

# **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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
002-2023-MPML/CS.**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO DE OBRA: “RECONSTRUCCIÓN DE LOS  
SERVICIO DE SALUD DEL P.S. LLAMA, CON CÓDIGO  
ÚNICO 00001788 EN EL DISTRITO DE LLAMA, PROVINCIA  
DE MARISCAL LUZURIAGA – REGION ANCASH” –  
CODIGO ARCC 7539**

<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

<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)



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### **3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA  
RUC N° : 20212824641  
Domicilio legal : JR. SAN ANDRES No 101 – PISCOBAMBA – MARISCAL LUZURIAGA – ANCASH  
Teléfono: : 945195590  
Correo electrónico: : ivanjhonig.ig@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: “RECONSTRUCCIÓN DE LOS SERVICIO DE SALUD DEL P.S. LLAMA, CON CÓDIGO ÚNICO 00001788 EN EL DISTRITO DE LLAMA, PROVINCIA DE MARISCAL LUZURIAGA – REGION ANCASH”.- ARCC 7539.**

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

El valor referencial asciende a S/ 132,000.00 (Ciento treinta y dos 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 del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 132,000.00 Ciento treinta y dos mil con 00/100 soles	S/ 118,800.00 Ciento dieciocho mil ochocientos con 00/100 soles	S/ 145,200.00 Ciento cuarenta y cinco mil doscientos con 00/100 soles

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial No 057-2023-MPML/GM. el 04/05/2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

#### Importante

<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.

*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 precios unitarios, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

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

#### **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 la suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) en efectivo en caja de la entidad, luego deberán recabar las bases administrativas en la Unidad de Logística y Patrimonio de la Municipalidad Provincial de Mariscal Luzuriaga – Piscobamba.

##### **Importante**

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

#### **1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31554 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley; Modificado por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Legislativo N° 1341 que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de acceso a la información pública.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de - Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28425 – Ley de Racionalización de los Gastos Públicos.
- Ley N° 27785 – Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Resolución Contraloría N° 072-98-CG que Aprueba las Normas Técnicas de Control Interno del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil, Decreto Legislativo N° 295.
- Resolución de contraloría N° 147-2016-CG
- Directivas del OSCE.
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA “Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19”.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos

<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/>

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**)

**Importante para la Entidad**

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
  - d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).*
- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
  - e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

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

*Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:*

*Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].*

#### **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**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### **2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía*

mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 00-345-002189

Banco : Banco de la Nación.

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

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

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

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

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

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

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

**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, 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.*

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

**Importante**

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

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Marisca Luzuriaga - Piscobamba, en el horario de 08:30 a 17:30.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable del Supervisor de la consultoría, así como con el V°B° de EL COORDINADOR DE PROYECTOS designado por LA ENTIDAD
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Marisca Luzuriaga - Piscobamba, en el horario de 08:30 a 17:30.

El pago AL CONSULTOR por los entregables efectuados durante el desarrollo del expediente técnico, sólo será procedente contra prestación aprobada<sup>16</sup>, y según la disponibilidad presupuestal de LA ENTIDAD.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el Informe de Conformidad Técnica del Supervisor de la consultoría, así como con el V°B° de EL COORDINADOR DE PROYECTOS designado por LA ENTIDAD.

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

<b>PAGOS EXPEDIENTE TÉCNICO</b>			
<b>PAGOS</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>MONTO % DE PAGO</b>	<b>REQUISITOS PARA EL PAGO</b>
<b>Fase 1</b>	Plan de Trabajo e informe situ anteproyecto.	40 % del monto contratado vigente, a la conformidad del	*Documento de presentación de los estudios preliminares, Estudio de Suelos y Evar – Evaluación de riego del Terreno y Propuesta de Anteproyecto Técnico en Diresa correspondiente a la fase 1 Expediente Técnico.

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

<sup>16</sup> Numeral 39.1 del Artículo 39° de la Ley de Contrataciones del Estado.

		entregable de la Fase 1.	
<b>Fase 2</b>	Expediente técnico aprobado.	50% del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 2.	<p>*Aprobación del planteamiento del Anteproyecto por la unidad ejecutora, previa opinión favorable de la autoridad sanitaria del pliego correspondiente (DIRESA–Ancash).</p> <p>*Informe del Supervisor, de Conformidad de la fase 1 del Anteproyecto.</p> <p>*Documento del Proyectista con la Valorización N° 1 y solicitud de pago.</p> <p>* Informe del Supervisor, de Conformidad de Pago, acompañado de la Valorización N° 1 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Estudios.</p> <p>*Documento de presentación del Expediente Técnico con el Formato Único de Reconstrucción (FUR) registrado en el banco de inversiones, con verificación de la UF de la consistencia del (FUR).</p> <p>*Informe de no existencia de duplicidades, conforme a los lineamientos sectoriales emitidos.</p> <p>*Informe del Supervisor, de Aprobación y Conformidad del Expediente Técnico</p> <p>* Documento del Proyectista con la Valorización N° 2 y solicitud de pago.</p> <p>* Informe del Supervisor, de Conformidad de Pago, acompañado de la Valorización N° 2 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Estudios.</p>
<b>Fase 3</b>	Conformidad del Servicio Expediente Técnico Aprobado por la Entidad - 01 EXP.TECN. ORIGINAL + CD's (editables) - 02 EXP.TECN. COPIAS + CD'	10 % del monto contratado.	<p>*Resolución de Aprobación del ET.</p> <p>*Carpeta de solicitud de financiamiento de obra de intervenciones de reconstrucción, RDE N° 0086-2019-RCC/DE (Anexo, Ítem 2)</p> <p>*Informe del Supervisor, de Conformidad del Servicio</p> <p>*Acta de Entrega–Recepción del Expediente Técnico.</p> <p>*Conformidad del Servicio expedido por el área correspondiente de la entidad.</p> <p>*Documento del Proyectista con la Valorización N° 3 y solicitud de pago.</p> <p>*Informe del Supervisor, de Conformidad de Pago, acompañado de la Valorización N° 3 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Estudios.</p> <p>*Resolución de Aprobación de Expediente técnico , con conformidad y visado por el Supervisor y por la entidad.</p>

#### Importante para la Entidad

#### 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

### 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

(Servicio en General)

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA, DENOMINADO:

**“RECONSTRUCCIONDE LOS SERVICIO DE SALUD DEL  
P.S. LLAMA, CON CÓDIGO ÚNICO 00001788 EN EL DIS-  
TRITO DE LLAMA, PROVINCIA DE MARISCAL LUZU-  
RIAGA – REGION ANCASH”, Código ARCC 7539.**

**ANCASH – ABRIL 2023**



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



## CONTENIDO

1.	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN .....	5
2.	ENTIDAD CONTRATANTE .....	5
3.	FINALIDAD PÚBLICA .....	5
4.	ANTECEDENTES .....	5
5.	OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN .....	5
5.1	OBJETIVO GENERAL .....	5
5.2	OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	6
6.	UBICACIÓN DEL PROYECTO .....	6
7.	DEFINICIONES .....	10
8.	RESULTADOS .....	10
9.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN .....	11
10.	FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA .....	11
11.	BASE LEGAL, NORMATIVA Y TÉCNICA APLICABLE .....	11
11.1	BASE LEGAL .....	11
11.2	NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA .....	12
12.	PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA .....	13
12.1	COMPUTO DE PLAZOS .....	13
12.2	INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA .....	13
12.3	PLAZOS Y NÚMERO DE ENTREGABLES .....	13
12.4	OTRAS CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS PLAZOS .....	14
13.	AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO .....	16
14.	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR, EQUIPO TECNICO PROFESIONAL ESPECIALISTA CLAVE Y PERSONAL DEL EQUIPO TECNICO. ....	16
14.1	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR .....	16
14.1.1	PERFIL DEL POSTOR .....	16
14.1.2	RECURSOS Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO DEL POSTOR .....	16
14.2	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO PROFESIONAL ESPECIALISTA CLAVE DEL CONSULTOR Y PERSONAL DEL EQUIPO TÉCNICO .....	18
14.2.1	REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA CLAVE PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA .....	19
14.2.1.1	JEFE DEL PROYECTO .....	20
14.2.1.2	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURA .....	21
14.2.1.3	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICO-ELECTRICISTA / INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA O ING. ELECTRICISTA. ....	22
14.2.1.4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS .....	23
15.	CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACIÓN .....	26
16.	ADELANTOS .....	26
17.	FORMA DE PAGO .....	26
17.1	PAGO POR ENTREGABLES: EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA .....	26
18.	REAJUSTE DE LOS PAGOS .....	28
19.	PENALIDADES APLICABLES .....	29
19.1	PENALIDAD POR MORA .....	29
20.	PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES .....	29



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



21.	RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD .....	30
22.	SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	30
23.	OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.....	30
24.	SEGUROS .....	31
25.	CONFIDENCIALIDAD DEL CONSULTOR .....	31
26.	PROPIEDAD INTELECTUAL.....	32
27.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO .....	32
28.	SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL .....	32
29.	GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS .....	33
30.	FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....	33
31.	PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS .....	35
32.	SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL.....	35
33.	SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN .....	35
34.	ACCIONES MÍNIMAS DE INTERVENCIÓN .....	35
34.1	INTERVENCIONES DE RECONSTRUCCIÓN .....	35
35.	DOCUMENTO DE GESTIÓN.....	36
36.	ESTUDIOS TÉCNICOS PRELIMINARES A SER DESARROLLADOS .....	37
37.	SISTEMA DE UTILIZACIÓN EN MEDIA TENSIÓN O AMPLIACIÓN DE CARGA .....	37
38.	REQUISITOS MÍNIMOS DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE POR FASE .....	37
38.1	PLAN DE TRABAJO E INFORME SITUACIONAL (FASE 1) .....	37
38.2	DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA (FASE 2).....	39
38.3	ENTREGA DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL ET Y ELABORACIÓN DE CARPETA DE SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO DE OBRA DE INTERVENCIONES DE RECONSTRUCCIÓN, RDE N° 0086- 2019-RCC/DE (FASE 3) .....	42
39.	CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA DESARROLLO DEL PROYECTO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.....	44
39.1	CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS REFERIDAS A CADA ESPECIALIDAD .....	44
39.2	DOCUMENTOS QUE DEBE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR EN EL PROYECTO ..	45
39.3	REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA.....	47
40.	DOCUMENTACIÓN A CARGO DE LA ENTIDAD .....	48
41.	APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DE ENTREGABLES Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.....	48
42.	RESULTADOS.....	48
42.1	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACIÓN .....	48
42.1.1	ALCANCE DEL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACIÓN. ....	49
42.1.2	TAREAS A DESARROLLARSE.....	49
42.1.3	TRABAJOS DE CAMPO.....	50
42.1.4	ENSAYOS DE LABORATORIO.....	50
42.1.5	ANÁLISIS DE CIMENTACIÓN.....	51
42.1.6	ENTREGABLE .....	51
42.2	ESTUDIO DE CANTERAS Y ANÁLISIS DE FUENTES DE AGUA .....	53
42.2.1	ALCANCE DE LOS SERVICIOS .....	53
42.2.2	TRABAJOS DE CAMPO .....	53





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



42.2.3	ENSAYOS DE LABORATORIO.....	53
42.2.4	DESCRIPCIÓN DE CANTERAS .....	54
42.2.5	TRABAJOS DE GABINETE.....	54
42.2.6	FUENTES DE AGUA.....	55
42.3	REFERIDO AL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO .....	56
42.3.1	OBJETIVO.....	56
42.3.2	PRODUCTOS A ENTREGAR.....	56
42.3.3	PREVISIONES A CARGO DE EL CONSULTOR.....	56
42.3.4	ALCANCE DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO.....	56
42.3.5	TAREAS A DESARROLLARSE PARA CADA ESTABLECIMIENTO DE SALUD.....	57
42.3.6	ENTREGABLE .....	58





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA: **“RECONSTRUCCIONDE LOS SERVICIO DE SALUD DEL P.S. LLAMA, CON CÓDIGO ÚNICO 00001788 EN EL DISTRITO DE LLAMA, PROVINCIA DE MARISCAL LUZURIAGA – REGION ANCASH”, Código ARCC 7539**

### 2. ENTIDAD CONTRATANTE

La Entidad Contratante es la Municipalidad Provincial Mariscal Luzuriaga con recursos transferidos de la Unidad de Gestión de Inversiones de Reconstrucción con Cambios.

