGABLE**

##### **ENTREGABLE 1:**

Plazo: A los diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de declararse Viable el proyecto en el Sistema de Seguimiento de Inversiones del Banco de Inversiones.

##### **A. PLAN DE TRABAJO**

- Corresponde al plan de trabajo que defina y establezca los objetivos y actividades a ser desarrolladas por la consultoría para una adecuada elaboración del Expediente Técnico. Asimismo, debe incluir el siguiente contenido mínimo:
  - I. Marco General
  - II. Finalidad
  - III. Metas y Objetos a alcanzar

*Un futuro diferente*



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

- IV. Plazo de Elaboración
- V. Metodología
- VI. Recursos Necesarios
- VII. Cronograma de Actividades
- VIII. Riesgos Advertidos
- IX. Consideraciones Adicionales (de ser necesario)

**B. INSPECCIÓN OCULAR**

- En la etapa de inspección ocular para el desarrollo del expediente técnico, el Consultor evaluará, comprobará, verificará y levantará la información sobre las condiciones en que se encuentra los Centros de Salud, a fin de establecer cualquier modificación u observación que se presente en el área destinada al proyecto y que deba tener en cuenta. En el que desarrollará un informe técnico de evaluación integral del terreno y la infraestructura existente (de ser el caso).
- Diagnóstico de los servicios básicos de agua y energía eléctrica.
- El o los proyectistas de la consultora realizarán el reconocimiento de campo, el cual permitirá conocer y evaluar las condiciones reales del área a intervenir como, orientación, recursos hídricos, vientos, precipitaciones, forma y tipo de terreno, otros, relación con los espacios urbanos colindantes y paisaje urbano, condiciones de transitabilidad y acceso en los frentes del predio, escorrentía de aguas superficiales y sistemas de drenaje urbano conexos.
- Debe realizar y presentar el Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones. Debe contener: 20 o más fotografías impresas de la edificación (de detalle y panorámicas) interior de cada ambiente y fotos por niveles, debidamente descritas, de ser el caso. Digitalizar toda la información en medio magnética.

**8.5.2. SEGUNDO ENTREGABLE**

**ENTREGABLE 2:**

Plazo: A los treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de declararse Viable el proyecto en el Sistema de Seguimiento de Inversiones del Banco de Inversiones.

Comprende la entrega de los Estudios Básicos de Ingeniería: Estudios Preliminares (estudio de suelos), Zonificación, Circulación, Flujos y Esquema del Anteproyecto Definitivo Arquitectónico del Centro de Salud.

**A. ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS (PLANOS, ANÁLISIS DEL LUGAR)**

Se realizará el levantamiento topográfico de todo el terreno donde se ejecutará el proyecto de los Puestos de Salud y su entorno inmediato (calles, veredas, sardineles, etc.), con datos técnicos expresados en coordenadas UTM en el sistema de referencia WGS84. Asimismo, debe considerarse la descripción del terreno, así como, la descripción de las construcciones definitivas o provisionales (en el caso exista).

1.1.1. *Objetivos*

1.1.2. *Metodología del levantamiento topográfico*

*Un futuro diferente*



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

- 1.1.3. *Definición del área del proyecto*
- 1.1.4. *Red de puntos*
- 1.1.5. *Levantamiento topográfico*
- 1.1.6. *Panel fotográfico*

**B. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y/O INFILTRACIÓN**

Se realizará el número de calicatas como mínimo para el terreno de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones E.050, con una profundidad mínima de tres (3) metros. Las calicatas deben realizarse cerca a los edificios principales para tener conocimiento de las características de cimentación en las estructuras existentes. Asimismo, cumplirá con las exigencias establecidas en la Norma Técnica E.050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.

- 1.1.1. *Objetivos y alcances*
  - 1.1.2. *Aspectos generales*
  - 1.1.3. *Investigación de campo*
  - 1.1.4. *Ensayos de laboratorio*
    - 1.1.4.1. Ensayos de laboratorio de propiedades físicas de los suelos.
    - 1.1.4.2. Ensayos de laboratorio de propiedades mecánicas de los suelos.
    - 1.1.4.3. Ensayos de laboratorio de propiedades químicas de los suelos.
  - 1.1.5. *Plano de ubicación de calicatas*
  - 1.1.6. *Perfil Estratigráfico.*
  - 1.1.7. *Resultados de los ensayos*
  - 1.1.8. *Descripción de la conformación del subsuelo del área de estudio.*
- Se anexarán los certificados originales de los ensayos y pruebas realizadas

**C. INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y VULNERABILIDAD**

Se elaborará un informe donde se identifique los probables riesgos a que esté expuesto la infraestructura del Centro de Salud, así como las recomendaciones para mitigarlos; tendrá como contenido mínimo lo siguiente:

- 1.1.1. *Aspectos generales*
- 1.1.2. *Objetivos del estudio*
- 1.1.3. *Antecedentes del proyecto*
- 1.1.4. *Memoria descriptiva del proyecto*
  - 1.1.4.1. Identificar Riesgos
  - 1.1.4.2. Analizar los Riesgos
  - 1.1.4.3. Planificar la respuesta a Riesgos
  - 1.1.4.4. Asignar Riesgos
- 1.1.5. *Conclusiones y recomendaciones*

**8.5.3. TERCER ENTREGABLE**



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

**ENTREGABLE 3:**

Plazo: A los treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la Aprobación por el Supervisor del proyecto y de la conformidad por la Sub Gerencia de Infraestructura.

Comprende la entrega del Anteproyecto Arquitectónico y demás información:

**A. ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO**

Comprende la Zonificación, Circulación, Flujos y Esquema del Anteproyecto Definitivo Arquitectónico del Centro de Salud.

- 1.1.1. Memoria Descriptiva y Justificativa de Anteproyecto
- 1.1.2. Zonificación
- 1.1.3. Circulación
- 1.1.4. Flujos
- 1.1.5. Esquema de Anteproyecto Definitivo Arquitectónico
- 1.1.6. Cortes y Elevaciones de Anteproyecto
- 1.1.7. Plot Plan

**B. ANEXOS**

- 1.1.1. Programa Médico Funcional (PMF) (Con Opinión favorable de la Autoridad de Salud correspondiente)
- 1.1.2. Programa Arquitectónico (Con Opinión favorable de la Autoridad de Salud correspondiente)
- 1.1.3. Programa de Recursos Humanos (Con Opinión favorable de la Autoridad de Salud correspondiente)
- 1.1.4. Documento de Solicitud de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
- 1.1.5. Documento de solicitud de Clasificación y Certificación Ambiental
- 1.1.6. Documento de solicitud de uso del Sistema en Media Tensión

**8.5.4. CUARTO ENTREGABLE**

**ENTREGABLE 4:**

Plazo: A los cuarenta y cinco (45) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la Aprobación por el Supervisor del proyecto y de la conformidad por la Sub Gerencia de Infraestructura.

Comprende la entrega del Expediente Técnico.

**CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

- 2) FORMATO N°08
- 3) RESUMEN EJECUTIVO

El índice del Expediente Técnico deberá mantener la misma estructura del orden de



## “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

presentación de documentos indicada, al cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del expediente técnico, indicando claramente Tomo y número de folio. Así mismo, contendrá el siguiente contenido mínimo:

- 3.1. Nombre del proyecto
- 3.2. Ubicación
- 3.3. Características físicas y demográficas.
- 3.4. Metas físicas
- 3.5. Objetivos
- 3.6. Breve descripción del Proyecto
- 3.7. Plazo de ejecución
- 3.8. Población beneficiaria
- 3.9. Modalidad de ejecución
- 3.10. Presupuesto general

#### 4) MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

Este debe contener la información relevante del proyecto, así mismo, debe tener el siguiente contenido mínimo:

- 4.1. Aspectos generales
- 4.2. Objetivos del estudio
- 4.3. Antecedentes del proyecto
- 4.4. Descripción del área del proyecto
  - 4.4.1. Descripción de las localidades del área de influencia
  - 4.4.2. Ubicación geográfica
  - 4.4.3. Altitud del área del proyecto
  - 4.4.4. Condiciones climatológicas
  - 4.4.5. Vías de acceso
  - 4.4.6. Actividades económicas y sociales
- 4.5. Descripción del proyecto
- 4.6. Presupuestos de obra
- 4.7. Cronograma de actividades
- 4.8. Registro fotográfico

#### 5) MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD

En este se reflejará las fases del planeamiento como el proceso productivo, deberá hacer referencia al resto de los documentos que componen el proyecto. Se deberá elaborar de acuerdo a cada especialidad, además, su contenido tendrá relación con la Memoria Descriptiva General, detallando de manera específica la especialidad.

- 5.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE SEGURIDAD Y SALUD
- 5.2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA
- 5.3. MEMORIA DESCRIPTIVA ESTRUCTURAS Y CALCULO DE ESTRUCTURAS
- 5.4. MEMORIA DESCRIPTIVA INSTALACIONES SANITARIAS
- 5.5. MEMORIA DESCRIPTIVA INSTALACIONES ELECTRICAS
- 5.6. MEMORIA DESCRIPTIVA INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS
- 5.7. MEMORIA DESCRIPTIVA INSTALACIONES ESPECIALES
- 5.8. MEMORIA DESCRIPTIVA EQUIPAMIENTO Y/O MOBILIARIO

*Un futuro diferente*



## “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

### 5.9. MEMORIA DESCRIPTIVA EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

#### 6) INGENIERÍA DEL PROYECTO

##### 6.1. ESTUDIOS TOPOGRÁFICOS (PLANOS, ANÁLISIS DEL LUGAR)

Se realizará el levantamiento topográfico de todo el terreno donde se ejecutará el proyecto de los Puestos de Salud y su entorno inmediato (calles, veredas, sardineles, etc.), con datos técnicos expresados en coordenadas UTM en el sistema de referencia WGS84. Asimismo, debe considerarse la descripción del terreno, así como, la descripción de las construcciones definitivas o provisionales (en el caso exista).

6.1.1. *Objetivos*

6.1.2. *Metodología del levantamiento topográfico*

6.1.3. *Definición del área del proyecto*

6.1.4. *Red de puntos*

6.1.5. *Levantamiento topográfico*

6.1.6. *Panel fotográfico*

##### 6.2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y/O INFILTRACIÓN

Se realizará el número de calicatas como mínimo para el terreno de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Nacional de Edificaciones E.050, con una profundidad mínima de tres (3) metros. Las calicatas deben realizarse cerca a los edificios principales para tener conocimiento de las características de cimentación en las estructuras existentes. Asimismo, cumplirá con las exigencias establecidas en la Norma Técnica E.050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.

6.2.1. *Objetivos y alcances*

6.2.2. *Aspectos generales*

6.2.3. *Investigación de campo*

6.2.4. *Ensayos de laboratorio*

6.2.4.1. Ensayos de laboratorio de propiedades físicas de los suelos.

6.2.4.2. Ensayos de laboratorio de propiedades mecánicas de los suelos.

6.2.4.3. Ensayos de laboratorio de propiedades químicas de los suelos.

6.2.5. *Plano de ubicación de calicatas*

6.2.6. *Perfil Estratigráfico.*

6.2.7. *Resultados de los ensayos*

6.2.8. *Descripción de la conformación del subsuelo del área de estudio.*

- Se anexarán los certificados originales de los ensayos y pruebas realizadas

##### 6.3. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El estudio de impacto ambiental comprende el análisis del Impacto de los cambios producidos por la construcción de la edificación en el ambiente Natural, socioeconómica, cultural y/o estético del área de influencia.



## “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

La finalidad del Estudio de Impacto Ambiental es determinar la relevancia del impacto en el medio ambiente que tendría una intervención del tipo planteado de esta magnitud, estudio que consistirá en predecir y evaluar las consecuencias que este proyecto pueda ocasionar en la zona a implementar y específicamente en el comportamiento de los ecosistemas para luego evaluar el sentido y magnitud de los efectos y finalmente establecer las medidas de mitigación y los costos correspondientes. El estudio de impacto ambiental debe ceñirse estrictamente a lo planteado en el estudio de pre inversión será presentado como un estudio complementario adjunto al expediente técnico y será realizado por un profesional competente, así mismo se deberá tramitar la aprobación del estudio ambiental por la autoridad competente hasta obtener la certificación ambiental que resulte necesaria, asimismo, presentará dentro del estudio el siguiente contenido mínimo.

- 6.3.1. *Resumen ejecutivo.*
- 6.3.2. *Introducción*
- 6.3.3. *Marco legal e institucional*
- 6.3.4. *Descripción del proyecto*
- 6.3.5. *Diagnóstico ambiental*
- 6.3.6. *Identificación y evaluación del impacto ambiental*
- 6.3.7. *Plan de manejo ambiental*
  - a) Costos Ambientales
  - b) Plan De Contingencia

### 6.4. INFORME DE EVALUACIÓN DE RIESGO Y VULNERABILIDAD

Se elaborará un informe donde se identifique los probables riesgos a que esté expuesta la infraestructura del Centro de Salud, así como las recomendaciones para mitigarlos; tendrá como contenido mínimo lo siguiente:

- 6.4.1. *Aspectos generales*
- 6.4.2. *Objetivos del estudio*
- 6.4.3. *Antecedentes del proyecto*
- 6.4.4. *Memoria descriptiva del proyecto*
  - 6.4.4.1. Identificar Riesgos
  - 6.4.4.2. Analizar los Riesgos
  - 6.4.4.3. Planificar la respuesta a Riesgos
  - 6.4.4.4. Asignar Riesgos
- 6.4.5. *Conclusiones y recomendaciones*

### 6.5. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL PROCESO DE LA CONSTRUCCIÓN

- 6.5.1. *Consideraciones*
- 6.5.2. *Justificación*
- 6.5.3. *Objetivos*
- 6.5.4. *Generalidades*
- 6.5.5. *Desarrollo del estudio*
- 6.5.6. *Conclusiones y Recomendaciones*



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

6.6. MEMORIAS DE CÁLCULO POR ESPECIALIDAD

6.6.1. ESTRUCTURAS

a. GENERALIDADES

- Objetivo del estudio
- Normatividad aplicada
- Ubicación descripción del área de estudio
- Acceso al área de estudio
- Características geológicas de la zona

b. DISEÑO

- Estructuras de las edificaciones (si hubiere)
- Características de las edificaciones
- Características de los materiales a emplearse
- Metrados de cargas
- Análisis y diseño estructural de cimentaciones, muros de corte (muros portantes)
- Cimentaciones aisladas
- Memoria de calculo
- Sismicidad
- Planos del diseño estructural
- Planta de la estructura
- Cimentaciones
- Vigas y columnas (detalles)
- Anexos

c. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Conclusiones, en base a lo planeado en el diseño estructural
- Recomendaciones, para que se tenga de conocimiento en el momento de evaluación del expediente y posteriormente en la ejecución del proyecto.

6.6.2. ARQUITECTURA

En este indicará y sustentará la proyección arquitectónica, asimismo, incluirá dentro de su contenido:

- Programa Médico Funcional (PMF) (Con Opinión favorable de la Autoridad de Salud correspondiente)
- Programa Arquitectónico (Con Opinión favorable de la Autoridad de Salud correspondiente)
- Programa de Recursos Humanos (Con Opinión favorable de la Autoridad de Salud correspondiente)

Además, se tendrá las siguientes consideraciones:

- Como información base será necesario el cálculo de la demanda, el levantamiento topográfico y la inspección ocular.
- Se trabajará primero la propuesta del anteproyecto arquitectónico, para lo cual se tomará los criterios de las normas técnicas de salud (norma técnica de salud N° 113 -

*Un futuro diferente*



## “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

MINSA/DGIEM-V.01, otros) y para proyectos de arquitectura hospitalaria y las normas de arquitectura del Reglamento Nacional de Edificaciones; asimismo, deberá integrarse con soluciones tecnológicas, al entorno y contexto geográfico, permitiendo la mejor solución de habitabilidad, debiendo ser susceptibles de un mantenimiento efectivo. En el cual se debe elaborar el programa arquitectónico, en base a la demanda, la zonificación, organigramas espaciales y funcionales, diagramas de flujos, planos y esquemas del anteproyecto, reconocimiento de estructuras existente a demoler o reemplazar (de ser el caso).

### 6.6.3. INSTALACIONES SANITARIAS

En este corresponderá evaluar y determinar las necesidades de suministro de agua y el diseño del sistema correspondiente debiendo considerar el diseño integral de las redes de abastecimiento de agua y descarga final de desagüe al sistema de tratamiento de aguas blancas y negras, el adecuado funcionamiento de las redes, tanto exterior como interior, determinar un sistema adecuado de drenaje, de manera que la infraestructura quede protegida ante la presencia de lluvias en inundaciones, en congruencia a los requerimiento indicados en la Norma IS.010 del RNE y las Normas técnicas de salud (norma técnica de salud N° 113 - MINSA/DGIEM-V.01, otros). Asimismo, detallará en la memoria de cálculo los criterios de diseño.

### 6.6.4. INSTALACIONES ELECTRICAS

En este corresponderá determinar el adecuado sistema eléctrico determinar el sistema de acometida, alimentadores a tableros, diseño de iluminación exterior e interior, sistema de protección de puesta a tierra, sistema de protección contra sobretensiones ante la posible ocurrencia de fenómenos naturales (pararrayos, dispositivos contra sobretensiones). Instalaciones eléctricas interiores (alumbrado, luces de emergencia, tomacorriente y fuerza), Salidas especiales. Asimismo, describirá los parámetros de cálculo de los diferentes diseños, complementando con sus hojas de cálculo.

### 6.6.5. INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS

El diseño de instalaciones mecánicas comprenderá el equipamiento mecánico, electromecánico y las pre instalaciones para el funcionamiento de los equipos, según norma técnica de salud N° 113- MINSA/DGIEM-V01.

### 6.6.6. INSTALACIONES ESPECIALES (Redes de Cableado y Estructural)



## “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

El diseño de instalaciones especiales comprenderá el equipamiento mecánico, electromecánico y las pre instalaciones para el funcionamiento de los equipos, según norma técnica de salud N°113- MINS/DGIEM-V01.

### 6.6.7. EQUIPAMIENTO Y/O MOBILIARIO

Corresponderá a la identificación del equipamiento básico necesario de acuerdo al Programa Médico Funcional, asimismo, se justificará su necesidad y se indicará las necesidades para la implementación de cada uno de ellos, regido a la Norma Técnica N°113-MINSA/DGIEM.V.01

### 6.6.8. EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

En esta se considerará la Carga de Ocupación Máxima según el Reglamento Nacional de Edificaciones, asimismo, el cálculo de evacuación y los criterios para el planteamiento de evacuación. Además, se contemplará el tiempo de evacuación desde el punto más remoto, y otras consideraciones para la señalización y evacuación de este tipo de establecimientos en correspondencia a la norma técnica aplicable.

## 7) METRADOS

### 7.1. HOJA RESUMEN METRADOS POR ESPECIALIDAD

### 7.2. PLANILLA Y SUSTENTO DE METRADOS POR ESPECIALIDAD

- a) Metrados de cada meta por especialidad (si hubiere) sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas) (Norma de Control 600.03)
- b) La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo a las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo coincidir con las partidas del presupuesto y especificaciones técnicas.
- c) En base al reglamento, se deberá utilizar una planilla especial para el metrados de acero, debiéndose diferenciar por diámetro y forma de las armaduras a utilizar en el proyecto. Para el acero hacer un cuadro de resumen determinar la cantidad de varillas por diámetro.

## 8) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR ESPECIALIDAD

Se desarrollará por cada especialidad las exigencias mínimas y máximas de los materiales y procedimientos a ser empleados y aplicados en todos los trabajos de construcción, los cuales deberán ser concordantes con los planos y los análisis de costos unitarios. Cada una de las partidas estará organizada de la siguiente forma:

- a) Definición de la partida
- b) Descripción de la partida
- c) Materiales a utilizar en la partida, controles y aceptación de los trabajos
- d) Equipos



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

- e) Modos de ejecutar la partida
- f) Aceptación de los trabajos
- g) Unidad de medida
- h) Medición y forma de pago

Asimismo, se deberá organizar de acuerdo a especialidades:

- 8.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEGURIDAD Y SALUD
- 8.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ARQUITECTURA
- 8.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTRUCTURAS
- 8.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INS. SANITARIAS
- 8.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INS. ELECTRICAS
- 8.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INS. ELECTROMECAÓNICAS
- 8.7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INS. ESPECIALES
- 8.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EQUIPAMIENTO Y/O MOBILIARIO
- 8.9. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

**9) PRESUPUESTO**

Se elaborará los presupuestos por componentes y especialidad, tomando como sustento los análisis de costos unitarios y los precios de materiales de la zona. Asimismo, en la versión digital se adjuntará en versión digital nativo el presupuesto, en formato Back Up S10 y/o Power Cost.

- 9.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO
- 9.2. PRESUPUESTO POR COMPONENTE
- 9.3. PRESUPUESTO ANALÍTICO
  - 9.3.1. *COSTO DIRECTO*
  - 9.3.2. *GASTOS GENERALES*
  - 9.3.3. *GASTOS DE SUPERVISIÓN*
  - 9.3.4. *GASTOS DE EXPEDIENTE TÉCNICO*
  - 9.3.5. *GASTOS DE LIQUIDACIÓN*
- 9.4. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- 9.5. LISTA DE CANTIDADES DE MATERIALES E INSUMOS.
- 9.6. RESUMEN DE COTIZACIONES (Comparación de precios de las cotizaciones)
- 9.7. FORMULAS POLINÓMICAS
- 9.8. BACKUP DEL S10

**10) FLETES**

- 10.1. CÁLCULO DE FLETE TERRESTRE

**11) MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS**

- 11.1. CÁLCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS

**12) ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS POR ESPECIALIDAD**

- 12.1. ESTRUCTURAS
- 12.2. ARQUITECTURA
- 12.3. INSTALACIONES SANITARIAS
- 12.4. INSTALACIONES ELECTRICAS
- 12.5. INSTALACIONES ELECTROMECAÓNICAS
- 12.6. INSTALACIONES ESPECIALES



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

- 12.7. EQUIPAMIENTO Y/O MOBILIARIO
- 12.8. EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

**13) RELACIONES DE INSUMOS POR ESPECIALIDAD**

- 13.1. ESTRUCTURAS
- 13.2. ARQUITECTURA
- 13.3. INSTALACIONES SANITARIAS
- 13.4. INSTALACIONES ELECTRICAS
- 13.5. INSTALACIONES ELECTROMECAÑICAS
- 13.6. INSTALACIONES ESPECIALES
- 13.7. EQUIPAMIENTO Y/O MOBILIARIO
- 13.8. EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

**14) SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL**

- 14.1. Informe Técnico Legal de Uso de Suelo
- 14.2. Constancia de Libre Disponibilidad de Terreno

**15) PLANOS**

- 15.1. ÍNDICE
- 15.2. PLANOS GENERALES
  - 15.2.1. *Plano de Ubicación y Localización*  
De acuerdo a la norma vigente, según corresponda, donde indica la posición del terreno con respecto a las calles adyacentes, dimensiones, uso de los inmuebles colindantes y cuadro de áreas.
  - 15.2.2. *Plano topográfico perimétrico con coordenadas UTM*
  - 15.2.3. *Plano Clave*
- 15.3. PLANO DE DEMOLICIONES  
Planos de demoliciones en caso de existir alguna infraestructura en el terreno del proyecto.
- 15.4. PLANOS DE ARQUITECTURA
  - 15.4.1. *Plano de Planteamiento General*  
Plano de Distribución General, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos.
  - 15.4.2. *Plano de Distribución*  
Plano de Distribución donde indique, los módulos o sectores constructivos, asimismo, debe presentar el cuadro de áreas por cada uno de ellos; asimismo, estos deben ser congruentes con los parámetros urbanísticos.
  - 15.4.3. *Plano de Cortes y Elevaciones Generales*  
Se debe presentar mínimo 4 cortes y 4 elevaciones generales donde se observe la topografía, el área de construcción y la interrelación entre los módulos constructivos.
  - 15.4.4. *Plano de Coberturas*



## “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

Indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes y cotas, etc.

### 15.4.5. *Planos por Módulo o Sector Constructivo*

Corresponde a planos de desarrollo y detalles de planos de módulos que agrupan ambientes de las unidades de prestación de servicios asistenciales y complementarios; ambientes complementarios, servicio, patios, cerco perimétrico, otros, que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, niveles de piso terminado, muros, techos, cuadro de vanos, amoblamiento y equipamiento (para entender el uso), acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones.

### 15.4.6. *Planos de Equipamiento y Mobiliario*

Se elaborará los planos de equipamiento incluyendo planos de distribución de equipos y mobiliario con sus respectivos códigos, considerando el equipo biomédico, el mobiliario clínico y administrativo. Los equipos electromecánicos llevarán adjunto los datos de potencia, Nº fases, Hz. Incluir también equipos de informática, comunicaciones, refrigeración, etc.

### 15.4.7. *Plano de Carpintería de Madera o Metálica*

### 15.4.8. *Plano de Cuadro de Acabados*

### 15.4.9. *Plano de Detalles en General*

### 15.4.10. *Plano de las obras de arte o estructuras especiales (Cerco Perimétrico, Portada, etc.)*

## 15.5. PLANOS DE ESTRUCTURAS

### 15.5.1. Plano Estructural

### 15.5.2. Plano de Cortes

### 15.5.3. Plano de Cimentación

### 15.5.4. Plano de Detalles Estructurales

### 15.5.5. Plano de perfil longitudinal.

### 15.5.6. Plano de secciones transversales.

### 15.5.7. Planos por Módulo o Sector Constructivo del Detalle Constructivo

### 15.5.8. Planos de losas aligeradas (de corresponder)

### 15.5.9. Plano de estructura de Tanque elevado y Tanque Cisterna.

### 15.5.10. Plano de Estructuras de Cerco Perimétrico

## 15.6. PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS

### 15.6.1. Plano de Instalaciones Sanitarias General de Agua

### 15.6.2. Plano de Instalaciones Sanitarias General de Desagüe

### 15.6.3. Plano por Módulo de Instalaciones Sanitarias de Agua

### 15.6.4. Plano por Módulo de Instalaciones Sanitarias de Desagüe

### 15.6.5. Plano de Red Sanitaria Exterior, con indicación de la red de agua fría, red de colectores de desagüe, red de colectores de



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

agua pluviales, buzones, empalme a la red pública, drenaje, etc.

15.7. PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS

15.7.1. Plano de redes generales eléctricas

15.7.2. Plano de la red de trazo

15.8. PLANOS DE INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS

15.8.1. Plano de sistema electromecánico general.

15.8.2. Plano por cada módulo o bloque constructivo de redes, con sus detalles

15.9. PLANOS DE INSTALACIONES ESPECIALES

15.9.1. Plano de redes generales

15.9.2. Plano por cada módulo o bloque constructivo de redes, con sus detalles.

15.10. PLANO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

Se elaborará los planos de equipamiento incluyendo planos de distribución de equipos y mobiliario con sus respectivos códigos, considerando el equipo biomédico, el mobiliario clínico y administrativo. Los equipos electromecánicos llevarán adjunto los datos de potencia, Nº fases, Hz. Incluir también equipos de informática, comunicaciones, refrigeración, etc.

15.11. PLANOS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

Debe contener ruta de escape e indicación de salidas, ubicación de luces de emergencia, ubicación de extintores, señalización, zonas de seguridad.

15.12. OTROS PLANOS DEL PROYECTO (Detalles y otros que el consultor y evaluador consideren necesario).

**16) OTROS DOCUMENTOS**

16.1. Panel Fotográfico

16.2. Cotizaciones (Mínimo 3 cotizaciones)

16.3. Documento de libre disponibilidad de terreno

16.4. Certificado de Parámetros Urbanísticos

16.5. Factibilidad de servicio de agua

16.6. Factibilidad de servicio de desagüe

16.7. Factibilidad de energía eléctrica

16.8. Factibilidad de comunicaciones

16.9. Aprobación del uso del Sistema en Media Tensión

16.10. Documento de Clasificación y Certificación Ambiental

16.11. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos



## “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- 16.12. Plan de Monitoreo Arqueológico
- 16.13. Acta de Operación y Mantenimiento

El Expediente Técnico completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el jefe Proyecto y profesional responsable de su elaboración.

### FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO

El Consultor, deberá entregar vía mesa de partes de la Unidad Ejecutora, los Expedientes Técnicos, presentados con información completa y ordenada de acuerdo a lo indicado, en 02 original y 02 copias y cada ejemplar con un (01) CD o DVD con el contenido del expediente técnico en digital, tanto el PDF y editables.

Documentos Escritos, en formato A4 – Papel 80gr, debidamente presentados en original firmados y sellados por el consultor con sus respectivos especialistas y jefe de Proyecto en cada página.

Los planos serán presentados en formato A1 – Papel 80gr como tamaño máximo separados en Micas de color transparente (máximo tres planos por mica) cumpliendo con las escalas solicitadas en el presente término de referencia y las normas. Además, debe cumplir con las siguientes condiciones:

Por disposición de la secretaria general de la Honorable Municipalidad Provincial de Pasco; la Sub Gerencia de Inversión en Infraestructura, los archivadores deben estar forrados con papel lustre de color **azul eléctrico** o similares, para administrar criterios uniformes y gestionar la documentación del archivo de la institución.

Los archivadores no deben contener más de **350 folios** para una buena conservación de la documentación en el archivo central, teniendo en cuenta que el último archivador puede variar en su contenido sobrepasando la cantidad sugerida, siempre en cuando no sobrepase la capacidad del archivador. Siempre en cuando se trate de hojas en formato A4. En el caso de planos se tratará de no sobrepasar la capacidad del archivador con un criterio de orden y simetría respecto del resto de archivadores.

La documentación de los archivadores deberá estar foliados de 1 en 1 y con numerador de atrás hacia adelante. Siendo consecutivos con los archivadores de atrás hacia adelante debe estar foliado empezando desde el 01, como máximo 350 folios por cada archivador.

Los lomos de los archivadores se presentarán conforme lo designe la Honorable Municipalidad Provincial de Pasco.

La parte frontal del Archivador debe contener la misma información de la figura anterior, adicionando el monto del proyecto y plazo de ejecución de la obra.



## “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

El consultor deberá entregar el formato digital (magnético CD o DVD) con los archivos correspondientes al estudio, en forma ordenada y con memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el estudio definitivo dicha información deberá ser editable.