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

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

### 4. ANTECEDENTES

Mediante Ley N° 30556 del 11 de setiembre de 2017, se declara la Ley que aprueba disposiciones de carácter extraordinario para las intervenciones del Gobierno Nacional frente a desastres y dispone la creación de la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.

Mediante Decreto Supremo N° 091-2017-PCM se aprueba el **Plan Integral de Reconstrucción con Cambios - PIRCC**, dispuesto por Ley N° 30556; el cual tiene como objetivo fundamental rehabilitar y reconstruir la infraestructura física dañada y destruida por El Niño Costero a nivel nacional, contribuyendo además a restituir el bienestar perdido por los grupos sociales más vulnerables, especialmente aquellos que perdieron sus viviendas y medios de vida, y que tuvieron que desplazarse fuera de sus lugares habituales de residencia como consecuencia de los daños generados por las lluvias, inundaciones y movimientos de masa (desplazamientos de tierra o huaicos).

Dentro del listado de establecimientos de salud afectados por El Niño Costero, y previstos en el Plan Integral de Reconstrucción con Cambios, se encuentra el establecimiento de salud materia de la contratación<sup>1</sup>.

### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

#### 5.1 OBJETIVO GENERAL

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



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



## 5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Elaborar los siguientes productos:

- EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

## 6. UBICACIÓN DEL PROYECTO

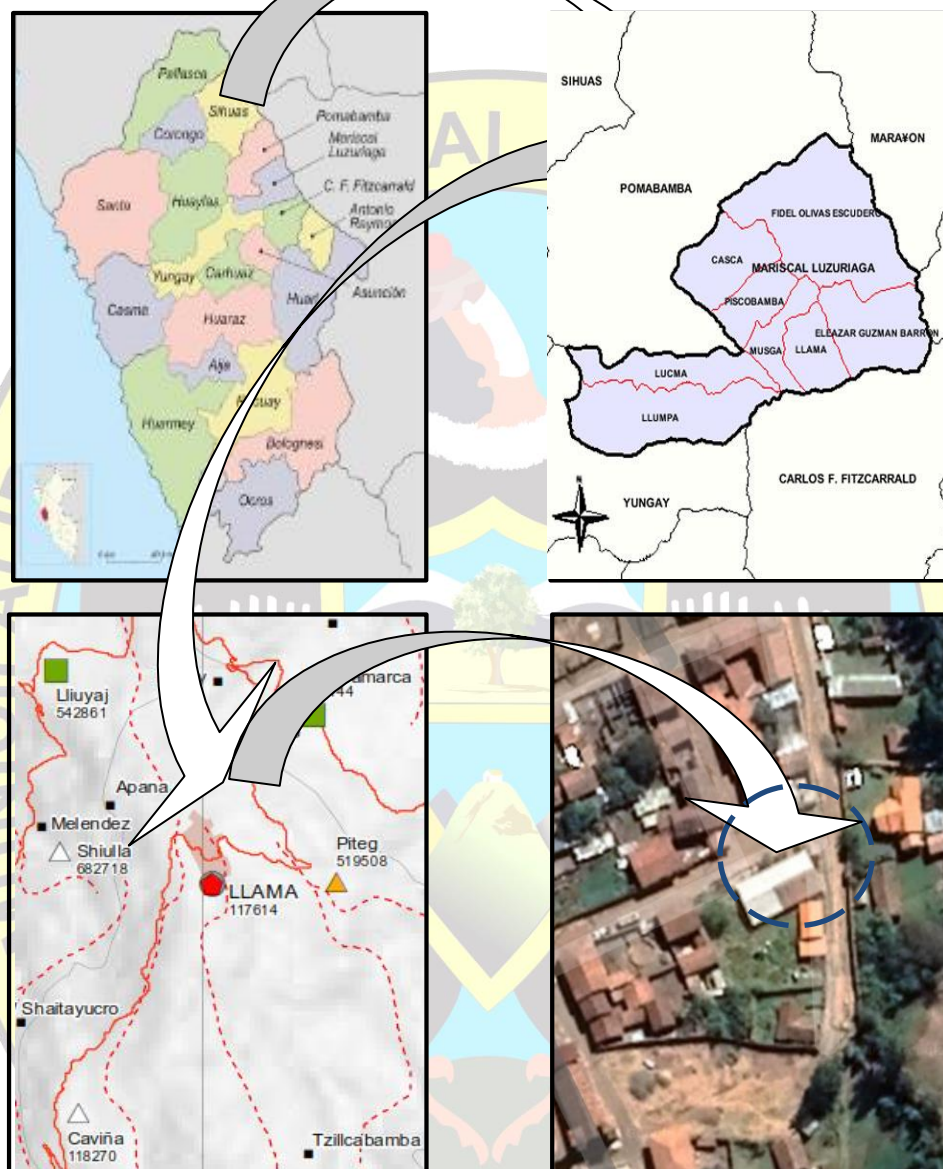
NOMBRE	PUESTO DE SALUD LLAMA
UBICACIÓN	JR. LOS CLAVELES S/N - Localidad LLAMA, Distrito LLAMA, Provincia MARISCAL LUZURIAGA, Región ANCASH
CÓDIGO RENAES	00001788
CÓDIGO ARCC	7539
CATEGORÍA ACTUAL	I-2
N° DOC. DE CREACIÓN	N° de Resolución de creación del Establecimiento 0498-2000-CTAR-DIRES-A-/OP
N° DOC. CATEGORIZACIÓN	Resolución Regional Sectorial 0246-2005-REGION-ANCASH-DIRES/DIPER
RED / MICRORED	RED CONCHUCOS NORTE / MICRORED PISCOBAMBA

El proyecto a desarrollar se encuentra en la REGIÓN ANCASH:



## LOCALIZACIÓN

GRAFICO N°01: Ubicación Geográfica del Distrito Llama





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



## ACTUAL PUESTO DE SALUD LLAMA (I-2)

Longitud -8.91431877°  
Latitud -77.30101329°  
Altitud 2,847 m.s.n.m



Latitud: -8.91431877  
Longitud: -77.30101329  
Altura: 2847.0  
1788 - LLAMA  
ANCASH - MARISCAL LUZURIAGA - LLAMA  
41342164 - 2015/11/19 11:39:37





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



Ruta de acceso desde Huaraz a la localidad de Llama  
Fuente: GOOGLE EART





Ubicación del Puesto de Salud Llama (I-2) – Imagen Satelital (Fuente: Google Earth).  
Fuente: GOOGLE EARTH

## 7. DEFINICIONES

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

## 8. RESULTADOS

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

La consultoría de obra en mención está constituida por:



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



CONFORMACIÓN DEL PROCESO	
Alcance	Producto
Consultoría de Obra	- Expediente Técnico de Obra del “ <b>RECONSTRUCCION DE LOS SERVICIO DE SALUD DEL P.S. LLAMA, CON CÓDIGO ÚNICO 00001788 EN EL DISTRITO DE LLAMA, PROVINCIA DE MARISCAL LUZURIAGA – REGION ANCASH</b> ”, Código ARCC 7539

## 9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Según Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificados por Decreto Legislativo N° 1444 y Decreto Supremo N° 344-2018-EF, respectivamente, el sistema aplicable a la consultoría de obra será:

- A Costos Unitarios.
- Con aplicación de reajustes respectivo de precios previstas en presente proceso de contratación.

Bajo el Sistema de **Costos unitarios** EL POSTOR efectúa una oferta integral para la elaboración de los Expedientes Técnicos de Obra, de conformidad con los requerimientos de LA ENTIDAD; formulando su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación<sup>2</sup>.

## 10. FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo EL CONSULTOR que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; si fuera el caso.

Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONSULTOR, según se colige del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 164° de su Reglamento.

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

## 11. BASE LEGAL, NORMATIVA Y TÉCNICA APLICABLE

### 11.1 BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 020-2014-SA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificados por Decreto Legislativo N° 1444 y Decreto Supremo N° 344-2018-EF, respectivamente.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



- Decreto Legislativo que Modifica La Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Otras normas legales aplicables y vigentes.

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

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

- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley N° 27639 y Ley N° 27920.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicada el 21 de septiembre de 2007 y sus modificatorias; y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA de fecha 27 de septiembre de 2008 y sus modificatorias.
- Ley N° 29476 Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08.MAY.2006 y publicado el 08.JUN.2006 y sus modificaciones. (Norma A.010, A.050, A.080, A.120, A.130, A.140, entre otras).
- Decreto Supremo N° 027-2017-SA, Aprueba Política Nacional de Hospitales Seguros frente a los Desastres que contiene el Plan de Acción 2017-2021 y crean la Comisión Multisectorial de Hospitales Seguros Frente a los Desastres.
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010- MINAM.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil aprobado por Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.
- Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), aprobado con Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J.
- Manual para la Evaluación de Riesgos Ocasionados por Fenómenos Naturales, aprobado con Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J.
- Norma Técnica de Salud N° 021 MINSA/DGSP-V.01 - Categorías de Establecimientos del Sector Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 096-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobada con Resolución Ministerial N° 554-2012/MINSA.
- Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 - Infraestructura y equipamiento del establecimiento de Salud del Primer Nivel de Atención, aprobada con Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA de fecha 27.ENE.2015.
- Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), aprobada con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM.
- Directiva Administrativa N° 07-DGIEM-MINSA-V.01 - Directiva Administrativa que Regula el Pintado Externo e Interno del establecimiento de Salud del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Directoral N° 005-2015-DGIEM.
- Directiva Administrativa N° 08-DGIEM-MINSA - Directiva Administrativa que Regula la Identificación y Señalización del establecimiento de Salud en el Ámbito del Ministerio



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



de Salud, aprobada con Resolución Directoral N° 015-2015-DGIEM.

- Código Nacional de Electricidad Utilización 2006 y sus modificaciones aprobado con resolución ministerial N° 175-2008-MEM/DM.
- Código Nacional de Electricidad (suministro 2011) aprobada con resolución Ministerial N° 214-2011-MEM/DM
- Resolución Ministerial N° 217-2004-MINSA, disposición de Residuos Sólidos.
- Norma Técnica Peruana IEC 60598-2-22. 2007 Requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- Normas Técnicas de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.
- Normas Técnicas Peruanas sobre instalaciones en la edificación (INDECOPI).
- Norma Técnica Peruana N° 399.010-1: Reglas para el diseño de señales de seguridad.
- Otras normas vigentes durante la ejecución del contrato que sean aplicables a cada especialidad a desarrollar.