### La información digital se entrega de la siguiente manera:

Los CDs o DVDs deberá contener toda la información que comprende el expediente técnico, respetando el orden del Expediente Técnico.

#### Formato 01: archivos editables y/o nativos.

Archivo fuente de formato Word, Excel, AutoCAD (planos), Project, AutoCAD civil 3D BackupS10 (Presupuesto), Software de modelamiento estructural, Software de modelamiento hidráulico, etc. Toda la información deberá entregarse en formatos nativos o editables sin ninguna restricción para su edición. Debe incluirse la digitalización de los resultados de estudios o análisis realizados.

#### Formato 02: Expediente Técnico escaneado.

Deberá contener escaneados todos los folios (incluidos planos) que componen el Expediente Técnico en el tamaño de papel del formato físico presentado, debidamente foliados, sellados y firmados por todos los profesionales que intervinieron en su elaboración y evaluación. Deberá estar organizado por tomos de acuerdo a la presentación física del expediente técnico aprobado

### IX. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la elaboración del Expediente Técnico será de **Ciento Cinco (105) días calendarios** y se inicia partir del siguiente día de la suscripción del contrato, plazo que incluye la aprobación de la distribución arquitectónica por la DIRESA, el detalle se presenta en el cronograma de actividades.

Plazo total de Ejecución y entrega de las Fases 1, 2 y 3 para la Elaboración del Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo: CIENTO CINCO (105) DÍAS CALENDARIO.

### X. LUGAR DE PRESTACIÓN

La prestación del servicio se dará en el Distrito de Chaupimarca, y toda la documentación referente a la consultoría será presentada en forma oficial por mesa de partes de la Entidad.

### XI. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El pago total de la consultoría para la elaboración del expediente técnico definitivo del proyecto “Consultoría de Obra / ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO del proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN TUPAC AMARU DISTRITO DE CHAUPIMARCA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”, es de S/410,000.00 (Cuatrocientos Diez Mil con 00/100 soles), a todo costo, incluye los impuestos de Ley, dicho monto comprende:

*Un futuro diferente*



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

Estará expresado en soles e incluirá los gastos generales, utilidad y los impuestos de ley.

Sin embargo, es importante indicar que, en conformidad con la normativa del OSCE, se deberá realizar el respectivo estudio de mercado por la oficina de Logística para establecer el valor referencial del servicio.

El valor referencial se determina conforme a lo siguiente:

ESTRUCTURA DE COSTOS Y PRESUPUESTO						
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT	PLAZO	PARCIAL	MONTO
<b>A</b>	<b>ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO</b>					
<b>1</b>	<b>Personal de Equipo Técnico</b>					<b>S/ 248,500.00</b>
1.01	01 jefe de Proyecto	glb	1	3.5	S/ 8,000.00	S/ 28,000.00
1.02	01 especialista en Arquitectura	glb	1	3.5	S/ 6,500.00	S/ 22,750.00
1.03	01 especialista en Estructuras	glb	1	3.5	S/ 6,500.00	S/ 22,750.00
1.04	01 especialista en Instalaciones Sanitarias	glb	1	3.5	S/ 6,000.00	S/ 21,000.00
1.05	01 especialista en Instalaciones Eléctricas	glb	1	3.5	S/ 6,000.00	S/ 21,000.00
1.06	01 especialista en Metrados, Costos y Presupuesto	glb	1	3.5	S/ 5,500.00	S/ 19,250.00
1.07	01 especialista Ambiental	glb	1	3.5	S/ 5,500.00	S/ 19,250.00
1.08	01 especialista en Geología y Geotécnica	glb	1	3.5	S/ 5,500.00	S/ 19,250.00
1.09	01 especialista en Redes de Cableado Estructurado y/o Comunicaciones	glb	1	3.5	S/ 5,500.00	S/ 19,250.00
1.10	01 especialista en equipamiento médico y hospitalario	glb	1	3.5	S/ 5,500.00	S/ 19,250.00
1.11	01 especialista en Gestión de Riesgos	glb	1	3.5	S/ 5,500.00	S/ 19,250.00
1.12	01 bachiller asistente en Ingeniería Civil	glb	1	3.5	S/ 2,500.00	S/ 8,750.00
1.13	01 bachiller asistente en arquitectura	glb	1	3.5	S/ 2,500.00	S/ 8,750.00
<b>2</b>	<b>Servicios de Estudios</b>					<b>S/ 41,048.02</b>
2.01	Estudio topográfico	glb	1	1	S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
2.03	Estudios de Impacto Ambiental	glb	1	1	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00
3.04	Estudios de Gestión de Riesgos	glb	1	1	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00
4.05	Otros Estudios Complementarios	glb	1	1	S/ 28,048.02	S/ 28,048.02
	<b>COSTO DIRECTO DE LA CONSULTORIA</b>					<b>S/ 289,548.02</b>
	<b>GASTOS GENERALES (10%)</b>					S/ 28,954.80
	<b>UTILIDAD (10%)</b>					S/ 28,954.80
	<b>SUB TOTAL</b>					<b>S/ 347,457.63</b>
	<b>IGV (18%)</b>					S/ 62,542.37



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**



**COSTO TOTAL DE LA CONSULTORIA**

**S/ 410,000.00**

**XII. CONDICIONES, MODALIDAD DE PAGO Y CRONOGRAMA**

El pago se realizará en 03 armadas, previa conformidad emitida por la Sub Gerencia de Infraestructura de la HMPP, el último pago se efectuará a la aprobación con Resolución de la entidad contratante.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales por los entregables efectuados.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el Informe de Conformidad Técnica de LA ENTIDAD.

Dicho pago se efectuará en tres (3) partes, que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, según el siguiente detalle:

Se realizará previa conformidad por parte de la entidad.

N°	PAGOS	PORCENTAJE
1ro	A la conformidad del servicio del SEGUNDO ENTREGABLE, por el supervisor de la elaboración del expediente técnico y conformidad de la Sub Gerencia de Infraestructura de la HMPP.	20%
2do	A la conformidad del servicio del TERCER ENTREGABLE, por el supervisor de la elaboración del Expediente Técnico y conformidad de la Sub Gerencia de Infraestructura.	30%
3er	A la conformidad del servicio del TERCER ENTREGABLE, por el supervisor de la elaboración del Expediente Técnico, conformidad de la Sub Gerencia de Infraestructura y aprobación mediante Acto Resolutivo.	50%

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONSULTOR dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los servicios, 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.

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 consultor y/o representante común de la empresa consultora.

- ✓ Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD (UEI).
- ✓ Factura o Recibo por Honorarios.
- ✓ Para el (1er) primer y (2do) segundo pago, EL CONSULTOR adjuntará un (1) ejemplar físico (original) del entregable aprobado y su respectivo archivo digital.



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

- ✓ Sólo para el caso del (3er) tercer pago: EL CONSULTOR entregará dos (2) ejemplares físicos: Un (1) original y un (1) segundo original, con sello original del profesional especialista y la firma del Representante Común. Archivos digitales de la documentación impresa y por último, la resolución de aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo.

**XIII. EQUIPO PROFESIONAL**

**12.1. PERFIL DEL CONSULTOR**

- ✓ El postor debe tener Categoría C en consultoría de obras urbanas edificaciones y afines; además acreditar un monto facturado acumulado equivalente (3) veces el valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez años (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- ✓ Se consideran servicios de consultoría de obra similares: la Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos referidos a: Construcción de edificaciones públicas, de centros de salud públicos, hospitales públicos e instituciones educativas públicas.

**12.2. PERFIL DEL CONSULTOR**

<u>CARGO</u>	<u>PROFESION</u>	<u>PERFIL</u>	<u>ROL Y FUNCIONES</u>
<b>JEFE DE PROYECTO</b>	<b>ARQUITECTO O INGENIERO CIVIL</b>	<p><b>Formación Académica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 01 arquitecto o ingeniero civil titulado, colegiado y habilitado</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL:</b></p> <p>Experiencia mínima de personal clave de tres (03) años acumulados, haber participado como: jefe de proyectos y/o jefe de Estudio en la Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio de Pre Inversión (perfil); de Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Creación o la combinación de las anteriores de infraestructura de salud y/o servicios similares que se computa a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Representará a EL CONSULTOR en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por éste. La participación del jefe de Proyecto debe ser activa y representativa. El cargo de jefe de proyecto no puede, y no debe, ser meramente figurativo.</li> <li>✓ Será quien coordine y organice las actividades del Equipo Técnico Profesional de la consultoría.</li> <li>✓ Representar al Equipo Técnico Profesional de la consultoría en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio.</li> <li>✓ Presentar los productos en los plazos</li> </ul>



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**



			<p>establecidos y seguir su trámite correspondiente hasta lograr su aprobación.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Levantar las observaciones dadas por el supervisor de elaboración de Expediente Técnico en el plazo establecido.</li> <li>✓ Tendrá a su cargo la elaboración del Formato N°08-A- Registro en la fase de Ejecución.</li> </ul>
<b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b>	<b>ARQUITECTO</b>	<p><b>Formación Académica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 01 arquitecto titulado, colegiado y habilitado</li> </ul> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> Experiencia mínima de personal clave de tres (03) años acumulado, haber participado como: especialista en arquitectura en la Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio de Pre Inversión (perfil); de Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Creación o la combinación de las anteriores de infraestructura de salud y/o servicios similares que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>CURSOS:</b> Infraestructura de establecimientos de salud</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución arquitectónica en cumplimiento de las normas y reglamentos, que deberá ser aprobado por DIRESA.</li> <li>✓ Realizar las memorias descriptivas, especificaciones técnicas y demás documentos del rubro “arquitectura”.</li> <li>✓ Realizar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos, etc.</li> <li>✓ El especialista efectuara coordinaciones de trabajo con el jefe de proyecto y equipo técnico en el campo y gabinete, para el buen desarrollo del estudio.</li> <li>✓ Levantar observaciones dadas por el área evaluadora de la entidad en el plazo otorgado.</li> </ul>



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**



<p><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b></p>	<p><b>INGENIERO CIVIL</b></p>	<p><b>Formación Académica</b>          ✓ Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado  <b>EXPERIENCIA LABORAL:</b>          Experiencia mínima de personal clave de tres (03) años acumulado, haber participado como: especialista en estructuras en la Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio de Pre Inversión (perfil); de Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Creación o la combinación de las anteriores de infraestructura de salud y/o servicios similares que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo trasladado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsable de la elaboración de:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- La parte técnica e ingeniería del proyecto.</li> <li>- Elaborar los diseños, modelamientos, cálculos y planos estructurales de las vigas, columnas, losas, etc.</li> </ul> </li> <li>✓ Realizar el reconocimiento de cargo sustentado con fotografías, actas videos etc.</li> <li>✓ La presentación de la memoria de cálculo y producto será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros.</li> <li>✓ El especialista efectuara coordinaciones de trabajo con el jefe del proyecto en el campo y gabinete, para el buen desarrollo del estudio.</li> </ul>
<p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b></p>	<p><b>INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO CIVIL</b></p>	<p><b>Formación Académica</b>          ✓ Ingeniero Sanitario y/o ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado  <b>EXPERIENCIA LABORAL:</b>          Experiencia mínima de personal clave de uno (01) año acumulado, haber participado como: especialista en instalaciones sanitarias en la Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio de Pre Inversión (perfil); de Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Creación o la combinación de las anteriores de infraestructura de salud y/o servicios similares que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsable de la elaboración de:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- La parte técnica e ingeniería del proyecto.</li> <li>- Elaborar los diseños modelamientos, cálculos y planos de las instalaciones sanitarias.</li> </ul> </li> <li>✓ Realizar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos etc.</li> <li>✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc. Xls dwg entre otros.</li> <li>✓ El especialista efectuara coordinaciones de trabajo con el jefe del proyecto en el campo y gabinete, para</li> </ul>



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**



		dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado.	el buen desarrollo del estudio ✓ Deberá de verificar la correspondencia y vigencia de las factibilidades del servicio de agua y desagüe.
<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</b>	<b>INGENIERO ELECTRICISTA Y/O INGENIERO ELECTRONICO Y/O INGENIERO MECANICO(A) ELECTRICO(A)</b>	<p><b>Formación Académica</b> ✓ Ingeniero electricista y/o ingeniero electrónico y/o ingeniero mecánico(a) eléctrico(a) titulado, colegiado y habilitado</p> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> Experiencia mínima de personal clave de dos (02) años acumulado, haber participado como: especialista en instalaciones eléctricas en la Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio de Pre Inversión (perfil); de Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Creación o la combinación de las anteriores de infraestructura de salud y/o servicios similares que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado.</p>	Responsable de la elaboración de:  - La parte técnica e ingeniería del proyecto. - Elaborar los diseños modelamientos, cálculos y planos de las instalaciones eléctricas. ✓ Realizar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos etc. ✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc. Xls dwg entre otros. ✓ Deberá garantizar las factibilidades del servicio eléctrico, vigencia y permanencia del proyecto ✓ El especialista efectuara coordinaciones de trabajo con el jefe del proyecto en el campo y gabinete, para el buen desarrollo del estudio
<b>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION</b>	<b>INGENIERO CIVIL</b>	<p><b>Formación Académica</b> ✓ Ingeniero de Civil titulado, colegiado y habilitado</p> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> Experiencia mínima de personal clave de dos (02) años acumulado, haber participado como: especialista en Costos, Presupuesto en la Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio de Pre Inversión (perfil); de Construcción</p>	Responsable de la elaboración de:  - La parte técnica e ingeniería del proyecto. - Elaborar los metrados presupuestos y cronogramas de obra. ✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc. Xls entre otros.