## 12. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

### 12.1 COMPUTO DE PLAZOS

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

### 12.2 INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

El inicio del plazo contractual rige desde el día siguiente de la suscripción del Acta de Entrega del Terreno integral, la cual será suscrita por el representante del CONSULTOR (Jefe de Proyecto o Representante Legal de EL CONSULTOR) y el representante designado por la Entidad (Municipalidad Provincial de Mariscal Luzuriaga) y Establecimiento de Salud beneficiario.

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

### 12.3 PLAZOS Y NÚMERO DE ENTREGABLES

La ejecución de la consultoría se realizará en **TRES (3) fases** o etapas teniendo como resultado el Expediente Técnico de Obra.

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

ETAPA	ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN DE CONSULTOR	PLAZO DE EVALUACION POR EL SUPERVISOR	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
FASE 1	PLAN DE TRABAJO E INFORME SITU ANTE-PROYECTO.	<b>Diez (10)</b> días calendario de realizada la firma del acta de entrega de terreno. Fase 1	10	30
FASE 2	Expediente Técnico de Obra, Incluye costos y presupuestos "RECONSTRUCCION DE LOS SERVICIO DE SALUD DEL P.S. LLAMA, CON CÓDIGO ÚNICO 00001788 EN EL DISTRITO DE LLAMA, PROVINCIA DE MARISCAL LUZURIAGA – REGION ANCASH", Código ARCC 7539"	<b>Sesenta (60)</b> días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobada la Fase 2	10	30





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



<b>FASE 3</b>	Resolución de Aprobación del ET y Elaboración de carpeta de solicitud de financiamiento de obra de intervenciones de reconstrucción.	<b>Veinte (20) días calendario</b> , contados a partir del día siguiente de aprobada la Fase 3	10	30
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL</b>		<b>90 DÍAS CALENDARIOS</b>	<b>30 DÍAS CALENDARIOS</b>	<b>90 DÍAS CALENDARIOS</b>

## Notas:

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

## 12.4 OTRAS CONSIDERACIONES RESPECTO A LOS PLAZOS

Con la finalidad de cumplir con la meta del proyecto dentro del plazo previsto, se considera necesario que EL CONSULTOR, en base a estos términos de referencia, presente el plan de trabajo detallado (tanto de campo como de gabinete) y el cronograma de actividades del desarrollo de la consultoría concordante con la fecha de inicio del plazo de ejecución, así como un informe de diagnóstico situacional; hasta los **TRES (03) DÍAS CALENDARIOS** posteriores a la entrega de terreno, con la siguiente información:

- Informe situacional del establecimiento de salud
- Plan de Trabajo

N° TOMO	N° VOLUMEN 01	INFORME SITUACIONAL CONTENIDO	RESPONSABLE
TOMO I		1. Generalidades 1.1. Nombre del proyecto 1.2. Objetivos 1.3. Marco normativo 1.4. Antecedentes del proyecto	JEFE DE PROYECTO
		2. Ubicación y características 2.1. Ubicación 2.2. Área y perímetro 2.3. Frentes 2.4. Topografía 2.5. Linderos 2.6. Título de propiedad (Situación legal del terreno y acciones a tomar para el saneamiento físico legal de forma definitiva). 2.7. Identificación de los aspectos de vulnerabilidad o de riesgo preliminar. 2.8. Análisis de aspectos relacionados al desarrollo urbano, flujos vial y peatonal. 2.9. Identificación de existencia de servicios básicos (agua, desagüe y alcantarillado, luz e internet) 2.10. Condición climática - Orientación - Asoleamiento - Vientos predominantes 3. Descripción de la infraestructura actual 3.1. Cartera de servicios actual 3.2. Antecedente histórico del establecimiento, creación, etapas de construcción de los módulos, re categorizaciones entre otros. 3.3. Levantamiento arquitectónico de todo el módulo	



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



		4. Galería Fotográfica por bloques, interiores, exteriores, fachadas y ambientes; 5. Programa arquitectónico actual 6. Cuadro de áreas actual 7. Anexo (planos actual)	
--	--	---	--

N° TOMO	N°	PLAN DE TRABAJO	RESPONSABLE
	VOLUMEN 01	CONTENIDO	
TOMO II		<ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Antecedentes</b></li><li>2. <b>Metas y objetivos a alcanzar</b></li><li>3. <b>Estructura detallada de trabajo</b><ol style="list-style-type: none"><li>3.1. Índice de entregables</li></ol></li><li>4. <b>Metodología y marco conceptual</b><ol style="list-style-type: none"><li>4.1. Metodología.</li><li>4.2. Programación del servicio</li><li>4.3. Glosario de términos.</li></ol></li><li>5. <b>Línea de acciones para alcanzar las metas u objetivos (actividades).</b></li><li>6. <b>Equipo técnico de trabajo.</b><ol style="list-style-type: none"><li>6.1. Personal propuesto.</li><li>6.2. Obligaciones y responsabilidad del consultor.</li><li>6.3. Asignación de responsabilidad.</li><li>6.4. Organigrama de equipo.</li><li>6.5. Procedimiento de control y gestión.</li></ol></li><li>7. <b>Cronograma de actividades calendarizado, mediante un DIAGRAMA DE GANTT y otros.</b></li><li>8. <b>Recursos financieros y no financieros a ser utilizados en el trabajo de campo y gabinete, para la obtención del producto.</b></li><li>9. <b>Gestión de comunicaciones y coordinación.</b><ol style="list-style-type: none"><li>9.1. Cuadro: esquema funcional de comunicaciones.</li><li>9.2. Cuadro: mecanismos para el cumplimiento contractual del consultor.</li><li>9.3. Directorio de participantes.</li></ol></li></ol>	JEFE DE PROYECTO

- El diagrama de barras debe mostrar, las tareas a realizar y las metas a cumplir.
- Una programación GANTT (utilizando el MS PROJECT), mostrando los tiempos de ejecución por día de las tareas a realizar y las metas a cumplir, las que deberían estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los términos de referencia; **en esta programación se debe indicar el inicio de la participación efectiva del Personal Especialista (clave) y del Personal Técnico propuesto.**
- La programación GANTT deberá estar desarrollada de manera detallada considerando en su estructura los principales títulos de cada documento técnico que contiene el expediente técnico hasta un segundo nivel.
- En la programación GANTT realizada por EL CONSULTOR deberá programar reuniones de coordinación entre el JEFE DE PROYECTO, el SUPERVISOR y LA ENTIDAD, mínimo **una (01) reunión por cada una de las FASES 02, 03** a cada reunión EL CONSULTOR deberá asistir con los profesionales necesarios según las especialidades que constan en su programación, deberá traer los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación.
- EL CONSULTOR deberá entregar la información técnica **cuando lo requiera EL SUPERVISOR, LA ENTIDAD.**





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



## 13. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL CONTRATO

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

Para estos casos se considerarán las causales, el procedimiento y los plazos establecidos en el **Art. 34° del TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO**, que son aplicables al **Expediente Técnico de Obra**.

Las solicitudes de ampliación del plazo no serán procedentes si éstas se tramitan luego de vencido el plazo contractual de ejecución del servicio.

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

### 14.1 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR

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

#### 14.1.1 PERFIL DEL POSTOR

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

EL POSTOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de Consultores de Obra (**Especialidad 1: Consultoría en Obras de Edificaciones y Afines. Categoría b o superior**). En el caso de consorcios, es aplicable lo señalado en la **Directiva N° 016-2016-OSCE/CD - Procedimiento para la inscripción, renovación de inscripción, aumento de capacidad máxima de contratación, ampliación de especialidad y categorías e inscripción de subcontratos de ejecutores y consultores de obra en el registro nacional de proveedores (RNP)**.

Para el caso de postores extranjeros no domiciliados en el país, aplica lo establecido en el tercer párrafo de decima disposición complementaria final de la ley N° 30556, así como el previsto en el art. 6° del reglamento del procedimiento de contratación pública especial para la reconstrucción con cambios.

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

#### 14.1.2 RECURSOS Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO DEL POSTOR

Deberá contar con una oficina durante el período de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco del servicio a prestarse<sup>3</sup>, **la cual será**

<sup>3</sup> La ubicación de la oficina será la que corresponda a la ciudad dónde esté constituido el domicilio fiscal o legal del Postor; y





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



acreditada con la presentación de la Declaración Jurada que acredite el cumplimiento del requerimiento, según el numeral 3.1 del Capítulo III de las Bases Estándar para la Contratación del Servicio de Consultoría de Obra (**Anexo N° 4**). Sin perjuicio de la postestad de verificación posterior que pueda realizar la Entidad durante la ejecución del contrato.

En caso EL CONSULTOR acredite domicilio legal fuera de la ciudad de Pisco Bamba, este se obligará, durante la vigencia del contrato y hasta su liquidación, a señalar domicilio legal, a fin de que reciba la documentación contractual oficial que LA ENTIDAD requiera notificarle.

EL CONSULTOR deberá comunicar a LA ENTIDAD y AL SUPERVISOR, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico que deberá constar en el contrato. Por el solo hecho de suscribir el contrato, EL CONSULTOR autorizará a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD y EL SUPERVISOR pudiera hacerle llegar a dicho correo, debiendo confirmar la recepción del correo enviado máximo UN (01) día calendario después de haber recibido la notificación<sup>4</sup>.

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

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

## 1. EQUIPO DE TOPOGRAFIA

- Estación Total (01), incluye 2 prismas por cada estación.

Nota:

- La precisión de lectura angular deberá estar comprendida entre 3 y 5 segundos.
- El alcance de la medida deberá estar comprendida como mínimo entre 1500 y 2000 metros.
- El equipo también deberá permitir trabajar sin prisma.
- La calibración de los equipos (estación total y nivel), será no mayor de 6 meses a partir de la última calibración anterior al inicio del servicio.

## 2. EQUIPO DE INFORMATICA

- Computadora (02)
- Impresora (02)

## 3. VEHICULOS OPERADOS

- Camioneta Pick Up 4x4 doble cabina (01).

Nota:

La maquinaria debe tener una antigüedad no mayor de Un (01) años a la presentación de las ofertas.

Los equipos deben tener una antigüedad no mayor de diez (10) años a la presentación

que, de obtener la Buena Pro, será la que se consigne en el contrato.

<sup>4</sup> Numeral 20.4 del Art. 20° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



de las ofertas.

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

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

La calibración se acreditará con la presentación del Certificado de Calibración expedido por una firma especializada o Entidad competente, que cuente con autorización la cual se adjuntará como respaldo.

## 14.2 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO PROFESIONAL ESPECIALISTA CLAVE DEL CONSULTOR Y PERSONAL DEL EQUIPO TÉCNICO

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

Todos los profesionales (Personal Especialista y Personal del Equipo Técnico) de EL CONSULTOR que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo con las exigencias normativas, los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la consultoría de obra, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados para el ejercicio profesional en el Colegio Profesional que les corresponda; lo cual deberá ser acreditado por EL CONSULTOR previo al inicio de la prestación efectiva de los profesionales en el servicio<sup>5</sup>, y durante el plazo que dure el mismo.

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

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

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

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

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del procedimiento de selección, involucra únicamente a LA ENTIDAD y a EL CONSULTOR, quienes

<sup>5</sup> Según Pronunciamiento N° 1055-2017/OSCE-DGR





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma LA ENTIDAD tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales de EL CONSULTOR.

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el personal que presente EL CONSULTOR deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por LA ENTIDAD. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONSULTOR. Su incumplimiento es causal de resolución contractual.

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

La denominación de los cargos<sup>6</sup> que conforman el **Personal Especialista** completo de EL CONSULTOR, así como las responsabilidades básicas que asumirán, son los siguientes:

PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA (CLAVE)			
N°	FUNCIÓN	PROFESIÓN REQUERIDA	CANT.
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.			
1	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto	1
3	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURA	Ingeniero Civil	1
4	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES MECÁNICO ELÉCTRICAS	Ingeniero Mecánico Electricista	1
5	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Civil y/o Sanitario	1

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

## 14.2.1 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTA CLAVE PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.

Los documentos para la acreditación del perfil profesional deberán ser presentados como requisito para la suscripción del contrato (formación académica y experiencia profesional). La Colegiatura y la Habilidad profesional deberán acreditarse al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la consultoría.

<sup>6</sup> Las acepciones y/o sinónimos que se aceptarán y permitirán para estos cargos y profesiones, se indican en el Capítulo: 3.2 'Requisitos de Admisibilidad'.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



## 14.2.1.1 Jefe del Proyecto

### Perfil Profesional

- Formación Académica: **Un (1) Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.**

### Experiencia

- Deberá acreditar experiencia mínima de Dos (03) años como mínimo como jefe de proyecto, jefe de estudio, proyectista, u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, para la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de construcción, reconstrucción, mejoramiento y/o rehabilitación de expedientes técnicos en General, que se computa desde la colegiatura.

### Responsabilidades básicas:

- Representará a EL CONSULTOR en todos los asuntos técnicos que competan a la consultoría (Expediente Técnico de Obra, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por éste. La participación del Jefe del Proyecto debe ser activa y representativa. El cargo de Jefe del Proyecto no puede, y no debe, ser meramente figurativo.
- Será quien lidere, coordine y organice las actividades del Equipo Técnico Profesional de la consultoría.
- Representar al Equipo Técnico Profesional de la consultoría en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio.
- Coordinar con los responsables de las diversas Entidades involucradas en la buena marcha del proyecto.
- Velar por el cumplimiento de las normas, directivas y reglamentos aplicables a la consultoría y a sus productos.
- Liderar, coordinar y organizar las actividades para la elaboración del Expediente Técnico de Obra; de acuerdo a las normas del RNE, del MINSA y demás que sean aplicables, velando por el adecuado sustento de toda la documentación ante EL SUPERVISOR, LA ENTIDAD.
- Supervisa y coordina el desarrollo del Expediente Técnico de Obra en todas sus especialidades.
- Gestiona los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes.
- Estructurar y consolidar el Expediente Técnico.
- Sustentar el anteproyecto y expediente en las reuniones de evaluación con las Entidades competentes.
- Coordinar el trabajo del equipo profesional, supervisa el trabajo en equipo.
- Coordinar la realización del planteamiento técnico con todas las especialidades.
- Firmar todos los documentos que se generen en la consultoría, siendo responsable del contenido técnico.
- Supervisa y coordina el desarrollo de los estudios básicos necesarios para la consultoría.
- Coordinar y supervisar la obtención de la licencia de edificación de Obra y otros documentos de gestión.
- Debe garantizar que los servicios de salud para la atención existente funcionen en la misma área de intervención, de no ser posible se debe realizar las gestiones correspondientes que conlleven a la implementación del CONTINGENCIA fuera de las instalaciones del establecimiento de salud.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- Le es aplicable, de corresponderle, lo previsto en los Artículos 17° y 18° de la





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

- Elaborar los formatos aplicables para el registro de la intervención en el banco de inversiones.

## 14.2.1.2 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

### Perfil Profesional

- **Formación Académica:** Un (1) Arquitecto, deberá ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

### Experiencia

Deberá acreditar experiencia mínima de Dos (2) años desempeñándose como “Profesional en Arquitectura”, “Jefe de Arquitectura”, “Especialista en Arquitectura”, “Responsable Arquitectónico”, “Arquitecto”, “Supervisor de Arquitectura” o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la especialidad del profesional, en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión expedientes técnicos correspondiente a edificaciones en establecimiento de Salud.

### Responsabilidades:

- Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución Arquitectónica previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro ‘Arquitectura’.
- Realizará el levantamiento Arquitectónico existentes y elaboración del plano de replanteo.
- Desarrollar el Proyecto Integral de Arquitectura, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.
- Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planeamiento del proyecto.
- Debe garantizar que los servicios de salud para la atención existente funcionen en la misma área de intervención, de no ser posible se debe realizar las gestiones correspondientes que conlleven a la implementación del CONTINGENCIA fuera de Arquitectura del establecimiento de salud.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Elaborar los expedientes de los documentos de gestión solicitados correspondientes a su especialidad.

## 14.2.1.3 ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURA

### Perfil Profesional

- **Formación Académica:** Un (1) Ingeniero Civil. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

### Experiencia

- Deberá acreditar experiencia mínima de Dos (02) años desempeñándose como “Profesional en Estructuras”, “Jefe de Estructuras”, “Especialista en Estructuras”, “Responsable de Estructuras”, “Ingeniero Estructural”, “Supervisor de Estructuras”, “Especialista en Diseño y Cálculo Estructural” o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la especialidad del profesional, en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



correspondiente a edificaciones en general, públicas o privadas, que se computa desde la colegiatura.

## Responsabilidades:

- Será quien plantee y desarrolle la propuesta de solución estructural, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Estructuras'.
- Desarrollar el Proyecto Integral de Estructuración, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.
- Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Debe garantizar que los servicios de salud para la atención existente funcionen en la misma área de intervención, de no ser posible se debe realizar las gestiones correspondientes que conlleven a la implementación del CONTINGENCIA fuera de las instalaciones del establecimiento de salud.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- Elaborar los expedientes de los documentos de gestión solicitados correspondientes a su especialidad.

### **14.2.1.4 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICO-ELECTRICISTA / INGENIERO MECÁNICO ELECTRICISTA Y/O ELECTROMECHANICO.**

#### Perfil Profesional

- Formación Académica: **Un (1) Ingeniero Mecánico Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Electromecánico. Deberá ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.**

#### Experiencia

Deberá acreditar experiencia mínima de dos (02) año en el diseño y cálculo, o desarrollo, o elaboración, o formulación, o supervisión, o inspección, o revisión o evaluación de proyectos de Instalaciones mecánico-eléctricas para Expedientes Técnicos de Obras de edificación públicas, correspondientes a edificaciones en general.

## Responsabilidades:

- Entre otras responsabilidades, será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución de las instalaciones mecánicas previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Instalaciones Mecánicas-eléctricas y Telecomunicaciones'.
- Desarrollar el Proyecto Integral de Instalaciones Mecánicas-Eléctricas y Telecomunicaciones, obteniendo la conformidad de la SUPERVISION, LA ENTIDAD.
- Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Elaborar los expedientes de los documentos de gestión solicitados





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



correspondientes a su especialidad.

Elaborar el expediente de media tensión hasta su aprobación por la empresa prestadora de servicio eléctrico que corresponda.

## 14.2.1.5 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

### Perfil Profesional

- **Formación Académica:** Un (1) Ing. Sanitario, deberá ser titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.

### Experiencia

Deberá acreditar experiencia mínima de Dos (2) años desempeñándose como “Profesional en Instalaciones Sanitarias”, “Jefe de Instalaciones Sanitarias”, “Especialista en Instalaciones Sanitarias”, “Responsable de Instalaciones Sanitarias”, “Ingeniero Sanitario”, “Supervisor de Instalaciones Sanitarias” o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la especialidad del profesional, en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión expedientes técnicos correspondiente a edificaciones en general.

### Responsabilidades:

- Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución sanitaria (agua y desagüe) previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro ‘Instalaciones Sanitarias’.
- Realizará el levantamiento de las instalaciones sanitarias existentes y elaboración del plano de replanteo.
- Desarrollar el Proyecto Integral de Instalaciones Sanitarias, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.
- Gestionar y obtener las factibilidades de servicios de agua y desagüe ante las Entidades correspondientes.
- Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Debe garantizar que los servicios de salud para la atención existente funcionen en la misma área de intervención, de no ser posible se debe realizar las gestiones correspondientes que conlleven a la implementación del CONTINGENCIA fuera de las instalaciones del establecimiento de salud.
- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Elaborar los expedientes de los documentos de gestión solicitados correspondientes a su especialidad.
- Elaborar el test de percolación y/o infiltración

**Nota 1:** Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional que participe en la consultoría, sólo será posible de aceptación aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



colegio profesional, según corresponda<sup>7</sup>.

Se colige que no es válida, para efecto de esta consultoría, la experiencia que los profesionales puedan haber obtenido en condición de estudiantes, egresados o bachilleres.

**Nota-2:** Es un delito penal (delito contra la fe pública - usurpación), que un tercero usurpe la identidad de un profesional colegiado. En ese sentido, el CONSULTOR que realice, ordene o permita, directamente o a través de un tercero, que mediante la simulación, falsificación, imitación, adulteración o acción similar, se asuma la identidad, la firma o sello de un profesional colegiado acreditado por el CONSULTOR ante LA ENTIDAD, para pretender hacer creer que éste ha elaborado y/o suscrito documentos técnicos materia del contrato; incurrirá en ilícito penal.

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

**Nota 3:** Las responsabilidades de los Arquitectos, Ingenieros Civiles, Ingenieros Sanitarios, Ingenieros Electricistas, Ingenieros Electromecánicos y otros Ingenieros Especialistas, a las que hace referencia el Reglamento Nacional de Edificaciones, y que los alcanza, son las siguientes:

- **Artículo 17.-** Es la persona natural o jurídica que, cuando sea necesario por la magnitud del Proyecto, se encarga de administrar la ejecución del mismo en todas sus etapas.
- **Artículo 18.-** Es responsabilidad del Jefe de Proyecto:
  - a. Tener Título Profesional, capacitación y experiencia suficientes para asumir la gerencia del Proyecto.
  - b. Encontrarse habilitado para ejercer la profesión, acreditado por el Colegio Profesional al que pertenece.
  - c. Disponer de profesionales calificados para los diferentes procesos que incluirá el desarrollo del Proyecto.
  - d. Resolver las contingencias que se produzcan en el desarrollo del Proyecto.
  - e. Definir las eventuales modificaciones del Proyecto, que sean exigidas por el proceso de supervisión, revisión o aprobación de alguna de las etapas del mismo.
- **Artículo 19.-** El Arquitecto es el responsable del Diseño Arquitectónico de la Edificación, el cual comprende: La calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos y edificatorios exigibles para edificar en el inmueble correspondiente. Asimismo, es el responsable de que sus planos, y los elaborados por los otros profesionales responsables del Proyecto, sean compatibles entre sí.
- **Artículo 20.-** El Ingeniero Civil es el responsable del Diseño Estructural de una Edificación, el cual comprende: Los cálculos, las dimensiones de los componentes estructurales, las especificaciones técnicas del Proyecto Estructural, y las consideraciones de diseño sismo resistente. Asimismo, es responsable de la correspondencia de su proyecto de estructuras con el Estudio de Suelo del inmueble materia de la ejecución del Proyecto. Este estudio, a su vez, es de responsabilidad del Ingeniero que lo suscribe.
- **Artículo 21.-** El Ingeniero Sanitario, el Ingeniero Electricista, el Ingeniero Electromecánico y demás Ingenieros especialistas, son responsables del Diseño de la