*Un futuro diferente*



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

		<p>y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Creación o la combinación de las anteriores de proyectos en general que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo trasladado.</p>	<p>✓ El especialista efectuara coordinaciones de trabajo con el jefe del proyecto y con el plantel técnico para el buen desarrollo del estudio</p>
<p><b>ESPECIALISTA REDES DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O COMUNICACIONES</b></p>	<p><b>INGENIERO DE COMUNICACIONES Y/O INFORMÁTICO Y/O ELECTRICISTA Y/O SISTEMAS</b></p>	<p><b>Formación Académica</b>            ✓ Ingeniero de Comunicaciones y/o ingeniero Informático y/o ingeniero electricista y/o ingeniero de sistemas titulado, colegiado y habilitado  <b>EXPERIENCIA LABORAL:</b>            Experiencia mínima de personal clave de uno (01) año acumulado, haber participado como: especialista en Redes de Cableado Estructurado y/o telecomunicaciones en la Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio de Pre Inversión (perfil); de Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Creación o la combinación de las anteriores de infraestructura de salud y/o servicios similares que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo trasladado.</p>	<p>Responsable de la elaboración de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Las especificaciones técnicas de la especialidad</li> <li>✓ Elaborar planos, descripciones, memorias, preinstalaciones.</li> <li>✓ Elaborar cuadro de requerimientos eléctricos de los equipos a instalar en el proyecto.</li> <li>✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc. Xls, dwg, entre otros.</li> <li>✓ El especialista efectuara coordinaciones de trabajo con el jefe del proyecto y con el plantel técnico para el buen desarrollo del estudio</li> </ul>
<p><b>ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO O LABORATORIO Y/O HOSPITALARIO</b></p>	<p><b>INGENIERO ELECTRÓNICO O INGENIERO BIOMÉDICO O INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA O LICENCIADO EN</b></p>	<p><b>Formación Académica:</b>            Ingeniero electrónico o ingeniero biomédico o ingeniero mecánico electricista o licenciado en tecnologías y equipos electro médicos, Ingeniero de Sistemas, economista, Titulado, Colegiado y habilitado.</p>	<p>Responsable de la elaboración de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Las especificaciones técnicas de los equipos biométricos del proyecto.</li> </ul>



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**



	<p><b>TECNOLOGÍAS Y EQUIPOS ELECTRO MÉDICOS, ECONOMISTA, ING SISTEMAS</b></p>	<p><b>Experiencia Laboral:</b> Experiencia mínima del personal clave de uno (1) año como especialista en equipamiento biomédico, equipamiento de laboratorios en contratos para la formulación de estudios de pre inversión y/o perfiles y/o IOARRs y/o elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de infraestructura de Salud, educación, deportivos y/o de obras similares al objetivo de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura y desde la emisión del grado académico. De presentarse experiencia ejecutada (traslape). Para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborar los planos, descripciones, memorias, preinstalaciones.</li> <li>✓ Elaborar cuadro de requerimientos electrónicos de los equipos a instalar en el proyecto.</li> <li>✓ Elaborar planos de equipamiento.</li> <li>✓ Elaborar la memoria justificada y especificaciones técnicas, metrados y presupuestos.</li> <li>✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros.</li> <li>✓ El especialista efectuara coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo</li> </ul>
<p><b>ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGOS</b></p>	<p><b>INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO</b></p>	<p><b>Formación Académica</b> ✓ Ingeniero de Civil y/o Arquitecto titulado, colegiado y habilitado <b>EXPERIENCIA LABORAL:</b> Experiencia mínima de personal clave de dos (02) años acumulado, haber participado como: especialista en Gestión de Riesgos en la Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio de Pre Inversión (perfil); de Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Creación o la combinación de las anteriores de proyectos en general que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se</p>	<p>Responsable de la elaboración de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La elaboración de los estudios de riesgos según marco normativo.</li> <li>✓ Encargado de realizar trabajos de campo y toma de información in situ.</li> <li>✓ El especialista efectuara coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo.</li> </ul>



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

		considera una vez el periodo traslapado.	
<p><b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b></p>	<p><b>INGENIERO AMBIENTAL</b></p>	<p><b>Formación Académica:</b> Ingeniero Ambiental Colegiado y habilitado.</p> <p><b>Experiencia Laboral:</b> Experiencia mínima de personal clave de dos (02) años acumulado, haber participado como: especialista en Ambiental en la Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio de Pre Inversión (perfil); de Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Creación o la combinación de las anteriores de proyectos en general que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado.</p>	<p>Responsable de la elaboración de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La elaboración de los estudios ambientales según marco normativo.</li> <li>✓ Encargado de realizar trabajos de campo y toma de información in situ.</li> <li>✓ El especialista efectuara coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo.</li> </ul>
<p><b>ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA</b></p>	<p><b>INGENIERO CIVIL</b></p>	<p><b>Formación Académica:</b> Ingeniero Civil Colegiado y habilitado.</p> <p><b>Experiencia Laboral:</b> Experiencia mínima de personal clave de un (01) años acumulado, haber participado como: especialista en Geotecnia y Geología en la Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio de Pre Inversión (perfil); de Construcción y/o Ampliación y/o Mejoramiento y/o Reconstrucción y/o Creación o la combinación de las anteriores de proyectos en general que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se</p>	<p>Responsable de la elaboración de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La elaboración de los estudios de geología y geotecnia según marco normativo.</li> <li>✓ Encargado de realizar trabajos de campo y toma de información in situ.</li> <li>✓ Encargado de realizar los estudios en laboratorio</li> <li>✓ El especialista efectuara coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo.</li> </ul>



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**



		considera una vez el periodo traslapado.	
--	--	--	--

**XIV. FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Acreditar con cualquiera de los siguientes documentos:

- (i) Copia simple de contratos u órdenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación,
- (ii) Constancias,
- (iii) Certificados,
- (iv) Cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto

**XV. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

- a. 02 laptops o Notebook Core I7.
- b. 02 impresoras Multifuncional.
- c. 01 plotter A1.
- d. 01 cámara Fotográfica.
- e. 02 radios de comunicación.
- f. Vehículo 4x4.
- g. Estación total con calibración vigente.
- h. gps diferencial con certificación vigente o mayor a 06 meses.

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

**XVI. DOCUMENTOS A SER PROPORCIONADOS**

La Honorable Municipalidad Provincial de Pasco a través de la Sub Gerencia de Infraestructura entregará toda la información existente relacionada al proyecto en medio físico y/o medio digital, el estudio de Pre Inversión Aprobado.

Es responsabilidad del consultor validar y complementar la información, mediante trabajo de campo e información secundaria obtenida mediante investigación, para el desarrollo del expediente técnico definitivo.

**XVII. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN, SEGUIMIENTO Y CONFORMIDAD DE SERVICIO**

La coordinación de todo el proceso de elaboración hasta la presentación del expediente técnico final será concordante con; el CONTENIDO MÍNIMO DEL



## “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

EXPEDIENTE TÉCNICO DE PROYECTO DE INVERSIÓN EN SALUD PARA REVISIÓN DE ESPECIALISTAS y con la Sub Gerencia de Infraestructura de la HMPP.

- ✓ La supervisión estará a cargo un Consultor Externo, quien contará con un equipo técnico para la supervisión de la elaboración del expediente técnico.
- ✓ En cada presentación el consultor entregara mínimamente la integridad de los documentos estipulados, los cuales serán revisados por el supervisor, el mismo que al no encontrar completo documento alguno, se resumirá en informe de incumplimiento por parte del consultor e informará a la Sub Gerencia de Infraestructura de tal incumplimiento.
- ✓ El consultor deberá coordinar con el responsable del puesto de salud y con los encargados beneficiarios mediante suscripciones de actas, teniendo en cuenta el perfil técnico.
- ✓ Las fechas de presentación y los días estipulados deben ser respetados por el consultor después de cada presentación debe levantarse actas y/o constancias, entre el supervisor y el consultor.
- ✓ La coordinación, será realizado por un profesional asignado a cargo de la oficina de Sub Gerencia de Infraestructura, quien va a ver el desarrollo y avance de la elaboración del expediente técnico.
- ✓ La conformidad del servicio será emitida por la oficina de Sub Gerencia de Infraestructura, previa opinión técnica favorable al expediente técnico por parte del PRONIS del Ministerio de Salud.

### XVIII. PENALIDAD APLICABLE

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes en el objeto de la convocatoria.

La entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora: así mismo, puede proveer otras penalidades.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

#### A. PENALIDAD POR MORA

El consultor será merecedor a que se le aplique la penalidad por mora prevista en el Contrato, cuando exceda los plazos previstos para la entrega del Expediente Técnico, o exceda los plazos que se le otorgarán para subsanar observaciones. La Entidad deducirá dicha penalidad en cualquiera de las oportunidades previstas según se establece en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley, se aplicará una penalidad por cada día de atraso. Hasta por un monto equivalente al 10% del monto contratado, que puede ser deducido del pago final; La penalidad se aplicará automáticamente según la siguiente Fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

*Un futuro diferente*



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25
  - b.2) Para obras: F=0.15

- Cuando el acumulado de las penalidades alcance el Diez por ciento (10%) del Monto Contractual Actualizado, La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor, según lo previsto por el Artículo 165° del Reglamento.
- Si la Supervisión se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión o aprobación de las etapas, dicho atraso no será computado con cargo a El Consultor.
- El supervisor está sujeta a la aplicación de penalidades por mora en la revisión y/o aprobación de las etapas del objeto del contrato, dicho concepto será estipulado en su contrato de supervisor.

**B. OTRAS PENALIDADES**

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163° del Reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecido en el siguiente cuadro:

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Evaluador y Área Usuaría
2	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del Evaluador y Área Usuaría
3	Por inasistencia del jefe de proyecto a reuniones solicitadas por la entidad (notificación con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico)	3.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del Evaluador y Área Usuaría

*Un futuro diferente*



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**



4	No comunica el cambio de domicilio legal	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaría
5	No comunica el cambio de correo electrónico	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaría
6	Presenta información inexacta y falsa	4.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaría
7	No uso de equipo estratégico (Camioneta, Equipo topográfico, GPS, etc.) establecido en los términos de referencia	3.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaría
8	Por observación reiterativa al entregable (Aplicable en la segunda observación reiterativa).	0.5 UIT por cada observación reiterativa	Según informe del Evaluador y Área Usuaría
9	Por presentación de expediente técnico incompleto e inexacta de acuerdo a la estructura del TDR.	1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaría
10	Por no contener las firmas de los profesionales, de acuerdo a sus especialidades.	1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaría
11	Cuando el personal clave se encuentre en calidad de inhabilitado por el colegio profesional respectivo.	1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaría
12	Cuando incumple el formato de presentación impreso y digitalizado	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaría
13	Cuando el consultor no considera los resultados del perfil viable en el expediente técnico como lo indicado el numeral 37.4 del artículo 37. Del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado. <i>“37.4 También se puede contratar en paquete la elaboración de las fichas técnicas, o estudios de preinversión, estudios o informes a los que se refiere el numeral anterior y del expediente técnico de obra, <b>debiendo preverse en los términos de referencia que los resultados de cada nivel de estudio sean considerados en los niveles siguientes</b>”</i>	1 UIT por el no cumplimiento y/o por cada ocurrencia.	Según informe del Evaluador y Área Usuaría

**XIX. DE LA GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**



## “Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Como requisito indispensable para el perfeccionamiento de contrato, el consultor deberá entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento la suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original según se establece en el Artículo 149° del Reglamento de la Ley; en este caso será de **S/ 41,000.00 (cuarenta y un mil con 00/100 soles)**, que se mantendrá vigente hasta el consentimiento de la liquidación final de la consultoría.
  - Para efectos de la presente contratación: se otorgará como garantía de fiel cumplimiento del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que será retenido por la Entidad.  
*La retención se efectúa 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.*

### XX. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORIA

- La liquidación del Contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el Artículo 170° del Reglamento de la Ley.
- La Liquidación del Contrato será formulada por El Consultor, y presentada por éste a La Entidad, sólo después de aprobada la última prestación del objeto del contrato.
- Para efectos de la Liquidación del Contrato, se entenderá que la aprobación de la "Última Prestación" corresponde a la Recepción del Expediente Técnico por parte de la Entidad.
- En la Liquidación del Contrato se reconocerán:
  - Las penalidades que se hayan aplicado.
  - La devolución de la Garantía de Fiel Cumplimiento retenido de manera prorrateada por la entidad, si es que corresponde.
- La liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro del plazo que establezcan la Ley, el Reglamento, o en defecto, El Contrato. Una vez que la Liquidación quede consentida, no habrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.
- La Liquidación consentida cierra el vínculo contractual; salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga El Consultor por la calidad del servicio prestado, y a lo establecido en el Numeral 7.4 del presente documento.



**HMPP**  
PASCO

GERENCIA DE  
DESARROLLO  
TERRITORIAL E  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE  
INFRAESTRUCTURA



**“Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”**

*Un futuro diferente*



# HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO

GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN



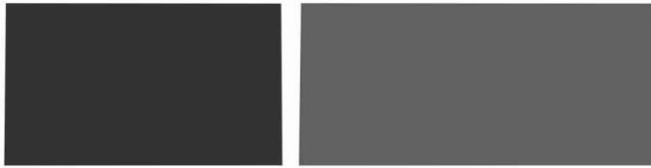
## TERMINO DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN- NIVEL FICHA TECNICA ESTANDAR:**

**“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL EESS TUPAC AMARU, DISTRITO DE CHAUPIMARCA - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO”**

ALCALDE: Dr. Julio Cesar RUPAY MALPARTIDA

*Un futuro diferente*



## TERMINO DE REFERENCIA

### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE LA FICHA TÉCNICA ESTANDAR DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL EESS TUPAC AMARU, DISTRITO DE CHAUPIMARCA - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO"**

### II. FINALIDAD PUBLICA

La finalidad, de la Municipalidad Provincial de Pasco es fomentar el desarrollo sostenible, promoviendo la inversión pública.

Con el proyecto de inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, se busca identificar el problema a solucionar, las causas, los objetivos del proyecto y las alternativas de solución y establecer definitivamente los aspectos fundamentales de la alternativa seleccionada; tecnologías, localización, tamaño que permitan una mejor definición del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL EESS TUPAC AMARU, DISTRITO DE CHAUPIMARCA - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO"**

### III. ANTECEDENTES

Con el objetivo de central del **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL EESS TUPAC AMARU, DISTRITO DE CHAUPIMARCA - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO"** y determinando como alternativa de solución el MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL EESS TUPAC AMARU, mediante la demolición parcial, rehabilitación y construcción de una nueva Infraestructura hospitalaria que "cumpla con requerimientos técnico normativos y los estándares de calidad del sector salud en el actual terreno: adquisición de nuevo equipamiento y mobiliario hospitalario, la misma que incluya implementación de soluciones de tecnología de la información y comunicación para la gestión y la prestación de servicios de salud; elaborar y ejecutar un programa de desarrollo de capacidades integral en procesos estratégicos, operativos y de soporte para los recursos humanos existentes del Centro de Salud, así como el diseño y ejecución de un programa de desarrollo de capacidades para mejorar la gestión: Institucional del establecimiento de salud.

#### **3.1 Diagnóstico**

##### **3.1.1 Ubicación y Localización**

DEPARTAMENTO : Pasco  
PROVINCIA : Pasco  
DISTRITO : Chaupimarca

##### **3.1.2 Datos generales del establecimiento de salud a intervenir**

**Nombre del establecimiento** : Centro de Salud de Tupac Amaru.  
**Dirección (terreno propuesto)** : AA HH Tupac Amaru  
**Red** : Red Salud Chaupimarca.  
**Unidad Ejecutora** : Municipalidad Provincial de Pasco.  
**Área total** : : 7,000.79 m<sup>2</sup>

##### **3.1.3 Coordenadas de ubicación:**

Norte: -10.68718397  
Este : -76.24932383

*Un futuro diferente*



PROYECTO

Mapa de Perú



Mapa de Perú



Distritos de provincia de Pasco

*Un futuro diferente*



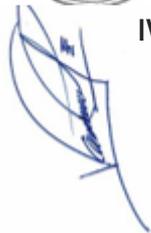
Vista panorámica del Centro de Salud de Tupac Amaru

**Situación legal del terreno:**

De acuerdo con los datos obtenidos de SUNARP zona registral N° VIII- Sede Huánuco, Copia Informativa del Predio Matriz, el cual está en trámite de Sub división y las mediciones verificadas en campo, el predio cuenta con área de 7,000.79 m2 y tiene los siguientes Linderos y colindancias:

Linderos y colindancias:

- Por el frente : Av. La libertad con 64.35 ml
- Por la derecha : Calle 8 con 91.05, 20.02 ml
- Por la izquierda : Jr Callao con 89.70, 1.99, 18.30 ml
- Por el fondo : Área Deportiva con 62.34 ml



**IV. BASE LEGAL Y NORMATIVO**

El CONSULTOR debe cumplir con la entrega del estudio de pre inversión de acuerdo a los lineamientos, normas, metodologías, parámetros, leyes y directivas vigentes de acuerdo a las metodologías establecidas en las guías sectoriales existente, aprobadas por la DGPM-MEF y según la competencia. La aplicación de las normas, directivas y/o leyes incluye a sus modificatorias y sus respectivas reglamentaciones. A continuación, se describe las normativas aplicables.