<sup>7</sup> Ver Pronunciamento N° 1329-2013/DSU del OSCE de fecha 26.DIC.2013.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



*Instalación que le corresponda según su especialidad, los cuales comprenden: Los cálculos, las dimensiones de los componentes y especificaciones técnicas del Proyecto de su especialidad. Asimismo son responsables de que sus respectivos proyectos se adecuen a las características de las redes públicas, a la factibilidad de los servicios, y a las normas técnicas vigentes.*

**Nota 4:** *Cabe señalar que la forma de acreditar la experiencia de un postor extranjero es igual a la acreditación que se hace respecto a un postor nacional. Por lo tanto, según las bases estándar de los procedimientos de contratación en el marco de la reconstrucción, la experiencia en consultoría de obras, se acreditará mediante copia simple de: (i) Contratos u Órdenes de Servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) Comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con Boucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, cualquier otro documento emitido por una Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago (de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado), iii) contratos y sus respectivas resoluciones de liquidación o documento equivalente; correspondientes a un máximo de diez (10) contrataciones.*

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

*Los documentos se presentan en idioma castellano o, en su defecto, acompañados de traducción simple con la indicación y suscripción de quien oficie de traductor debidamente identificado, salvo el caso de la información técnica complementaria contenida en folletos, instructivos, catálogos o similares, que puede ser presentada en el idioma original. El postor es responsable de la exactitud y veracidad de dichos documentos.*

*Independientemente de la denominación particular que se le atribuya a un documento contractual (llámese “Contratos”, “Órdenes de Servicio” u otro de naturaleza análoga), si con las prestaciones y/o actividades que las integran se demuestra fehacientemente la destreza adquirida en servicios de consultoría de obra -en concordancia con las definiciones consignadas en la normativa de contrataciones del Estado-, éstas podrán ser valoradas por la Entidad para evaluar la acreditación de experiencia del postor.*

*En ese sentido, el postor deberá acreditar de manera fehaciente que el servicio realizado califique conforme a la definición de prestación igual o similar al objeto de la convocatoria.*

**Nota 5:** *Se considerarán como servicios similares a la elaboración o supervisión y/o revisión de estudios definitivos o expedientes técnicos de obras de construcción y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o renovación y/o ampliación de: Establecimiento de salud, universidades o instituciones educativas, sean públicas o privadas.*

Los gastos que ocasione la participación de profesionales especialistas, personal técnico de apoyo (asistentes, digitadores, dibujantes, administrativos, secretaria, etc.) y otros recursos humanos que se requieran y amerite para cumplir con los productos esperados en los plazos propuestos, se considerarán incluidos por EL POSTOR al momento de presentar su propuesta.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



## 15. CALIDAD Y NIVEL DE EXIGENCIA DE LA PRESTACIÓN

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

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

## 16. ADELANTOS

Se otorgará ningún tipo de adelanto.

## 17. FORMA DE PAGO

### 17.1 PAGO POR ENTREGABLES: EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.

El pago AL CONSULTOR por los entregables efectuados durante el desarrollo del expediente técnico, sólo será procedente contra prestación aprobada<sup>8</sup>, y según la disponibilidad presupuestal de LA ENTIDAD.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el Informe de Conformidad Técnica del Supervisor de la consultoría, así como con el V°B° de EL COORDINADOR DE PROYECTOS designado por LA ENTIDAD.

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

PAGOS EXPEDIENTE TÉCNICO			
PAGOS	DESCRIPCIÓN	MONTO % DE PAGO	REQUISITOS PARA EL PAGO
Fase 1	Plan de Trabajo e informe situ anteproyecto.	40 % del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 1.	*Documento de presentación de los estudios preliminares, Estudio de Suelos y Evar – Evaluación de riego del Terreno y Propuesta de Anteproyecto Técnico en Diresa correspondiente a la fase 1 Expediente Técnico.
Fase 2	Expediente técnico aprobado.	50% del monto contratado vigente, a la conformidad del entregable de la Fase 2.	*Aprobación del planteamiento del Anteproyecto por la unidad ejecutora, previa opinión favorable de la autoridad sanitaria del pliego correspondiente (DIRESA–Ancash). *Informe del Supervisor, de Conformidad de la fase 1 del Anteproyecto. *Documento del Proyectista con la Valorización N° 1 y solicitud de pago. * Informe del Supervisor, de Conformidad de Pago,

<sup>8</sup> Numeral 39.1 del Artículo 39° de la Ley de Contrataciones del Estado.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



			<p>acompañado de la Valorización N° 1 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Estudios.</p> <p>*Documento de presentación del Expediente Técnico con el Formato Único de Reconstrucción (FUR) registrado en el banco de inversiones, con verificación de la UF de la consistencia del (FUR).</p> <p>*Informe de no existencia de duplicidades, conforme a los lineamientos sectoriales emitidos.</p> <p>*Informe del Supervisor, de Aprobación y Conformidad del Expediente Técnico</p> <p>* Documento del Proyectista con la Valorización N° 2 y solicitud de pago.</p> <p>* Informe del Supervisor, de Conformidad de Pago, acompañado de la Valorización N° 2 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Estudios.</p>
<b>Fase 3</b>	Conformidad del Servicio Expediente Técnico Aprobado por la Entidad - 01 EXP.TECN. ORIGINAL + CD's (editables) - 02 EXP.TECN. COPIAS + CD'	10 % del monto contratado.	<p>*Resolución de Aprobación del ET.</p> <p>*Carpeta de solicitud de financiamiento de obra de intervenciones de reconstrucción, RDE N° 0086-2019-RCC/DE (Anexo, Ítem 2)</p> <p>*Informe del Supervisor, de Conformidad del Servicio</p> <p>*Acta de Entrega-Recepción del Expediente Técnico.</p> <p>*Conformidad del Servicio expedido por el área correspondiente de la entidad.</p> <p>*Documento del Proyectista con la Valorización N° 3 y solicitud de pago.</p> <p>*Informe del Supervisor, de Conformidad de Pago, acompañado de la Valorización N° 3 firmada por el Supervisor y visado por la Sub Gerencia de Estudios.</p> <p>*Resolución de Aprobación de Expediente técnico, con conformidad y visado por el Supervisor y por la entidad.</p>

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONSULTOR dentro de los **Diez (10) DÍAS CALENDARIO** siguientes a la conformidad de la documentación técnica solicitada en cada entregable, o aprobación del Expediente Técnico; siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de Siete (7) 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 físico y/o virtual, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

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



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



## 18. REAJUSTE DE LOS PAGOS

El pago de los honorarios de EL CONSULTOR estará sujeto a reajuste por aplicación de fórmulas.

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

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

### A. Monto de la Valorización Reajustada:

$$V_r = V_o \times (I_p / I_o)$$

### Monto del Reajuste:

$$R = V_r - V_o$$

### B. Monto que corresponde a la Amortización del Adelanto:

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

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

$$D = [AA \times (I_r - I_a)] / I_a$$

### D. Monto a Facturar:

$$M = V_r - AA - D$$

Dónde:

$V_r$  = Valorización Reajustada.

$V_o$  = Monto Valorizado según forma de pago.

$A$  = Monto del Adelanto otorgado.

$AA$  = Amortización del Adelanto otorgado.

$R$  = Monto del Reajuste.

$D$  = Deducción de Reajuste que no corresponde.

$M$  = Monto a Facturar.

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

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

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

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

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

Para efectos del reajuste señalado. El cálculo final y las correcciones necesarias se definirán en la liquidación final del contrato.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



## 19. PENALIDADES APLICABLES

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

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

### 19.1 PENALIDAD POR MORA

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

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

En caso de atraso por causas imputables a EL CONSULTOR en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El monto máximo de la penalidad equivale al **Diez Por Ciento (10%)** del monto contractual vigente, y en caso de llegar a este tope, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 63° del mencionado Reglamento.

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

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

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

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

Dónde:

**Expediente Técnico.**

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

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

Monto = Monto contratado vigente, expresado en Soles.

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

## 20. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales, o la reducción de las prestaciones contratadas, se ceñirán estrictamente al procedimiento, formalidad y oportunidad que



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



disponen el TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF.

Para el caso de la Elaboración de los Expedientes Técnicos de Obra, aplica lo señalado en el TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF

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

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

EL CONSULTOR sólo podrá dar inicio a la prestación adicional indicada luego de recibida dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de EL CONSULTOR, si éste no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución.

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

## 21. RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD

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

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

Las asesorías técnicas por parte de LA ENTIDAD no constituyen condicionantes para la presentación de entregables, ni para sustento de ampliación de plazo.

## 22. SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LA ENTIDAD contratara un equipo profesional que tendrá a su cargo LA SUPERVISIÓN de las labores y productos que vaya elaborando EL CONSULTOR en cada fase o etapa (Proyecto, Expediente Técnico de Obra). Dicha designación será comunicada formalmente.

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

La designación de Supervisión y Coordinadores de proyectos, no forman parte de las condiciones para dar inicio al servicio.

## 23. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

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





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos y materia del contrato.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos del contrato.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación del contrato.
- Informar respecto a la determinación del lugar y condicionantes del espacio para el plan de contingencia.
- Efectuar la inspección, evaluaciones y diagnósticos que se requieran en campo.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en el contrato.
- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del servicio que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con LA ENTIDAD sobre los trabajos que ejecute su personal.
- EL CONSULTOR será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y por la alternativa que recomiende viabilizar como producto de los estudios efectuados.
- EL CONSULTOR será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y por el proyecto constructivo que elabore y recomiende aprobar y ejecutar, como producto del Expediente Técnico desarrollado.
- EL CONSULTOR está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para la elaboración del proyecto y ejecución de la obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para LA ENTIDAD.
- EL CONSULTOR brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones a los Coordinadores que designará LA ENTIDAD.

## 24. SEGUROS

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

## 25. CONFIDENCIALIDAD DEL CONSULTOR

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

Asimismo, la información proporcionada a EL CONSULTOR, o la que éste obtenga durante la



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

## 26. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

En virtud de lo indicado, EL CONSULTOR no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de LA ENTIDAD. El incumplimiento de este acuerdo originará a EL CONSULTOR la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

## 27. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor<sup>9</sup>, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causales de resolución contractual por incumplimiento de las partes se precisan en Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

## 28. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro de los plazos de caducidad correspondientes, según lo señale el Reglamento de la Ley de

<sup>9</sup> Se entenderá por caso fortuito o fuerza mayor, a toda causa no imputable al obligado, consistente en eventos o hechos extraordinarios, excepcionales, imprevisibles o irresistibles, que impiden la ejecución de las obligaciones asumidas, o determina su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

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

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





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



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.

## 29. GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS

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

Para el caso de la **Elaboración de Expediente Técnico de Obra** aplica lo dispuesto en el numeral 40.3 del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. Sobre la base de ello, queda expresamente establecido que la garantía por la calidad del servicio prestado y por los documentos técnicos elaborados por EL CONSULTOR es de **TRES (3) años, contados a partir de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD**.