**4.1 Marco General**

- Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889
- Decreto Supremo N° 023-2005-SA, que aprueba el reglamento de la Ley 27657 ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Gobiernos Locales.
- Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado y su reglamento, y demás modificatorias; Directivas de OSCE.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

*Un futuro diferente*



- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo Que Crea El Sistema Nacional De Programación Multianual y Gestión De Inversiones aprobado con Decreto Supremo N° 284-2018-EF (Modificado por los Decretos Supremos N° 179-2020-EF1, N° 231-2022-EF2 y N° 074-2023-EF3)
  - Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 024-2016-SA.
  - Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificados por Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Supremo N° 056-2017-EF, respectivamente.
  - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Decreto Legislativo N° 1071 que norma el arbitraje.
  - Decreto Legislativo N° 822, Ley Sobre el Derecho de Autor, modificado por Ley N° 28571 y Ley N° 28131.
  - Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 - Infraestructura y equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención, aprobada con Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA de fecha 27 enero .2015.
  - Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de salud de la Niña y el Niño, aprobada con Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA
  - Otras normas legales aplicables y vigentes.
- Normas complementarias**
- 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.
  - 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° 28028, Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante.
  - 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.
  - Guía para la reducción de vulnerabilidad en el diseño de nuevos establecimientos de salud, 2004 de la OPS/OMS (como referencia).
  - 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 Eficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010- MINAM.
  - Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobado con Decreto Supremo N° 013-2006-SA.



*Un futuro diferente*



- 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 (IT SE), 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 MINSADGSP-V.01 - Categorías de Establecimientos del Sector Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA
- Norma Técnica de Salud N° 022-MINSADGSP-V.02 - Norma Técnica de Salud de Gestión de la Historia Clínica, aprobada con Resolución Ministerial N° 597-2006.
- Norma Técnica de Salud N° 030 MINSADGSP V.01 - Norma Técnica de los Servicios de Anestesiología, aprobada con Resolución Ministerial N° 486-2005 /MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 040 MINSADGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud para la atención Integral de Salud de la Niña y el Niño, aprobado con Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA
- Norma Técnica de Salud N° 041-MINSADGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud para el Control de la Tuberculosis, aprobada con Resolución Ministerial N° 383-2006/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 042-MINSADGSP-V.01 - Norma Técnica de los Servicios de Emergencia, aprobada con Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 057-MINSADGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud para el transporte asistido de pacientes por vía terrestre, aprobada con Resolución Ministerial N° 953-2006/MINSA
- Norma Técnica de Salud N° 058-MINSADGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud para el Manejo de la Cadena de Frio en las Inmunizaciones, aprobada con Resolución Ministerial N° 600-2007/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 062-MINSADGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Hemodiálisis, aprobada con Resolución Ministerial N° 845-2007/MINSA
- Norma Técnica de Salud N° 062 MINSADGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Tratamiento del Dolor, aprobada con Resolución Ministerial N° 1013-2007/MINSA
- Norma Técnica de Salud N° 065-MINSADGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud para Transporte Asistido de Pacientes por Vía Aérea, Ambulancias Aéreas, aprobada con Resolución Ministerial N° 336-2008/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 067-MINSADGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud en Tele salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 365-2008/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 072-MINSADGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica, aprobada con Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 079-MINSADGSP-INRV.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación, aprobada con Resolución Ministerial N° 308-2009/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 096-MINSADGSP-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.

*Un futuro diferente*



- Norma Técnica de Salud N° 098-MINSA/DIGESA-V.01 - Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 749-2012/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 101-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de los Establecimientos de Salud que realizan Cirugía Ambulatoria y/o Cirugía de Corta Estancia, aprobada con Resolución Ministerial N° 280-2013/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 103-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética, aprobada con Resolución Ministerial N° 665-2013/MINSA.
- Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) aprobada con Resolución Ministerial N° 052-2012- MINAM.
- Directiva Sanitaria N° 001-MINSA/DGSP-V.02 - Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud, aprobado con Resolución Ministerial N° 853-2012/MINSA.
- Directiva Administrativa N° 197-MINSA/DGSP-V.01 - Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA.
- Directiva Administrativa N° 199-MINSA/DGSP-V.01, Directiva Administrativa que establece el listado de valores referenciales del volumen de producción optimizada de los servicios de salud para la formulación de los proyectos de inversión pública, aprobada con Resolución Ministerial N° 442-2014/MINSA.
- Directiva Administrativa N° 07-DGIEM-MINSA-V.01 - Directiva Administrativa que Regula el Pintado Externo e Interno de los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Directoral N° 005-2015-DGIEM.
- Directiva Administrativa N° 08-DGIEM-MINSA - Directiva Administrativa que Regula la Identificación y Señalización de los establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Directoral N° 015-2015-DGIEM.
- Código Nacional de Electricidad Utilización 2006, aprobado con Decreto Supremo N° 057-04-PCM y sus modificaciones.
- Resolución Ministerial N° 217-2004-MINSA, disposición de Residuos Sólidos.
- Resolución Ministerial N° 668-2004/MINSA, que aprueba el documento “Guías Nacional de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva”
- 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.
- Norma IEC 60364-7-710: 2002-11 Instalación eléctrica en edificios- Requerimientos para Instalaciones o Recintos Especiales - Recintos Médicos.
- Norma Técnica N° IR.003.2013 “Requisitos de Protección Radiológica en Diagnostico Medicocon Rayos X”, aprobada con Resolución de Presidencia N° 123-13-IPEN/PRES.
- Norma IEC 60364, sobre los esquemas de conexión a tierra (ECT)
- Norma IEC 61340-4-1 Normas de resistencia eléctrica y control de Estática.
- Norma IEC 60332-3 Resistencia al fuego, libres de halógenos y baja emisión de humos.
- Estándar ISO/IEC 11801, adendas 1 y 2, 2da Edición, sobre Sistema de Cableado para Telecomunicaciones

*Un futuro diferente*



- Norma ANSI/EI/TIA 942 Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers
- Norma ANSI/TIA-310-D “Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones”.
- Norma ANSI J STD 607A Normas para puestas a tierra de telecomunicaciones.
- Norma ANSI/TIA-606-B, Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure of Commercial Buildings.
- Norma ANSI/TIA-492- AAAC, propiedades ópticas de atenuación en fibras ópticas.
- Norma ANSI/TIA/EIA-758 Customer-Owned Outside Plant Telecommunications Putlet Standard y sus adendas.
- Norma ANSI/IEC 60529-2004 Grados de Protección IP
- Norma ANSI/TIA-310-E “Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones”.
- Norma NFPA 72: “National Fire Alarm Code”.
- Norma NFPA 75. Standard Estándar para la protección contra incendios de equipos informáticos.
- Norma NFPA 99 Standard for Health Care Facilities
- Norma NFPA 2001 Estándar para sistema de extinción de incendios de agente limpio.
- Norma NFPA 13 / 15 / 20 (Instalación de Sistemas Contra Incendio)
- Norma NFPA /101 / A- 20 (Seguridad Personal)
- Norma NFPA 90A (Instalación de sistemas de Ventilación y Aire Acondicionado)
- Normativa ROHS (Restriction of Hazard Substances).
- Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, del 11.04.08 Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- Norma UL 94V-0 o Norma IEC 61048-1, propiedades de auto extingüibilidad de canaletas.
- ASTM E 814-97 Fire Stop Through FIRE Stops (Prueba de incendio a través de Corta Fuegos).
- NTP IEC 60884-1 2007 N Enchufe y Tomacorrientes para uso doméstico y propósitos similares.
- Norma ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers)
- ACI Manual Concrete Practice (Reports ACI 207.1R-96, ACI 207-2R-95, ACI 207-4R-05, ACI 22-4R-01).
- Report ACI Committee 301-05 Especificación Estándar para Concreto Estructural en su última versión.
- American Institute of Steel Construction (AISC) ultima version
- Minimum Design Loads for Building and Other Structures”, ASCE/SEI 7-16, Structural Engineering Institute of the American Society of Civil Engineers, Reston, Virginia, USA, 2017.
- Normas Internacionales de la American Society for Testing and Materials (ASTM)
- ASTM E 814-97 Fire Stop Through FIRE Stops (Prueba de incendio a través de Corta Fuegos).
- ASTM A36 Standard Specification for Carbon Structural Steel.
- ASTM A108 Standard Specification for Steel Bar, Carbon and Alloy, Cold-Finished.
- ASTM A240 Standard Specification for Chromium and Chromium- Nickel Stainless Steel Plate, Sheet, and Strip for Pressure Vessels and for General Applications.
- ASTM A325 Standard Specification for Structural Bolts, Steel, Heat Treated, 120/105 ksi Minimum Tensile Strength.
- Otras normas legales aplicables y vigentes.

El CONSULTOR en forma supletoria o alternativa, podrá plantear la utilización de normas de ensayos y diseño o criterios técnicos utilizados por entidades u organismos de reconocido prestigio siempre que justifique técnica y económicamente su aplicación en el proceso constructivo.

*Un futuro diferente*



El CONSULTOR tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a los manuales indicados o se aprueben nuevas normas, de ser el caso dentro del plazo de prestación, tendrá que actualizar los estudios correspondientes.

## V. **OBJETIVOS:**

### 5.1 **Objetivo de la Consultoría**

#### 5.1.1 **Objetivo General**

El Objetivo es contratar los servicios de una consultoría (persona natural o jurídica), que cuente con Registro Nacional de Proveedor, con amplia experiencia en la formulación de Estudios de Pre Inversión el quien se encargará de la Elaboración de la ficha técnica estándar. El nombre tentativo es denominado: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL EESS TUPAC AMARU, DISTRITO DE CHAUPIMARCA - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO”**, de acuerdo al Contenido mínimo del Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural

#### 5.1.2 **Objetivo Especifico**

Contar con proyecto de inversión, para lograr la declaración de viabilidad de acuerdo a la **“Ficha Técnica para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural”**, del sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE PE, en base a las consideraciones técnicas establecidas en el Presente Término de referencia.

### 5.2 **Objetivo del Estudio de Pre Inversión**

#### 5.2.1 **Objetivo General**

El objetivo del estudio de pre inversión es: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL EESS TUPAC AMARU, DISTRITO DE CHAUPIMARCA - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO”**,

#### 5.2.2 **Objetivo Especifico**

- ❖ El Estudio de Pre Inversión, deberá puntualizar los criterios básicos y estándares técnicos, lograr la declaración de viabilidad del proyecto de inversión en el establecimiento de salud Tupac Amaru de acuerdo a la Metodología Especifica “Ficha Técnica para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de establecimientos de salud en zona rural” en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE PE, y se obtenga en el menor plazo posible
- ❖ Identificar y/o confirmar las principales causas de la problemática existente en el establecimiento de salud Túpac Amaru distrito de Chaupimarca.
- ❖ Establecer las necesidades de infraestructura para atender la demanda para la adecuada prestación de servicios del distrito de Chaupimarca.
- ❖ Identificar las necesidades de mobiliario y equipamiento para la adecuada prestación de servicios del distrito del establecimiento de salud Túpac Amaru distrito de Chaupimarca.
- ❖ Desarrollar la propuesta de intervención y solución basada en un enfoque en red a nivel de servicios, y considerando una propuesta de cartera de servicios que priorice la intervención sobre mortalidad materna, desnutrición crónica infantil, salud mental y enfermedades crónicas degenerativas.
- ❖ Contribuir al fortalecimiento de los servicios de atención del establecimiento de salud y mejorar o ampliar su capacidad resolutive, de tal forma que les permita beneficiar a la población de su ámbito de intervención; sobre la base de la Estandarización, modernización y mejora funcional y operacional.

*Un futuro diferente*



- ❖ Formulación del Estudio de Pre Inversión sobre la base de los alcances del Ficha Técnica Estándar
- ❖ Contenido Mínimo del Estudio de Pre Inversión a Nivel del Perfil de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, así como con los parámetros, metodologías u otras normas técnicas aplicables; de conformidad con los plazos y condiciones técnicas y administrativas establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- ❖ Ejecución de los Estudios Preliminares: Estudios geotécnicos de mecánica de suelos, levantamiento topográfico y arquitectónico, u otros que se requieran para la formulación del estudio de Pre Inversión.

## **VI. ALCANCES, DESCRIPCION Y RESPONSABILIDADES**

### **6.1 Alcances**

Las descripciones de los alcances del servicio no son limitativas. EL CONSULTOR, para los objetivos del estudio de pre inversión, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento del presente Término de Referencia.

El CONSULTOR deberá de tomar en cuenta las estructuras de drenaje transversal y longitudinal, la estabilidad de taludes y el tipo de pavimento utilizado, verificar la necesidad de las estructuras proyectadas, así como verificar las características existentes y si hubiera alguna que no esté considerado sustentar su necesidad.

### **6.2 Responsabilidades**

#### **6.2.1 Responsabilidades de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión**

La Municipalidad Provincial de Pasco a través de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión será el encargado de la supervisión del proceso de elaboración del Estudio de Pre Inversión, hasta su declaratoria de viabilidad o rechazo, quién recibirá los avances, informes, consultas y solicitudes del CONSULTOR, siendo el Coordinador del Estudio de Pre Inversión quién aprobará, archivará, absolverá, coordinará e informará conveniente para el control, avance y terminación del Estudio de Pre Inversión a Nivel de ficha técnica estándar.

- La Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, tendrá la responsabilidad de efectuar control y seguimiento del estudio de pre inversión.
- La Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, deberá mantener una comunicación constante con el Consultor durante la elaboración del Estudio de Pre Inversión a nivel de ficha técnica estándar. Cualquier eventualidad deberá informar por escrito para que se tomen las acciones correctivas necesarias.
- La Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, deberá elaborar una Carpeta de Documentos, en el cual se adjuntará el Contrato, Términos de Referencia, Informe de evaluación y demás documentos generados durante la elaboración del Estudio.
- Hacer cumplir con toda la documentación solicitada que servirá de sustento del Estudio de pre inversión que está aprobado en los Términos de Referencia para su respectiva evaluación.

#### **6.2.2 Responsabilidades del Consultor**

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios de consultoría prestados para la elaboración de la Ficha Técnica Estándar, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido.

*Un futuro diferente*



La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa pudiendo el CONSULTOR ampliar profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta.