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

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

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

De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL CONSULTOR exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo que no excederá de **CINCO (5) DÍAS CALENDARIOS**, computado desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

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

EL CONSULTOR también está obligado a cumplir, según corresponda, con lo establecido en los numerales 2) y 3) del Art. 1774° del Código Civil<sup>10</sup>.

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

## 30. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han

<sup>10</sup> Código Civil - Obligación del contratista - Artículo 1774°.- El contratista está obligado: 2) *A dar inmediato aviso al comitente de los defectos del suelo o de la mala calidad de los materiales proporcionados por éste, si se descubren antes o en el curso de la obra y pueden comprometer su ejecución regular.* 3) *A pagar los materiales que reciba, si éstos, por negligencia o impericia del contratista, quedan en imposibilidad de ser utilizados para la realización de la obra.*



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.

- La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometida por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- EL CONSULTOR se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.
- Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.<sup>11</sup>
- Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF.
- En virtud del inciso r)<sup>12</sup> del numeral 11.1 del Art. 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, están impedidos de ser participantes, postores, CONSULTORs y/o sub CONSULTORs, incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del artículo 5 de la Ley, las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el período de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que corresponda.

<sup>11</sup> Ley N° 30650 - Ley de reforma del Art. 41° de la Constitución Política del Perú, que a la letra dice:

*“Artículo 41°.- Los funcionarios y servidores públicos que señala la ley o que administran o manejan fondos del Estado o de organismos sostenidos por éste deben hacer declaración jurada de bienes y rentas al tomar posesión de sus cargos, durante su ejercicio y al cesar en los mismos. La respectiva publicación se realiza en el diario oficial en la forma y condiciones que señala la ley.*

*Cuando se presume enriquecimiento ilícito, el Fiscal de la Nación, por denuncia de terceros o de oficio, formula cargos ante el Poder Judicial.*

*La ley establece la responsabilidad de los funcionarios y servidores públicos, así como el plazo de su inhabilitación para la función pública. El plazo de prescripción de la acción penal se duplica en caso de los delitos cometidos contra la Administración Pública o el patrimonio del Estado, tanto para los funcionarios o servidores públicos como para los particulares. La acción penal es imprescriptible en los supuestos más graves, conforme al principio de legalidad”.*

<sup>12</sup> Inciso r), incorporado al texto del Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado mediante el Art° 3 de la Ley N° 3068.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



## 31. PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en el TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF, y supletoriamente, lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento; así como lo indicado en los Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato correspondiente. También es de aplicación al contrato, supletoriamente y en lo pertinente, lo establecido en el Código Civil.

## 32. SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL

Según el Decreto Legislativo N° 1354 en las disposiciones complementarias finales menciona que el saneamiento físico legal Para la implementación de los componentes de El Plan de Trabajo se requerirá contar con el saneamiento físico legal remitido por la entidad, así mismo si en caso se necesite incorporar áreas que no se encuentre dentro del saneamiento del terreno y que estas por necesidad y objetivo del proyecto será coordinaciones entre terceros y entidad, sin perjuicio al consultor de las acciones legales que correspondan.

## 33. SUSPENSIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

La suspensión del plazo de ejecución se rige por lo dispuesto en el TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO DECRETO SUPREMO N° 082-2019-EF.

## 34. ACCIONES MÍNIMAS DE INTERVENCIÓN

### 34.1 INTERVENCIONES DE RECONSTRUCCIÓN

En las intervenciones de Reconstrucción se cumplirán las normas sectoriales y del Reglamento Nacional de Edificaciones en conformidad a los Estándares mínimos de seguridad para construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en los establecimientos de salud.

Especialidad	Descripción de criterio de Intervención
Arquitectura	<p>En las intervenciones de Reconstrucción se tendrá en consideración el Programa médico funcional y el Programa Arquitectónico entregado por la ENTIDAD.</p> <p>Se deberán realizar las intervenciones complementarias que las diferentes especialidades requieran para su adecuado funcionamiento.</p> <p>Para el diseño de los ambientes se aplicará la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01, RNE y otras normas vigentes.</p>
Estructuras	<p>Las intervenciones a realizarse deberán garantizar la seguridad estructural de la infraestructura y de los diferentes elementos planteados.</p> <p>Se deberán realizar las intervenciones complementarias que las diferentes especialidades requieran para su adecuado funcionamiento.</p> <p>Para el diseño de los diferentes elementos se aplicara la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01, RNE y otras normas vigentes.</p>



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



Especialidad	Descripción de criterio de Intervención
Instalaciones Sanitarias	<p>Las intervenciones contemplarán un adecuado sistema de distribución de agua potable y evacuación de aguas servidas, según las necesidades de los ambientes planteados.</p> <p>Las intervenciones contemplarán la implementación de un adecuado sistema de drenaje pluvial integral.</p> <p>Se deberán realizar las intervenciones complementarias que las diferentes especialidades requieran para su adecuado funcionamiento.</p> <p>Para el diseño de los diferentes sistemas se aplicara la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01, RNE y otras normas vigentes.</p>
Instalaciones Mecánico Eléctricas	<p>Las intervenciones contemplarán un adecuado sistema de distribución de energía eléctrica, mecanismos de protección para descargas eléctricas.</p> <p>Se deberán realizar las intervenciones complementarias que las diferentes especialidades requieran para su adecuado funcionamiento.</p> <p>Para el diseño de los diferentes sistemas se aplicara la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM-V.01, RNE y otras normas vigentes.</p>

## 35. DOCUMENTO DE GESTIÓN

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

- **Factibilidad de suministro y punto de alimentación** de los servicios de ENERGÍA ELÉCTRICA (incluye tramite de ampliación de carga de ser necesario), AGUA, DESAGÜE Y COMUNICACIONES ante las Entidades administradoras de estos servicios hasta concretar su otorgamiento y/o aprobación, considerando los plazos establecidos para el desarrollo del proyecto.
- **Saneamiento físico legal del terreno** La ENTIDAD, solicitara ante la SUNARP la copia de los documentos de propiedad.
- **Programa médico Funcional (PMF)** Es el instrumento técnico que, a partir del estudio de oferta y demanda por servicios asistenciales en una población determinada, señala el dimensionamiento físico-funcional de los servicios de salud expresados en Unidades Productoras de Servicios de Salud (UPSS) de un establecimiento de salud. El PMF deberá ser elaborado por el CONSULTOR, dentro de la primera fase, deberá ser visado por la DIRESA, El Supervisor y La Entidad.
- **Programa médico Arquitectónico (PMA)** Es el listado dimensionado en M2 de los ambientes de un establecimiento de salud, que define su organización espacial y funcional. Tiene como sustento los resultados de un Programa Médico funcional y se organiza por UPSS y UPS. El PMA deberá ser elaborado por el consultor dentro de la primera fase, deberá ser visado por la DIRESA, El Supervisor y La Entidad.

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

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





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



## 36. ESTUDIOS TÉCNICOS PRELIMINARES A SER DESARROLLADOS

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

- Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Cimentación (si en caso se usare otros estudios especializados será análisis de la entidad y consultor la incorporación del mismo).
- Estudio de canteras y fuentes de agua.
- Levantamiento Topográfico del terreno.

(Ver ANEXO 01)

En el caso de que EL CONSULTOR tenga necesidad de realizar otros estudios básicos complementarios, se deberán de realizar conforme a las normas vigentes que les sean aplicables. La eventual realización de estos estudios no altera el monto del contrato ni el plazo de entrega de los entregables. Asimismo, esta eventualidad deberá ser comunicada a LA ENTIDAD oportunamente, para su conocimiento y autorización.

Los RESULTADOS de los ESTUDIOS TECNICOS PRELIMINARES serán los que determinen fehacientemente el tipo de intervención a realizar y serán el sustento técnico de la misma. De ser el caso que a razón de los resultados obtenidos por los Estudios Técnicos Preliminares

## 37. SISTEMA DE UTILIZACIÓN EN MEDIA TENSIÓN O AMPLIACIÓN DE CARGA

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

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

CONTENIDO MÍNIMO:

- Memoria descriptiva
- Especificaciones técnicas de suministro de materiales
- Especificaciones técnicas de montaje
- Memoria de cálculos justificativos, incluye coordinación de la protección
- Reglamento de seguridad y salud en el trabajo de las actividades eléctricas
- Cronograma
- Sustento de planilla de metrados
- Hoja de presupuesto, análisis de precios unitarios, relación de insumos, fórmula polinómica
- Planos de detalles constructivos.
- Todas las consideraciones indicadas por el concesionario.

## 38. REQUISITOS MÍNIMOS DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLE POR FASE

### 38.1 PLAN DE TRABAJO E INFORME SITUACIONAL (FASE 1)

- Un diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir.
- Una programación GANTT (utilizando el MS PROJECT), mostrando los tiempos de ejecución por día de las tareas a realizar y las metas a cumplir, las que deberían estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los términos de referencia; **en esta programación se debe indicar el inicio de la participación efectiva del Personal Especialista (clave) y del Personal Técnico propuesto.**

Página 37 de 68

“PISCOBAMBA, LA NOVIA DE LOS ANDES”

Jr. San Andrés N° 101 – LLAMA– Mariscal Luzuriaga – Departamento de Ancash

E-mail: mun.m.luzuriaga@gmail.com





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



- La programación GANTT deberá estar desarrollada de manera detallada considerando en su estructura los principales títulos de cada documento técnico que contiene el expediente técnico hasta un segundo nivel.
- En la programación GANTT realizada por EL CONSULTOR deberá programar reuniones de coordinación entre el jefe de proyecto, el SUPERVISOR, LA ENTIDAD, mínimo **una (01) reuniones por cada una de las FASES 02 y 03**, a cada reunión EL CONSULTOR deberá asistir con los profesionales necesarios según las especialidades que constan en su programación, deberá traer los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación.
- EL CONSULTOR deberá entregar la información técnica cuando lo requiera EL SUPERVISOR, LA ENTIDAD
- EL SUPERVISOR podrá plantear reuniones adicionales a lo programado, previo acuerdo con EL CONSULTOR.
- el CONSULTOR deberá asistir a las reuniones planteadas por la Autoridad para la Reconstrucción con Cambios.
- el contenido de PLAN DE TRABAJO a presentar es la siguiente:

**Plan de Trabajo: “RECONSTRUCCION DE LOS SERVICIO DE SALUD DEL P.S. LLAMA, CON CÓDIGO ÚNICO 00001788 EN EL DISTRITO DE LLAMA, PROVINCIA DE MARISCAL LUZURIAGA – REGION ANCASH”, Código ARCC 7539**

Nº TOMO	Nº	FASE 1- INFORME SITUACIONAL	RESPONSABLE
TOMO I	VOLUMEN 01	<b>CONTENIDO</b>	JEFE DE PROYECTO
		1. Generalidades	
		1.1. Nombre del proyecto	
		1.2. Objetivos	
		1.3. Marco normativo	
		1.4. Antecedentes del proyecto	
		2. Ubicación y características	
		2.1. Ubicación	
		2.2. Área y perímetro	
		2.3. Frentes	
		2.4. Topografía	
		2.5. Linderos	
		2.6. Título de propiedad (Situación legal del terreno y acciones a tomar para el saneamiento físico legal de forma definitiva).	
		2.7. Identificación de los aspectos de vulnerabilidad o de riesgo preliminar.	
		2.8. Verificación de los criterios de selección adecuada del terreno (NTS°113 ítem 6.1) aspectos de vulnerabilidad o de riesgo preliminar.	
		2.9. Análisis de aspectos relacionados al desarrollo urbano, flujos vial y peatonal.	
		2.10. Identificación de existencia de servicios básicos (agua, desagüe y alcantarillado, luz e internet)	
		2.11. Condición climática	
		- Orientación	
		- Asoleamiento	
		3. Vientos predominantes	
		4. Descripción de la infraestructura actual	



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



	4.1. Cartera de servicios actual
	4.2. Antecedente histórico del establecimiento, creación, etapas de construcción de los módulos, re categorizaciones entre otros.
	4.3. Levantamiento arquitectónico de todo el módulo
	5. Galería Fotográfica por bloques, interiores, exteriores, fachadas y ambientes;
	6. Programa arquitectónico actual
	7. Cuadro de áreas actual
	8. Anexo
	9. Planos (de edificación actual)
	10. Panel fotográfico (Comentado mínimo 20 fotografías tamaño jumbo).

## 38.2 DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA (FASE 2)

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

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.
- En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable, EL CONSULTOR deberá adjuntar la documentación de autorización de LA ENTIDAD.

LA ENTIDAD antes de considerar como recibido los documentos que presente EL CONSULTOR encargara a EL SUPERVISOR y LA ENTIDAD realizar un check list del contenido del Entregable; el mismo que de estar incompleto se considerará como no presentado y se procederá a la devolución de la documentación a EL CONSULTOR, lo que generará la aplicación de la penalidad respectiva si estuviera fuera de plazo.

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

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

EL SUPERVISOR dentro del plazo que permite la norma luego de recibido el levantamiento de observaciones de EL CONSULTOR, deberá comunicar a LA ENTIDAD el resultado de la revisión; comunicando la conformidad técnica o formulando el pliego de observaciones subsistentes y/o de subsanaciones fallidas<sup>13</sup>; según corresponda lo señalado en Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



sin perjuicio de la aplicación de penalidades que correspondan por cada día de plazo otorgado para la subsanación de observaciones.

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

Luego de la aprobación del entregable por EL SUPERVISOR y la conformidad de LA ENTIDAD, EL CONSULTOR presentará en un plazo máximo de **DIEZ (10) días calendarios**, la siguiente documentación (la no presentación de la documentación en los plazos previstos será motivo de aplicación de penalidades):

- Dos (2) ejemplares, en un original y 1 copias debidamente foliado.
- Un (01) copia con los archivos digitales, almacenados en cualquiera de estos medios (USB, CD-ROM, DVD o Blue Ray).

## LOS PRODUCTOS POR ESPECIALIDAD A SER ENTREGADOS EN LA FASE 2 SON LOS SIGUIENTES:

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO			
MODELO DE CONTENIDO OBRA NUEVA			
N°	FASE 2	RESPONSABLE	FOLIO
VOLUMEN I: RESUMEN EJECUTIVO		JEFE DE PROYECTO	
1.01	INDICE GENERAL DE LA DOCUMENTACION		
1.02	Ficha técnica		
1.03	Presupuesto resumen		
1.04	Desagregado de gastos generales		
1.05	Listado de planos por especialidad		
1.06	Plazo de ejecución		
1.07	Diagrama GANTT		
1.08	Cronograma valorizado		
VOLUMEN II: ARQUITECTURA Y SEÑALIZACION		ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	
2.01	Memoria Descriptiva de Arquitectura (Incluye programa arquitectónico)		
2.02	Cuadro de acabados		
2.03	Memoria descriptiva de señalización		
2.04	Especificaciones técnicas por partida presupuestal de arquitectura		
2.05	Especificaciones técnicas por partida presupuestal de señalización		
2.06	Presupuesto de arquitectura y señalización		
2.07	Análisis de precios unitarios		
2.08	Formula polinómica		
2.09	Listado de insumos		
2.10	Planilla de metrados		
VOLUMEN 03: ESTRUCTURAS		ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	
3.01	Memoria descriptiva		
3.02	Memoria de calculo		
3.03	Especificaciones técnicas por partida presupuestal de estructuras		
3.04	Presupuesto		
3.05	Análisis de precios unitarios		
3.06	Fórmula polinómica		
3.07	Listado de insumos		
3.08	Planilla de metrados		
VOLUMEN 04: INSTALACIONES SANITARIAS		ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	
4.01	Memoria descriptiva		
4.02	Memoria de calculo		
4.03	Especificaciones tecnicas por partida presupuestal		
4.04	Presupuesto		



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



4.05	Análisis de precios unitarios		
4.06	Formula polinómica		
4.07	Listado de insumos		
4.08	Planilla de metrados		
VOLUMEN 05: INSTALACIONES ELECTRICAS			
5.01	Memoria descriptiva	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	
5.02	Memoria de calculo		
5.03	Especificaciones técnicas por partida presupuestal		
5.04	Presupuesto		
5.05	Análisis de precios unitarios		
5.06	Formula polinómica		
5.07	Listado de insumos		
5.08	Planilla de metrados		
VOLUMEN 06: INSTALACIONES MECANICAS			
6.01	Memoria descriptiva	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	
6.02	Memoria de calculo		
6.03	Especificaciones técnicas por partida presupuestal		
6.04	Presupuesto		
6.05	Análisis de precios unitarios		
6.06	Formula polinómica		
6.07	Listado de insumos		
6.08	Planilla de metrados		
VOLUMEN 07: INSTALACIONES DE TRANSMISION DE VOZ Y DATOS, Y COMUNICACIONES.			
7.01	Memoria descriptiva	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	
7.02	Memoria de calculo		
7.03	Especificaciones técnicas por partida presupuestal		
7.04	Presupuesto		
7.05	Análisis de precios unitarios		
7.06	Fórmula polinómica		
7.07	Listado de insumos		
7.08	Planilla de metrados		
VOLUMEN 08: EQUIPAMIENTO			
8.01	Memoria descriptiva	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	
8.02	Especificaciones técnicas de cada uno de los equipos considerados en el proyecto		
8.03	Presupuesto		
8.04	Listado de equipos por servicio y ambiente		
8.05	Planilla de metrados		
VOLUMEN 09: SEGURIDAD			
9.01	Memoria descriptiva con cálculos de aforo	JEFE DE PROYECTO	
9.02	Planos de evacuación y seguridad que contienen, entre otro:		
9.03	Plano de ubicación de sistema de red contra incendios, indicando capacidad de reserva alternativa de agua, gabinete contra incendio, detectores de humo		
9.04	Plano de ubicación de equipo de seguridad (extintores, rociadores, luz de emergencia, botiquines)		
9.05	señalética de seguridad, ubicación de los tableros eléctricos		
VOLUMEN 10: PLANOS			
10.01	Obras preliminares		
10.02	Arquitectura		
10.03	Señalización		
10.04	Estructuras		
10.05	Instalaciones sanitarias		





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



10.06	Instalaciones eléctricas	Especialistas	
10.07	Instalaciones mecánicas		
10.08	Instalaciones de comunicaciones		
10.09	Equipamiento		
10.10	Seguridad		
VOLUMEN 11: ANEXOS			
11.01	Estudio de mecánica de suelos	Especialistas	
11.02	Informe de levantamiento topográfico		
11.03	Expediente de media tensión (aprobado por la concesionaria)		
11.04	Presentaciones digitales		
VOLUMEN 12: DOCUMENTOS DE GESTION			
1	Cartera de servicios y programa médico funcional (PMF aprobado por la DIRESA)		
2	certificado de parámetros urbanos		
3	copia de título de propiedad		
4	licencia de construcción		
5	factibilidad de agua potable		
6	factibilidad de Energía Eléctrica, (incluye ubicación de punto de diseño)		
7	expediente aprobado de media Tensión, por la concesionaria		
8	Resolución de Aprobación del Expediente Técnico		

- En esta fase, adicionalmente se hará entrega del Expediente Técnico completo de Contingencia, el contenido mínimo del mismo, deberá estar previamente validado por LA SUPERVISIÓN.
- EL SUPERVISOR, LA ENTIDAD, comunicarán al CONSULTOR, la Conformidad Técnica, con la finalidad que esté su expediente de pago adjuntando la documentación correspondiente y conformidad técnica para dar la validación y/o conformidad de los pagos.

## **38.3 ENTREGA DE RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL ET Y ELABORACIÓN DE CARPETA DE SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO DE OBRA DE INTERVENCIONES DE RECONSTRUCCIÓN, RDE N° 0086-2019-RCC/DE (FASE 3)**

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

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Entregable según términos de referencia, en un (1) ejemplar físico original, con un (2) CD o DVD con los archivos digitales completos. (la documentación física será foliada y firmada por los especialistas responsables, el jefe de proyecto y el CONSULTOR, no se aceptará documentación con rubricas que no correspondan al documento nacional de identidad).
- Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de responder.

LA ENTIDAD antes de considerar como recibido los documentos que presente EL CONSULTOR encargara a EL SUPERVISOR y LA ENTIDAD realizar un check list del contenido del Entregable; el mismo que de estar incompleto se considerará como no presentado y se procederá a la devolución de la documentación a EL CONSULTOR, lo que generará la aplicación de la penalidad respectiva si estuviera fuera de plazo.

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



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



Conforme a lo señalado en Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de existir observaciones en los entregables que presente EL CONSULTOR, la ENTIDAD otorgará un plazo no menor de **CINCO (05)** ni mayor de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, dependiendo de la complejidad. Para que el CONSULTOR remita el levantamiento de las observaciones, contados a partir del día siguiente de recibida las observaciones por parte de LA ENTIDAD.

EL SUPERVISOR dentro del plazo que permite la norma luego de recibido el levantamiento de observaciones de EL CONSULTOR, deberá comunicar a LA ENTIDAD el resultado de la revisión; comunicando la conformidad técnica o formulando el pliego de observaciones subsistentes y/o de subsanaciones fallidas<sup>14</sup>; según corresponda lo señalado en Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

LA ENTIDAD comunicará a EL CONSULTOR, su conformidad o la decisión asumida, en caso de persistir observaciones, esto podrá ser motivo de resolución de contrato o de considerarlo pertinente. La ENTIDAD podrá otorgar un plazo no menor de **CINCO (05)** ni mayor de **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, dependiendo de la complejidad para su subsanación de observaciones, sin perjuicio de la aplicación de penalidades que correspondan por cada día de plazo otorgado para la subsanación de observaciones.

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

Luego de la aprobación del entregable por EL SUPERVISOR, y la conformidad de LA ENTIDAD, EL CONSULTOR presentará en un plazo máximo de **TREINTA (30) días calendario**, la siguiente documentación (la no presentación de la documentación en los plazos previstos será motivo de aplicación de penalidades):

- un (1) ejemplares en copia debidamente foliado.
- Un (1) Archivo digital del entregable con firmas escaneadas en formato PDF
- una (1) copia con los archivos digitales editables completos (dwg, rvt, doc, xls, mpp, etc.), almacenadas en cualquiera de estos medios (USB, CD-ROM, DVD o Blue Ray).