Para cumplir con la responsabilidad el Consultor deberá:

- Disponer de personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuesta para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido sin que esto varíe lo ofertado en la propuesta.
- El CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de servicio que preste y la idoneidad del personal a su cargo, así como el cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato. En el plazo otorgado.
- Los profesionales que conformen el equipo del CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, por especialidad, debiendo de participar en reunión de coordinación en inicio y durante el desarrollo del estudio de pre inversión, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir.
- El CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos administrativos y personal de apoyo los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar la permanencia en la zona del estudio, así como el medio de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones
- El CONSULTOR deberá de contar, en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
- Todo calculo, aseveración, estimación o dato, deberá de estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptaran estimaciones o apreciaciones del CONSULTOR sin el debido respaldo,
- Elaborar el Estudio de Pre Inversión a partir de información primaria y secundaria, para ello tendrá que efectuar visitas de reconocimiento y/o inspección al área de influencia del estudio de pre inversión. Asimismo, deberá indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y que puedan ser aplicables al Estudio de pre inversión en elaboración.
- El CONSULTOR es el responsable absoluto de los estudios de ingeniería que realice, deberá garantizar la calidad del Estudio de Pre Inversión y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales vigentes durante los siguientes dos (02) años, desde la fecha de viabilidad por parte de la Sub Gerencia de Estudios de Pre inversión de la Municipalidad Provincial de Pasco.
- El CONSULTOR será responsable del personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios de los profesionales, una vez suscrito el Contrato, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, el Consultor deberá proponer a la Municipalidad Provincial de Pasco con diez (10) días hábiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio por parte de la Sub Gerencia de Estudios de Pre inversión. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
- El CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento del presente termino de referencia.

*Un futuro diferente*



- El CONSULTOR es responsable de cumplir con lo establecido en la Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento, así como de otras disposiciones legales durante la ejecución de las prestaciones a su cargo; obligándose a dotar, proveer y/o administrar a cada uno de sus trabajadores medios y condiciones que protejan la vida, salud y bienestar de los profesionales a su cargo. Así mismo el CONSULTOR deberá de dotar con los implementos de seguridad que corresponda de acuerdo al grado y/o nivel de riesgo que pueda evidenciarse en el desarrollo de las actividades propias de la presente contratación; así como garantizar la contratación de los respectivos seguros de acuerdo a la normatividad vigente.
- El incumplimiento por parte del CONSULTOR de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de las penalidades señaladas en el respectivo contrato.
- El CONSULTOR será responsable de implementar protocolos de ingreso al área de influencia, presentando y acreditando a su equipo de profesionales ante las autoridades locales y la población, gestionando permisos necesarios para el ingreso de sus profesionales a territorios de comunidades campesinas y/o nativas, previo al inicio de los trabajos de campo, establecer y difundir un código de conducta a sus profesionales.

#### **DEL JEFE DEL PROYECTO.**

El profesional es directamente responsable de la formulación del Estudio de Pre Inversión y de la calidad técnica requerida en los términos de referencia, por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o sus colaboraciones serán de su única y entera responsabilidad durante el estudio, deberá de mantener constante comunicación con la Sub Gerencia de Estudios de pre inversión de la Honorable Municipalidad Provincial de Pasco. El Profesional se compromete a efectuar todas las gestiones y coordinaciones necesarias con las áreas respectivas de Honorable Municipalidad Provincial de Pasco, así como las otras instituciones que se involucren con el desarrollo del proyecto. El profesional deberá prestar asesoría, absolver consultas y/o observaciones cuando la Honorable Municipalidad Provincial de Pasco, la formule, las cuales serán canalizadas a través de la Sub Gerencia de Estudios de pre inversión, el jefe del proyecto será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas ya adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

#### **DE LOS ESPECIALISTAS.**

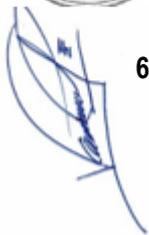
El Profesional es directamente responsable de la formulación de la especialidad y de la calidad técnica de esta, por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas serán de su única y entera responsabilidad.

Durante el estudio, deberá de mantener constante comunicación con la Sub Gerencia de Estudios de pre inversión, así mismo podrá ser notificados por la entidad para reuniones de coordinación, aclaración y/o subsanación de observación es del proyecto en lo que respecta a su especialidad.

#### **REFERIDAS AL PROYECTO**

El Estudio de Pre Inversión se elaborará sobre la base de los requerimientos establecidos en el estudio de pre – Ficha Estándar y lo indicado en los presentes términos de referencia. La concepción de la edificación debe considerar y prever condiciones urbano - arquitectónicas, estructurales, funcionales, de servicios básicos y otras que permitan la mejor respuesta para una infraestructura de salud de mayor complejidad, respetando la normatividad vigente del MINSa (norma técnica N° 113-MINSa/DGIEM-V.01Y normas específicas de cada UDPP, USP o actividad) así como las condiciones y características que le permitan cumplir con la denominación de establecimiento de salud Seguro,

*Un futuro diferente*



previendo futuras modificaciones producidas por los cambios tecnológicos en el aspecto asistencial relación volumétrica, altura de edificación, elevaciones y fachadas, relación funcional, circulación y flujos de personal, material, residuos contaminantes, seguridad particular interna y externo entre otros, se serán evaluadas y analizadas por el CONSULTOR DE SERVICIOS, teniendo en consideración el reglamento nacional de edificaciones, norma técnica N° 113-MINSA/DGUEM-V.01 y normas específicas de cada UPSS, UPS o actividad, Ordenanzas Municipales, Nuevo Reglamento de inspecciones técnicas de seguridad en defensa civil, Normas Técnicas vigentes además de otras por cada especialidad que sean necesarias para el presente caso.

Todos los sistemas que se propongan deberán ser factibles de construir y mostrar vigencia tecnológica, debiendo ser susceptibles de mantenimiento efectivo.

### **REFERIDAS A LAS ESPECIALIDADES Y ESTUDIOS BÁSICOS Y/O ESPECIALIDADES**

#### **Programa de Equipamiento**

El Componente de Equipamiento del Proyecto "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL EE.SS TUPAC AMARU DISTRITO DE TUPAC AMARU - PROVINCIA DE PADRE ABAD - DEPARTAMENTO DE PASCO", se debe elaborar en base al Programa Médico funcional, Programa Arquitectónico aprobado y Norma Técnica de Salud NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención". En la determinación del equipamiento final que debe ser dotado al Establecimiento de Salud del Primer Nivel de Atención".

En la determinación del equipamiento final que debe ser dotado al establecimiento de Salud se ha considerado equipos existentes identificados como recuperables en la etapa de diagnóstico.

### **6.3 Alcances del Servicio de Consultoría**

#### **6.3.1 Alcances del Consultor y Equipo Técnico**

El Consultor y el Equipo Técnico propuesto se encargará de identificar, formular, evaluar y levantar las observaciones hasta lograr la aprobación y viabilidad del estudio de pre inversión; por lo que cada aspecto contemplado deberá tener el rigor del análisis requerido, desarrollando los aspectos analíticos y adjuntando toda la documentación de sustento de cada dato escrito, el detalle de todos los cálculos deberá necesariamente ser entregado en anexos adjuntos.

Sobre la base de información obtenida, Equipo de Trabajo desarrollará las siguientes actividades:

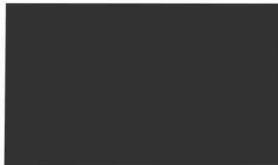
- a) Realizará un diagnóstico de la situación actual, de forma participativa con los entes involucrados y de comparación técnica que permita:
  - o Identificar el problema y las causas que motivan la elaboración del estudio de pre inversión.
  - o Identificar los objetivos del estudio de pre inversión.
  - o Identificar, evaluar y ordenar las posibles alternativas para resolver el problema identificado.
- b) Establecer y seleccionar las alternativas de solución identificadas en el diagnóstico, que permita:
  - o Sustentar detalladamente los aspectos relacionados con la localización del proyecto, la oferta y cobertura de la demanda.
  - o Sustentar detalladamente el planteamiento y evaluación de la mejor alternativa.
  - o Reducir el rango de variación de los costos y beneficios a fin de minimizar los riesgos para la decisión de inversión.
  - o Seleccionar la mejor alternativa de solución.

*Un futuro diferente*



- c) Establecer los aspectos técnicos, económicos, financieros, administrativos y ambientales de la mejor alternativa, que permita:
- Definir y sustentar la viabilidad de la alternativa seleccionada.
- d) Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio de pre inversión:
- El Equipo Técnico podrá modificar el nombre del Estudio de Pre Inversión, si así lo viera conveniente al momento de elaborar la ficha técnica estándar previo sustento.
  - El Equipo Técnico deberá considerar la participación directa de las autoridades de las instituciones locales, beneficiarios en la etapa de levantamiento de información y diagnóstico participativo.
  - El Equipo Técnico utilizará las guías, parámetros de evaluación y normas técnicas recomendados por INVIERTE.PE.
  - El Equipo Técnico deberá sustentar la viabilidad técnica, social y sostenibilidad de las alternativas del estudio de pre inversión.
  - En ningún caso el contenido de este Término de Referencia es limitativos y reemplazan el conocimiento del Equipo Técnico, quien será responsable de la calidad de los estudios encomendados.
  - El desarrollo del estudio del Estudio de Pre Inversión deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria.
  - Obtener la información según lo requerido en el presente Término de Referencia, determinando las características actuales e identificando los sectores críticos a fin de proponer las alternativas de solución que permitan alcanzar el objetivo del estudio de pre inversión.
  - Identificación y cuantificación de los posibles beneficios que se generarían como consecuencia del estudio de pre inversión.
  - En este estudio de pre inversión debe establecer definitivamente los aspectos técnicos y sociales fundamentales: la localización, el tamaño, la tecnología, el calendario de ejecución, puesta en marcha y lanzamiento, organización, gestión y análisis financieros, considerando un menor rango de variación en los costos y beneficios.
  - Para el desarrollo de los estudios solicitados, el Equipo Técnico deberá evaluar y validar la información, metodologías, criterios, conclusiones y recomendaciones obtenidas. Deberá considerar toda la información primaria y sustentar o acreditar las fuentes de información y los procedimientos de cálculo.
  - El CONSULTOR deberá de presentar toda la información según la naturaleza y tipo de proyecto, ya que durante la elaboración del estudio de pre inversión recién se definirá el dimensionamiento del proyecto, por lo cual deberá cumplir con entregar toda la documentación según corresponda: ficha técnica estándar, ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad o estudio de pre inversión a nivel perfil.
  - El CONSULTOR, dentro de los diez (10) días calendario de iniciado el servicio, presentara a la Municipalidad Provincial de Pasco, el Plan de trabajo que incluye; el cronograma de actividades relacionadas a trabajo en campo, de los especialistas ofertados en la propuesta, con la finalidad que la entidad pueda

*Un futuro diferente*



programar y efectuar las visitas a campo a fin de compatibilizar el estudio de pre inversión, así como también confirmar la ubicación de los ejes del proyecto y las pruebas adicionales planteadas por el consultor, etc. Teniendo en cuenta los niveles de los documentos técnicos para la formulación.

### 6.3.2 REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR Y SU PERSONAL

#### 6.3.2.1 Requisito del Proveedor

En concordancia con el artículo 15 del reglamento de la ley de contrataciones la especialidad de SERVICIOS, el postor deberá acreditar su experiencia mínima de 24 meses en la especialidad con servicios similares al objeto presente servicio.

#### Experiencia del postor en la especialidad

##### Requisitos:

- Debe acreditar un monto facturado acumulado no mayor una vez el valor referencial por la contratación de SERVICIOS de formulación de estudios de pre inversión y/o perfiles y/o formulación de expedientes técnicos, 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. Máximo 10 contrataciones para acreditar el requisito de calificación y factor de evaluación

##### Experiencia en la especialidad

- Se consideran SERVICIOS similares a los siguientes: Formulación de estudios de pre inversión y/o perfiles, Formulación y/o supervisión de Estudios Definitivo o formulación y/o supervisión de expediente técnicos, a nivel ejecución de obra de Hospitales. Clínicas. Institutos de Primer Nivel de atención o superior, Instituciones Educativas y edificaciones en general, y/o servicios de formulación y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o proyectos de inversión que se encuentren en ejecución considerado como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas.

##### Acreditación:

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



### 6.3.3 CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION

#### Ficha Técnica Estándar de Proyectos del Sector Salud:

##### RESUMEN EJECUTIVO

- INFORMACION GENERAL
- PLANTEAMIENTO DEL PROYECTO
- DETERMINACION DE LA BRECHA DE OFERTA Y DEMANDA
- ANALISIS TECNICO DEL PI
- COSTOS DEL PI
- EVALUACION SOCIAL
- SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO
- IMPACTO AMBIENTAL
- ORGANIZACIÓN Y GESTION DE PROYECTO
- PLAN DE IMPLEMENTACION
- MARCO LOGICO

#### I. ASPECTOS GENERALES

- 1.1 NOMBRE DEL PROYECTO

*Un futuro diferente*



- 1.2 ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)
- 1.3 RESPONSABILIDAD FUNCIONAL (Según Anexo N° 07 - Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15)
- 1.4 INSTITUCIONALIDAD
- 1.5 UBICACIÓN GEOGRAFICA

## II. IDENTIFICACION

- 2.1 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL
- 2.2 PROBLEMA CENTRAL, CAUSAS Y EFECTOS
- 2.3 POBLACIÓN DEL AREA DE INFLUENCIA O BENEFICIADA
- 2.4 DEFINICION DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO
- 2.5 ANALISIS DE INVOLUCRADOS
- 2.6 DESCRIPCIÓN DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN
- 2.7 REQUERIMIENTOS TECNICOS, REGULATORIOS Y/O NORMATIVOS

## III. FORMULACION Y EVALUACION

- 3.1 FORMULACION Y EVALUACION
- 3.2 POBLACION DEMANDANTE
- 3.3 PROYECCION DE LA DEMANDA
- 3.4 PROYECCION DE LA OFERTA SIN PROYECTO
- 3.5 HORIZONTE DE EVALUACION
- 3.6 BRECHA DE SERVICIOS
- 3.7 ANALISIS TECNICO
- 3.8 PROGRAMA MEDICO FUNCIONAL
- 3.9 COSTO DEL PROYECTO
- 3.10 CRITERIO DE DECISION DE INVERSION
- 3.11 SOSTENIBILIDAD
- 3.12 MODALIDAD DE EJECUCION
- 3.13 MARCO LOGICO
- 3.14 FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- 3.15 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- 3.16 FECHA DE CULMINACIÓN DE LA PROPUESTA DE INVERSIÓN

## ANEXOS

Se deberá adjuntar los siguientes documentos que complementen y sirvan de sustento a la Ficha Técnica Estándar:



- Estudios básicos (estudio de suelos, estudio topográfico, etc)
- Panel fotográfico,
- Saneamiento físico legal o documento de arreglo institucional,
- Resolución de creación del centro de salud
- Documento de compromiso de disponibilidad de recursos humanos, para la operación del establecimiento de salud, firmado por el responsable del establecimiento de salud o por la autoridad de salud competente
- Documentos de factibilidad de servicios de agua, desagüe, energía eléctrica y comunicaciones
- Opinión favorable de la autoridad de salud al plan de contingencia, el cual incluye la memoria descriptiva de la ubicación de la construcción temporal con el análisis del SFL o arreglos institucionales o disponibilidad del predio (de ser el caso),
- Documento de compromiso de operación y mantenimiento, firmado por la autoridad de salud)
- Apéndice 1. Población del ámbito de influencia
- Formato N°01: evaluación integral del equipamiento existente
- Formato N°02: equipamiento existente recuperable
- Programa arquitectónico
- Programa de equipamiento del proyecto
- Listado consolidado de equipamiento por grupo genérico del proyecto

**Nota: Los acápite antes citados no son limitativos dentro del Estudio de Pre Inversión, ya que el Consultor podrá incluir por parte de él, temas de interés adicionales para la justificación y brindar la solides al Estudio, asimismo si la Sub Gerencia de Pre Inversión lo solicite.**

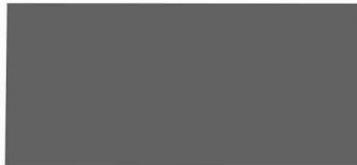
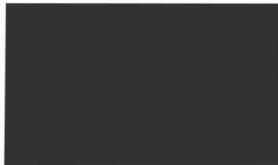
**Dependiendo a la circunstancia de la situación del estudio y evaluación se podrá modificar la ficha técnica estándar a otro nivel de estudio.**

#### 6.4 Plan de Trabajo

El consultor deberá presentar un Plan de Trabajo a los cinco (05) días calendario posterior a la Firma del Contrato. Conteniendo mínimamente:

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Estructura de detalle de trabajo.
- Metodología y Marco conceptual.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades)
- Equipos técnicos de trabajo (deberá de incluir sus datos como número de DNI, correo electrónico, dirección.)
- Cronogramas de actividades, calendarizado mediante un diagrama de Gantt.
- Riesgos advertidos
- Identificación de los postas de salud o puestos de salud a intervenir
- Recursos financieros y no financieros a ser utilizados en el trabajo de campo y gabinete, para la obtención del producto
- Problema a solucionar.
- Conclusiones y recomendaciones

*Un futuro diferente*



El jefe de proyecto podrá ampliar o redefinir este conjunto de actividades en su Plan de Trabajo siempre y cuando ello se sustente adecuadamente para alcanzar la mejor calidad en el trabajo encomendado.

### 6.5 Normas Técnicas

#### 6.5.1 Normas Técnicas Enmarcadas

- Decreto legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF que Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 19 de julio de 2020, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 28 de octubre de 2020; y por la Resolución Directoral N° 0004-2022-EF/63.01 publicada en el Diario Oficial El Peruano el 17 de setiembre de 2022



### PERFIL, ROL Y FUNCIONES, PRODUCTO DE LOS PROFESIONALES

CARGO	PROFESION	PERFIL	ROL Y FUNCIONES
JEFE DE PROYECTO	ARQUITECTO	<p><b>Formación Académica</b></p> <p>✓ <b>Arquitecto titulado, colegiado y habilitado</b></p> <p><b>EXPERIENCIA LABORAL:</b></p> <p>Experiencia mínima de personal clave de tres (03) años acumulado, haber participado como jefe de proyectos y/o consultor de servicios y/o proyectista en la formulación de estudios de pre inversión y/o perfiles y/o IOARRs y/o elaboración de expedientes técnicos en infraestructura de salud de primer nivel de atención y/o <b>servicios similares</b> que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado</p>	<p>✓ Responsable de las consolidaciones de los trabajos del equipo técnico hasta obtener como producto final El Expediente Técnico.</p> <p>✓ Coordinar con el Equipo Técnico en todo proceso de formulación del estudio</p> <p>✓ Coordinar con las diferentes especialidades para la compilación de la información.</p> <p>✓ Presentar los productos en los plazos establecidos y seguir su trámite correspondiente hasta lograr su aprobación.</p> <p>✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Municipalidad en el plazo establecido</p>

*Un futuro diferente*



<p><b>ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE PRE INVERSION</b></p> 	<p><b>ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE PRE INVERSION</b></p>	<p><b>Formación Académica:</b> Especialista en estudios de pre inversión, T itulado, Colegiado y habilitado.</p> <p><b>Experiencia Laboral:</b> Experiencia mínima del personal clave de dos (2) años acumulados como especialista en formulación de estudios de pre inversión y/o formulación de IOARRs o estudios definitivos de infraestructura de Salud y/o hospitales y/o de obras similares al objetivo de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura y desde la emisión del grado académico De presentarse experiencia ejecutada (traslape). Para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo trasladado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsable de la <u>Formulación</u> de acuerdo a los lineamientos de la ficha estándar para la creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios en establecimientos de salud sin internamiento:             <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Estudio Socio Económico, descripciones, memorias, preinstalaciones.</li> <li>✓ <u>Formulación</u> del Estudio de oferta y Demanda.</li> <li>✓ Elaborar Van T ir</li> <li>✓ Elaborar Cuadros de Atención del CCS</li> <li>✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros.</li> <li>✓ El especialista efectuara coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete para el buen desarrollo del estudio.</li> <li>✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la entidad en el plazo otorgado.</li> </ul> </li> </ul>
<p><b>ESPECIALISTA Y ESTRUCTURAS</b></p>	<p><b>ARQUITECTO Y/O CIVIL</b></p>	<p><b>Formación Académica.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Arquitecto y/o civil T itulado, colegiado y habilitado</li> </ul> <p><b>Experiencia Laboral:</b> Experiencia mínima del personal clave dos (02) años acumulados como Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto en la formulación de estudios de pre inversión y/o perfiles y/o IOARRs y/o elaboración de expedientes técnicos en infraestructura de salud de primer nivel de atención y/o <b>Servicios Similares</b>, que se computa desde la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsable de la <u>formulación</u> de la parte técnico e ingeniería de proyecto.             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar los diseños modelamientos cálculos y planos estructurales de las vigas, columnas, placas etc.</li> </ul> </li> <li>✓ Realizar el reconocimiento de cargo sustentado con fotografías, actas videos etc .</li> <li>✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc xls dwg entre otros.</li> <li>✓ El especialista efectuara coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete para el buen desarrollo del Estudio.</li> <li>✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la entidad en plazo otorgado.</li> </ul>

*Un futuro diferente*



		ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Otras funciones que el jefe de proyecto le asigne previa coordinación asimismo cuerdo con a la incidencia con el proyecto</li> </ul>
<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b>	<b>INGENIERO SANITARIO</b>	<p><b>Formación Académica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ingeniero Sanitario Colegiado y Habilitado</li> </ul> <p><b>Experiencia Laboral</b></p> <p>Experiencia mínima de personal clave de dos (2) años como especialista en instalaciones sanitarias y/o diseño Hidráulico en la formulación de estudios de pre inversión y/o perfiles y/o IOARRs y/o elaboración de expedientes técnicos de infraestructura de salud de primer nivel de atención y/o <b>servicios similares</b> que se computa desde la obtención de la colegiatura. De experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsable en la <u>formulación</u> de               <ul style="list-style-type: none"> <li>- La parte técnica e ingeniería del proyecto .</li> <li>- Elaborar los diseños modelamientos, cálculos y planos de las instalaciones sanitarias.</li> </ul> </li> <li>✓ Realizar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos etc.</li> <li>✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc. Xls dwg entre otros.</li> <li>✓ El especialista efectuara coordinaciones de trabajo con el jefe de proyectos y equipo técnico en el campo y en gabinete para el buen desarrollo del estudio.</li> <li>✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la entidad en plazo otorgado.</li> <li>✓ Deberá de verificar la correspondencia y vigencia de las facilidades o servicio de agua, desagüe</li> <li>✓ Otras funciones que el jefe de proyectos le asigne previa coordinación</li> </ul>
<b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</b>	<b>INGENIERO ELECTRICISTA</b>	<p><b>Formación Académica:</b></p> <p>Ingeniero Electricista Colegiado y Habilitado</p> <p><b>Experiencia Laboral</b></p> <p>Experiencia mínima de personal clave de dos (2) años como especialista en instalaciones eléctricas en la formulación de estudios de</p>	<p>Responsable en la formulación de</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La parte técnica e ingeniería del proyecto.</li> <li>- Elaborar los diseños modelamientos, cálculos y planos de las instalaciones eléctricas.</li> <li>✓ Realizar el reconocimiento de campo sustentado con fotografías, actas, videos etc.</li> </ul>

*Un futuro diferente*



		pre inversión y/o perfiles y/o IOARRs y/o elaboración de expedientes técnicos de infraestructura de salud de primer nivel de atención y/o <b>servicios similares</b> que se computa desde la obtención de la colegiatura. De experiencia ejecutada (traslape) para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considera una vez el periodo traslapado	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc. Xls dwg entre otros.</li> <li>✓ El especialista efectuara coordinaciones de trabajo con el jefe de proyectos y equipo técnico en el campo y en gabinete para el buen desarrollo del estudio.</li> <li>✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la entidad en plazo otorgado.</li> <li>✓ Deberá de verificar la correspondencia y vigencia de las facilidades o servicio de agua, desagüe</li> <li>✓ Otras funciones que el jefe de proyectos le asigne previa coordinación.</li> </ul>
ESPECIALISTA REDES DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O COMUNICACIONES	INGENIERO ELECTRONICO Y/O ELECTRICISTA Y/O SISTEMAS	<p><b>Formación Académica:</b> Ingeniero Electrónico y/o ingeniero electricista y/o Sistemas Titulado Colegiado y Habilitado.</p> <p><b>Experiencia Laboral:</b> Experiencia mínima del personal clave de dos (02) años acumulados como especialista en REDES DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O COMUNICACIONES en contratos para formulación de estudios de pre inversión y/o perfiles y/o IOARRs y/o elaboración de expedientes técnicos de infraestructura de Salud y/o hospitales y/o de <b>obras similares</b> al objetivo de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura, emisión del título profesional</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsable de la Formulación de:</li> <li>✓ Las especificaciones técnicas de la especialidad</li> <li>✓ Elaborar los planos, descripciones, memorias, preinstalaciones.</li> <li>✓ Elaborar cuadro de requerimientos eléctricos de los equipos a instalar en el proyecto.</li> <li>✓ Elaborar planos de la instalación de su especialidad.</li> <li>✓ Elaborar memorias justificativas y especificaciones técnicas, metrados.</li> <li>✓ La presentación de los productores será en forma impresa y digital en formatos doc, xfs, dwg, entre otros.</li> <li>✓ El especialista efectuara coordinaciones de trabajo con el jefe de proyectos y equipo tecnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del estudio.</li> <li>✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.</li> <li>✓ Otras funciones que el jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.</li> </ul>
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO Y HOSPITALARIO	INGENIERO ELECTRÓNICO O INGENIERO BIOMÉDICO O INGENIERO MECANICO ELECTRICISTA O LICENCIADO EN	<p><b>Formación Académica:</b> Ingeniero electrónico o ingeniero biomédico o ingeniero mecanico electricista o licenciado en tecnologías y equipos electro médicos , Titulado, Colegiado y habilitado.</p>	<p>Responsable de la <u>Formulación</u> de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Las especificaciones técnicas de los equipos biométricos del proyecto.</li> <li>✓ Elaborar los planos, descripciones, memorias, preinstalaciones.</li> </ul>

*Un futuro diferente*



	<p>TECNOLOGIAS Y EQUIPOS ELECTRO MÉDICOS</p>	<p><b>Experiencia Laboral:</b> Experiencia mínima del personal clave de dos (2) años como especialista en equipamiento biomédico en contratos para la formulación de estudios de pre inversión y/o perfiles y/o IOARRs y/o elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de infraestructura de Salud y/o hospitales y/o de obras similares al objetivo de la convocatoria, que se computa desde la obtención de la colegiatura (Medico Cirujano) y desde la emisión del grado académico (Licenciado en equipamiento Médico). De presentarse experiencia ejecutada (traslape). Para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborar cuadro de requerimientos electrónicos de los equipos a instalar en el proyecto.</li> <li>✓ Elaborar planos de equipamiento.</li> <li>✓ Elaborar la memoria justificada y especificaciones técnicas, metrados y presupuestos.</li> <li>✓ La presentación de los productos será en forma impresa y digital en formatos doc, xls, dwg, entre otros.</li> <li>✓ El especialista efectuara coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete para el buen desarrollo del estudio.</li> <li>✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la entidad en el plazo otorgado.</li> </ul>
<p>ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE SALUD-CONTINGENCIA/</p>	<p>MÉDICO CIRUJANO.</p>	<p>Titulado, colegiado y habilitado</p> <p>Para el ejercicio profesional. - Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) Meses en el desarrollo, o elaboración, o formulación de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos; correspondientes a establecimientos de salud, ocupando los siguientes cargos: "Especialista en Administración" o "Gestión en Salud" y/o "Especialista en Gestión en Salud" o "Administración en Salud" o "Profesional en Salud", o "Profesional Gestión en Salud" o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la responsabilidad del profesional de proyectos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizará un diagnóstico del establecimiento de salud de acuerdo a su categoría Y funcionalidad.</li> <li>- Debe garantizar que los servicios de salud para la atención existente funcione en la misma área de intervención, de no ser posible se debe realizar las gestiones correspondientes que conlleven a la implementación del plan de contingencia fuera de las instalaciones del establecimiento de salud. - Debe entregar un croquis conjuntamente con el plan médico funcional para el diseño de la contingencia a los proyectistas para proyectarlo y cuantificarlo. - Asesorar a los especialistas sobre las intervenciones en los ambientes existentes.</li> </ul>

*Un futuro diferente*



<p>ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL</p>	<p>INGENIERO AMBIENTAL</p>	<p>de establecimientos de salud categoría I-3</p> <p><b>Formación Académica:</b></p> <p>Ingeniero Ambiental Colegiado y habilitado.</p> <p><b>Experiencia Laboral:</b></p> <p>Experiencia mínima de dos (02) años acumulado en el sector público y/o formulación de estudios ambientales y/o ser parte integrante de equipos técnicos de proyectos similares en contratos para la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de obras de edificación, y/o en servicios similares que se computa desde la obtención de la colegiatura De presentarse experiencia ejecutada (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Responsable de la Formulación de los estudios ambientales según marco normativo vigente.</li> <li>✓ Encargado de realizar trabajo de campo y toma de información in situ.</li> <li>✓ El Especialista efectuará coordinaciones de trabajo con el jefe de Proyecto y Equipo Técnico en el campo y en Gabinete, para el buen desarrollo del Estudio.</li> <li>✓ Levantar las observaciones dadas por el área evaluadora de la Entidad en el plazo otorgado.</li> <li>✓ Otras funciones que el jefe de Proyecto le asigne previa coordinación.</li> </ul>
---	----------------------------	--	--

**6.5.2 Equipamiento estratégico**

El consultor deberá contar con el siguiente equipamiento mínimo (deberá ser de su propiedad o presentar el compromiso de alquiler de los mismos durante el tiempo del desarrollo de servicio) que permitirán brindar un buen servicio, los mismos, que deben ser acreditados con copia de los comprobantes de compra o copia de contrato de alquiler. Los materiales, equipo e instalaciones serán necesarios:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
01	Equipo topográfico (dron o GPS)
02	Equipo de cómputo (Computadora y/o Laptop)
01	Impresora
01	Plotter
01	Camioneta 4x4

**6.6 Lugar y Plazo de entrega de la Consultoría**

**6.6.1 Lugar**

Todos los entregables serán presentado por el contratista por mesa de partes del Municipalidad Provincial de Pasco, en los horarios de atención que este tenga establecidos, esta fecha se considerara para efectos de la ejecución contractual y su control

**6.6.2 Plazo Contractual**

*Un futuro diferente*



El plazo total y necesario para la entrega del Estudio de Pre Inversión a nivel ficha técnica estándar será de sesenta (60) días calendario por la complejidad del proyecto, cuyo inicio estará definido al día siguiente de la firma del Contrato; y tendrá vigencia hasta la viabilidad y conformidad de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión del Municipalidad Provincial de Pasco quedando entendido que dentro del plazo establecido no está comprendido el tiempo de revisión y/o evaluación por parte de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión.

**6.6.3 Plazo Levantamiento de Observaciones**

El plazo para el levantamiento de las observaciones será de diez (10) días hábiles. Se deben tomar las siguientes consideraciones:

El evaluador designado por la Subgerencia de Estudios de Pre inversión del Municipalidad Provincial de Pasco, será el responsable de solicitar, analizar y validar los entregables 1,2 así como formular las observaciones y sugerir las medidas correctivas para asegurar la suficiencia y calidad técnica del contenido del estudio

El contratista tiene como máximo dos (02) oportunidades para el levantamiento de observaciones correspondiente a cada entregable, sin que el plazo máximo se amplie. Si no se logran subsanar las observaciones emitidas por el evaluador de la Sub Gerencia de Estudio de pre inversión. Se deberá de resolver el contrato

**6.6.4 Plazo para la Evaluación del Estudio de Pre Inversión del Área Usuaría**

El plazo para la Evaluación del Estudio de Pre Inversión será de quince (15) días hábiles.

**6.7 Producto Entregable**

El Consultor deberá presentar el Estudio de Pre Inversión en uno (01) original y dos (02) copias, de dicho Estudio en archivadores tipo doble palanca, impresos en papel bond A4 de 80 gr, debidamente foliados, sellados y firmados por el Consultor; debe incluir el medio magnético con la información contenida en formato Word, Excel, Pdf y AutoCAD y otros.



ÍTEM	PRODUCTO	CONTENIDO	TIEMPO (DIAS CALENDARIOS )
01	ENTREGABLE 01	<p><b>PLAN DE TRABAJO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción general del Proyecto y metodologías a emplear en la formulación del Estudio.</li> <li>- Relación de todo el Personal Profesional de EL CONSULTOR, indicando su profesión, especialidad, número de teléfono personal y correo electrónico.</li> <li>- Un Diagrama de barras calendarizado, referido a la fecha de inicio del servicio, mostrando las tareas y actividades a realizar, las metas a cumplir y las fechas de presentación de los informes por cada especialidad.</li> <li>- Dirección de la Oficina de Campo.</li> <li>- Relación de Personal Profesional Clave y Auxiliar.</li> <li>- Relación de Equipamiento estratégico.</li> <li>- Relación de Equipos Topográficos.</li> <li>- Relación de ensayos que realizará EL CONSULTOR en laboratorios externos (indicar razón social, dirección, teléfono y correo electrónico), debiendo el laboratorio tener disposición para que personal de LA HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE</li> </ul>	5 días

*Un futuro diferente*



		<p>PASCO cuando lo requiera, tenga acceso al mismo, para verificación de las muestras y la ejecución de los ensayos.</p> <p>- Metodología de los trabajos de Georreferenciación, cronograma de ejecución de labores de campo y gabinete.</p>	
<p>02</p>	<p><b>ENTREGABLE 02</b></p>	<p><b>FICHA TÉCNICA ESTANDAR</b>  <b>SUSTENTO DE LA FICHA TÉCNICA ESTANDAR</b>  <b>FORMATO 7-A REGISTRO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>  <b>RESUMEN EJECUTIVO</b>  <b>ASPECTOS GENERALES</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ NOMBRE DEL PROYECTO</li> <li>☞ ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)</li> <li>☞ RESPONSABILIDAD FUNCIONAL (Según Anexo N° 07 - Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15)</li> <li>☞ INSTITUCIONALIDAD</li> <li>☞ UBICACIÓN GEOGRAFICA</li> </ul> <p><b>IDENTIFICACION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL</li> <li>☞ PROBLEMA CENTRAL, CAUSAS Y EFECTOS</li> <li>☞ DEFINICION DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN.</li> <li>☞ POBLACIÓN DEL AREA DE INFLUENCIA O BENEFICIADA</li> <li>☞ DEFINICION DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO</li> <li>☞ ANALISIS DE INVOLUCRADOS</li> <li>☞ DESCRIPCION DE LA ALTERNATIVA DE SOLUCION</li> <li>☞ REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES Y/O NORMATIVOS</li> </ul> <p><b>FORMULACION Y EVALUACION</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ FORMULACION Y EVALUACION POBLACION DEMANDANTE</li> <li>☞ PROYECCION DE LA DEMANDA</li> <li>☞ PROYECCION DE LA OFERTA SIN PROYECTO</li> <li>☞ HORIZONTE DE EVALUACION</li> <li>☞ BRECHA DE SERVICIOS</li> <li>☞ ANALISIS TECNICO</li> <li>☞ PROGRAMA MEDICO FUNCIONAL</li> <li>☞ COSTO DEL PROYECTO</li> <li>☞ CRITERIO DE DECISION DE INVERSIÓN</li> <li>☞ SOSTENIBILIDAD</li> <li>☞ MODALIDAD DE EJECUCION</li> <li>☞ MARCO LOGICO</li> <li>☞ FUENTE DE FINANCIAMIENTO</li> <li>☞ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</li> <li>☞ FECHA DE CULMINACIÓN DE LA PROPUESTA DE INVERSIÓN</li> </ul>	<p>55 días calendario</p>



*Un futuro diferente*



		<p>FIRMAS</p>	
		<p>ANEXOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ESTUDIOS BASICOS (ESTUDIO DE SUELOS, ESTUDIO TOPOGRAFICO, ETC)</li> <li>- PANEL FOTOGRAFICO,</li> <li>- SANEAMIENTO FISICO LEGAL O DOCUMENTO DE ARREGLO INSTITUCIONAL,</li> <li>- RESOLUCION DE CREACION DEL CENTRO DE SALUD</li> <li>- DOC DE COMPROMISO DE DISPONIBILIDAD DE RECURSOS HUMANOS, PARA LA OPERACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD, FIRMADO POR EL RESPONSABLE DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD O POR LA AUTORIDAD DE SALUD COMPETENTE</li> <li>- DOCUMENTOS DE FACTIBILIDAD DE SERVICIOS DE AGUA, DESAGÜE, ENERGÍA ELÉCTRICA Y COMUNICACIONES</li> <li>- OPINIÓN FAVORABLE DE LA AUTORIDAD DE SALUD AL PLAN DE CONTINGENCIA, EL CUAL INCLUYE LA MEMORIA DESCRIPTIVA DE LA UBICACIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN TEMPORAL CON EL ANÁLISIS DEL SFL O ARREGLOS INSTITUCIONALES O DISPONIBILIDAD DEL PREDIO (DE SER EL CASO),</li> <li>- DOCUMENTO DE COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO, FIRMADO POR LA AUTORIDAD DE SALUD)</li> <li>- APÉNDICE 1. POBLACIÓN DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA</li> <li>- FORMATO N°01: EVALUACION INTEGRAL DEL EQUIPAMIENTO EXISTENTE</li> <li>- FORMATO N°02: EQUIPAMIENTO EXISTENTE RECUPERABLE</li> <li>- PROGRAMA ARQUITECTÓNICO</li> <li>- PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO</li> <li>- LISTADO CONSOLIDADO DE EQUIPAMIENTO POR GRUPO GENERICO DEL PROYECTO</li> </ul>	

**6.8 Formato de Presentación Impreso y Digital**

**6.8.1 Formato de Presentación Impreso**

El Consultor deberá presentar el Estudio de Pre Inversión formatos de MS Office Word, Excel, Point, S10 en formato A4 y el MS Project, AutoCAD, en formato A1.

**6.8.2 Formato de Presentación Digital**

Deberá estar acompañado por un CD o DVD conteniendo la versión digital del Estudio en su totalidad y todos los archivos generados deben ser editables para que sean verificados en la evaluación.

*Un futuro diferente*



### 6.9 Conformidad del Servicio

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión de la Municipalidad Provincial de Pasco.

### 6.10 Estructura y Forma de Pago

#### 6.10.1 ESTRUCTURA DE REQUERIMIENTO PARA EL SERVICIO DE PI

#### ESTRUCTURA DE REQUERIMIENTO

DESCRIPCION	UNIDAD	DIAS	CANT
<b>EQUIPO TECNICO</b>			
JEFE DE PROYECTO	SERVICIO	60	1
ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	SERVICIO	60	1
ESPECIALISTA EN DISEÑO Y ESTRUCTURAS	SERVICIO	60	1
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO Y HOSPITALARIO	SERVICIO	30	1
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE SALUD-CONTINGENCIA	SERVICIO	30	1
ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	SERVICIO	30	1
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	SERVICIO	30	1
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	SERVICIO	30	1
ESPECIALISTA REDES DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O COMUNICACIONES	SERVICIO	30	1
<b>SERVICIOS</b>			
SERVICIO TOPOGRAFICO	SERVICIO		1
SERVICIO DE ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	SERVICIO		4

#### 6.10.2 Estructura de costos

DESCRIPCION	UNIDAD	DIAS	CANT	TOTAL
<b>EQUIPO TECNICO</b>				
JEFE DE PROYECTO	SERVICIO	60	1	12000.00
ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	SERVICIO	60	1	10000.00
ESPECIALISTA EN DISEÑO Y ESTRUCTURAS	SERVICIO	60	1	11000.00
ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO Y HOSPITALARIO	SERVICIO	60	1	11000.00
ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE SALUD-CONTINGENCIA	SERVICIO	60	1	11000.00
ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	SERVICIO	30	1	5000.00
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	SERVICIO	30	1	5000.00
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	SERVICIO	30	1	5000.00
ESPECIALISTA REDES DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y/O COMUNICACIONES	SERVICIO	30	1	5000.00
<b>SUB TOTAL</b>				<b>75,000.00</b>
<b>SERVICIOS</b>				
SERVICIO TOPOGRAFICO	SERVICIO		1	3000.00
SERVICIO DE ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	SERVICIO		2	2000.00
<b>SUB TOTAL</b>				<b>5,000.00</b>
<b>COSTO TOTAL</b>				<b>80,000.00</b>

*Un futuro diferente*



### 6.10.3 Forma de Pago

PAGOS	PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES	PLAZO
0%	A la presentación del entregable 01.	A los 05 días calendarios
100%	A la conformidad del entregable 01, conformidad de la Sub Gerencia de estudios de pre inversión y declaratoria de viabilidad del Estudio de pre inversión en el Banco de Inversiones por la Sub Gerencia de Estudio de Pre inversión.	A los 55 días calendarios

**Si el consultor no presentara todo lo solicitado en los Términos de Referencia para la elaboración del Estudio de Pre Inversión, el responsable asignado por la Sub Gerencia de Estudio de Pre Inversión del Estudio considerará por no presentado el respectivo Estudio de pre inversión, contabilizando todo plazo de elaboración y resolución de contrato.**

#### 6.11 Fórmula de Reajuste

No corresponde realizar en el presente TDR

#### 6.12 Garantías

De conformidad a la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

#### 6.13 Adelantos

La Entidad no entregara adelantos de ningún tipo al Consultor.

#### 6.14 Fuente de Financiamiento

Los recursos provendrán de Recursos Ordinarios de la Municipalidad Provincial de Pasco.

#### 6.15 Sistema de Contratación

De acuerdo al monto, luego de la indagación del mercado del área correspondiente.

#### 6.16 Penalidades Aplicables

Estará sujeta a la Ley de Contrataciones y Adquisidores del Estado:

**Artículo 162°: Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.**

**162.1.** 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo vigente en Días}}$$

Donde "F" tendrá los siguientes valores:

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

*Un futuro diferente*



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

**162.3.** En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

**162.4.** Para los supuestos que por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

**162.5.** 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 ese 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.

### 6.17 Otras Penalidades

#### Artículo 163. Otras penalidades

**163.1.** Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

**163.2.** Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora.

#### OTRAS PENALIDADES

N°	Supuestos de aplicación de penalidad.	Forma de cálculo.	Procedimiento.
1	Por cambio de personal, en caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 de la UIT	Según informe del área.
2	Por inasistencia del Jefe de Proyecto a reuniones solicitadas por la Entidad (notificada con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	0.5 de la UIT	Según informe del área.
3	Por presentar entregables incompletos, en caso el Consultor no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	0.5 UIT por cada día de atraso.	Según informe del área.

### 6.18 Supervisión del Estudio

Para cada actividad a desarrollarse por el estudio de Pre Inversión, se considera mecanismos de supervisión con los cuales se pueda verificar el avance y cumplimientos de las metas, a fin de cumplir con los plazos establecidos; para la supervisión de dichas actividades se tendrán un responsable y será contratado por la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, el cual deberá monitorear el avance, a fin de tomar las acciones correspondientes para su cumplimiento en las fechas programadas.

*Un futuro diferente*



El Consultor coordinará la ejecución del proyecto directamente con el Municipalidad Provincial de Pasco, a través de la Sub Gerencia de Estudios de Pre inversión, quien designará un Responsable para la revisión del proyecto en cada etapa, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida, así también se encargará del seguimiento, supervisión, control de los avances y trabajos que se efectúen durante la ejecución de los estudios, asimismo absolverá las consultas que al respecto formule el Consultor.

#### **6.19 Subcontratación**

Al amparo de lo previsto en el Art. 147° de su Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, el Consultor queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de Consultoría del proyecto.

#### **6.20 Confidencialidad**

Toda la información del Municipalidad Provincial de Pasco, a que tenga acceso el Consultor, así como su personal, es estrictamente confidencial. El Consultor y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitir a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Entidad. Sobre la inobservancia del párrafo anterior, ésta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial (art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

#### **6.21 Propiedad Intelectual**

El Municipalidad Provincial de Pasco 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 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. El incumplimiento de este acuerdo originará al Consultor la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

#### **6.22 Resolución de Contrato**

##### **Artículo 165. Procedimiento de resolución de contrato**

**165.1.** Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada requiere mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

**165.2.** Dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, la Entidad puede establecer plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días. En caso de ejecución de obras se otorga un plazo de quince (15) días.

**165.3.** Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

**165.4.** La Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

*Un futuro diferente*



**165.5.** La resolución parcial solo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, siempre que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la Entidad. En tal sentido, el requerimiento que se efectúe precisa con claridad qué parte del contrato queda resuelta si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

**165.6.** Tratándose de contrataciones realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, toda notificación efectuada en el marco del procedimiento de resolución del contrato regulado en el presente artículo se realiza a través del módulo de catálogo electrónico.

### **6.23 Responsabilidad por Vicios Ocultos**

#### **Artículo 173. Vicios ocultos**

**173.1.** La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

**173.2.** Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje.

En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

### **6.24 Domicilio Legal para Notificaciones**

El consultor declarará un domicilio legal para efectos de las notificaciones que correspondan.

El Consultor, al momento de la suscripción del contrato deberá acreditar una declaración jurada donde brinde una dirección electrónica (correo electrónico) y se compromete a contar con un domicilio dentro de la Zona Urbana del Distrito de Yanacancha, para hacer llegar las notificaciones y/o comunicaciones y/o documentos relacionados con la ejecución del proyecto.

### **6.25 Complementarios**

Los plazos de revisión de informes, producto final, absolución de observaciones, etc. no serán contabilizados como parte del presente servicio de consultoría siendo estos lapsos de tiempo muertos, los cuales no tendrán ninguna implicancia, los cuales serán pasibles del descuento del plazo de ejecución con la que cuenta el consultor, debiéndose incluir en el contrato a suscribirse.



Ing. Teófilo Raúl VALERIO PALOMINO  
SUB GERENTE DE ESTUDIOS DE PRE  
INVERSIÓN