## LOS PRODUCTOS POR ESPECIALIDAD A SER ENTREGADOS EN LA FASE 3 SON LOS SIGUIENTES:

ANEXO DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO			
MODELO DE CONTENIDO OBRA NUEVA			
N°	FASE 3	RESPONSABLE	FOLIO
<b>VOLUMEN I: RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN</b>		JEFE DE PROYECTO	
1.01	Resolución de aprobación del expediente técnico		
<b>VOLUMEN II: CARPETA DE SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO</b>			
0.	Presentación de solicitud de financiamiento		
<b>A. Resumen Ejecutivo del expediente técnico de la IRI que contenga:</b>			
a.1	Nombre de la intervención, según formato único de reconstrucción (FUR)		
a.2	Plano de ubicación, (en coordenadas UTM, progresivas u otra referencia ión), incluyendo la localización geo referenciada de la intervención.		
a.3	• Diagnóstico, Informe de estado actual de la infraestructura a intervenir, por afectación del fen-2017 y riesgo existente.		

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





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Informe de Diagnóstico Estructural</b> con evaluación Técnico – Económica para demoliciones.</li><li>• <b>Declaración Jurada de Autoconstrucción</b> suscrito por el director de DIRESA, cuando corresponda (Infraestructura No Noble, Precaria)</li></ul>		
a.1	<b>Planteamiento Técnico</b> , Informe de sustento de las intervenciones propuestas en el expediente técnico. (de acuerdo al /los tipo(s) de intervención)		
a.1	<ul style="list-style-type: none"><li>• Descripción del <b>componente de gestión de riesgo</b>, orientado a incrementar la resiliencia de la infraestructura ante la ocurrencia de desastres ocasionados por los fenómenos naturales.</li><li>• Informe de proyecto no ubicado en zona de riesgo no mitigable</li></ul>		
a.1	<b>Presupuesto de Obra</b> , desagregado a nivel de partidas, subpartidas, gastos generales y utilidad.		
a.1	<b>Presupuesto de Supervisión</b> (Desagregado de supervisión de obra, según corresponda)		
a.1	<b>Plazo de ejecución</b>		
a.1	Cronograma valorizado mensual de la intervención ( obra, según corresponder)		
B.	<b>Resolución de aprobación del Expediente Técnico</b>		
C.	Formato Único de Reconstrucción (FUR), registrado en el banco de inversiones		
D.	Cadena Programática Funcional; donde se señale la <u>cadena programática</u> para la transferencia de recursos, de acuerdo con los alcances del <b>Anexo N°3</b> "Crédito suplementario a favor del Gobierno Nacional o Gobierno Regional o Gobierno Local".  <u>Cronograma de Desembolso</u> , que deberá considerar la estructura y alcance señalados en el contenido del <b>Anexo N°2</b> "Flujo de Desembolsos para el financiamiento de la ejecución de un proyecto de inversión pública".		
E.	<b>Informe de la no existencia de duplicidades, conforme a los lineamientos sectoriales emitidos</b>		
F.	Informe de la UE, señalando si aplica la D.S. 017-2018-MINAN en el marco de la reconstrucción con cambio.		
Nota: En aplicación al Art. 56.2 de DS N° 003-2019-PCM, que precisa que las Entidades Ejecutoras deberán remitir la versión digital del Expediente Técnico a la Autoridad antes de la dación del Decreto Supremo de financiamiento, pues corresponden a información para las acciones de control concurrente; en ese sentido, deberá adjuntar el CD del Expediente Técnico, que contenga el escaneado de toda la documentación debidamente suscrita por los profesionales competentes en la elaboración y los profesionales de la Entidad que aprueban el ET.			

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

## 39. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA DESARROLLO DEL PROYECTO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.

La elaboración del Expediente Técnico de Obra, Definitivo de la inversión. Se enmarca en las metas definidas en dicha INTERVENCIÓN, y que consta en el numeral 36. Del presente documento.

### 39.1 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS REFERIDAS A CADA ESPECIALIDAD





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



Los Expedientes Técnicos de Obra serán elaborados teniendo en cuenta adicionalmente las siguientes consideraciones:

## **39.2 DOCUMENTOS QUE DEBE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR EN EL PROYECTO**

EL CONSULTOR desarrollará el Proyecto Arquitectónico, en coordinación y compatibilización con los profesionales de todas las especialidades.

### **Arquitectura, Señalización y Seguridad**

Plano de Ubicación se presentará a escala 1/500, conteniendo el Plano de Localización a escala con escala referencial 1/10,000.

Planos de Trazado, Generales de conjunto por niveles, Obras Exteriores, Cortes y Elevaciones Generales del conjunto, a escala 1/200.

Planos de intervenciones por Niveles y/o por Bloques, plantas, Techos, Cortes y Elevaciones a escala 1/50.

Planos de diagnóstico por Niveles y/o por Bloques, plantas, Techos, Cortes y Elevaciones a escala 1/50.

Planos de Distribución por Niveles y/o por Bloques, Techos, Cortes y Elevaciones a escala 1/50.

Planos de Detalles a escala conveniente 1/2, 1/5, 1/10, 1/20, 1/25: Baños, carpintería, escaleras y/o rampas, cielos rasos, mobiliarios; detalles constructivos externos e internos, entre otros que forma parte del Expediente Técnico de Obra.

Planos de secciones de acabados; cuadro de cerrajería, vanos, y otros que se considere pertinente.

Planos de señalética con denominación SÑ a escala 1/50, indicando señales, directorio, etc. El proyecto se complementará con la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos.

### **Seguridad**

Memoria Descriptiva, del sistema de evacuación y señalización del Proyecto identificando las zonas de riesgo y vulnerables, recomendación de los agentes a emplear en el sistema contra incendio, según uso, función o riesgo identificado en el ambiente.

Memoria de Cálculo de Seguridad y Evacuación.

Planos Generales de las Zonas de seguridad a escala 1/100 (deberán ser legibles).

Planos Generales de las Rutas de Evacuación, a escala 1/100 (deberán ser legibles)

Planos de Señalética con denominación SÑ a escala 1/100 (deberán ser legibles), indicando señales, directorio, etc.

En los planos se indicarán las zonas seguras y compartimentadas.

Resumen de Metrados de Seguridad y Evacuación

Planilla de Metrados de Seguridad y evacuación.

Especificaciones Técnicas de Evacuación y Señalización.

### **Equipamiento**

Planos de distribución de los equipos y mobiliario, el listado de claves y el listado por ambientes a escala 1/50.

Memoria Descriptiva y todo lo señalado en el presente documento.

### **Estructuras** (De ser el caso y según corresponda)

Memoria de Cálculo que indique la descripción detallada del proyecto estructural, sistema estructural sísmo resistente, parámetros para definir la fuerza sísmica o espectro de diseño,



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



desplazamiento máximo del último nivel y el máximo desplazamiento relativo de entrepiso.

Metrado de Cargas. Análisis de cargas verticales. Análisis sísmico, combinación para determinación de máximos efectos y diseño definitivo.

Diseño de la cimentación, indicando los parámetros de suelos.

Diseño de los muros de contención de ser el caso.

Diseño de los diferentes elementos estructurales (vigas, columnas, losas, muros de corte, etc.), indicando los esfuerzos calculados y los desplazamiento laterales, que cumpla con la norma E-030.

Diseño Sismo resistente.

Diseño de las Obras Exteriores de ser el caso.

El proyecto se complementará con la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos.

## **Instalaciones Sanitarias** (De ser el caso y según corresponda)

Planos básicos y a nivel de detalle de los sistemas proyectados: Redes de agua fría (agua dura), agua blanda, agua caliente, retorno de agua caliente, red contra incendios, red de desagüe y ventilación, red de evacuación pluvial, drenaje de aguas subterráneas (de ser necesario), drenaje de condensados, sistema de riego de jardines, diseño de la infraestructura de almacenamiento y tratamiento de residuos sólidos en coordinación con la especialidad ambiental (de ser necesario), debiendo mostrarse en detalle, el recorrido de alimentadores generales, montantes horizontales y verticales, detalles de instalación, plano de replanteo de instalaciones existentes indicando claramente la intervención proyectada a realizar, ubicación y detalles de los empalmes de las redes existentes con las redes proyectadas.

Asimismo, planos en planta, corte y detalles de las estructuras de almacenamiento de agua, salas de bombas y equipos, plantas de tratamiento donde especifique claramente las intervenciones a las estructuras existentes. El proyecto se complementará con la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos.

## **Instalaciones Eléctricas** (De ser el caso y según corresponda)

- Memoria Descriptiva, conteniendo la descripción de la naturaleza del proyecto y la concepción del diseño de cada una de las instalaciones que conforma el sistema proyectado, la estimación de la máxima demanda potencia instalada.

- Memoria de Cálculo, descripción y formulación de los parámetros de cálculo de los diferentes diseños, complementando con las respectivas hojas de cálculo, justificando el pre dimensionamiento de transformadores de distribución y de aislamiento (de corresponder), los alimentadores, sub alimentadores, Grupo Electrónico, pararrayos, sistema de puesta a tierra, supresores de sobre tensión transitorio, iluminación, selectividad de los interruptores de protección, sistema de alimentación ininterrumpida, estabilizador de tensión.

- Especificaciones técnicas, descripción de las características específicas y normas de fabricación de cada uno de los materiales y/o equipos a utilizarse; así como los métodos constructivos a seguirse.

- Evaluación de la potencia instalada y máxima demanda considerando las cargas y áreas propuesto.

- Esquema en Plano de Ubicación, Área y Distribución de la Sub Estación, Grupo Electrónico y Sala de Tableros Generales en base a Plano General de Arquitectura, si corresponde.

- Planos de distribución del sistema de instalaciones eléctricas de alimentadores, fuerza, alumbrado, tomacorrientes de usos comunes, sistema de alimentación ininterrumpido para





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



equipamiento de cómputo independiente de otros equipos, tales como: Equipamiento Informático del Biomédico y Centro de Dato, en base a Plano General de Arquitectura y equipamiento.

Conformidad Técnica del Proyecto de Sistema de Utilización en Media Tensión o la que corresponda, emitida por la Concesionaria

- Plano de instalaciones eléctricas existentes
- Plano de recorrido de alimentadores y ubicación de tableros
- Plano sistema de iluminación
- Plano sistema de tomacorriente
- Plano sistema de salida de fuerza
- Plano sistema de pararrayos
- Plano sistema de puesta a tierra
- Plano de detalles constructivos
- Plano de Montante
- Plano de Esquemas Unifilares

## 39.3 REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LOS EXPEDIENTES TÉCNICOS DE OBRA.

### Requisitos de presentación de los documentos escritos del Estudio Definitivo

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

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

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

La entrega final contendrá: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas de Materiales y procesos de ejecución o construcción por cada partida, siendo el fiel reflejo de los materiales indicados en los planos, Memoria de Cálculo, Listado de Insumos, Metrados sustentados por partida y con los gráficos explicativos que se requieran, Presupuesto, Análisis de Precios Unitarios y Fórmula Polinómica en S-10 para Windows versión 2.0, Programación de la Obra, Calendario Valorizado de Obra, Diagrama de Barras tipo Gantt.

### Requisitos de presentación de los documentos gráficos del Expediente Técnico de Obra.

La documentación gráfica deberá presentarse en estándares de formato ISO 216 / DIN 476 Serie A, doblados en formato A4 y contenidos en porta papeles de polipropileno (mica transparente) y archivados en pioneros plastificados de color blanco para tres perforaciones, rotulados y con imagen o foto realista en la carátula y nombre del proyecto en el lomo (en coordinación con LOS SUPERVISORES).

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

Todos los Planos en todas las entregas deberán estar nítidamente impresos, firmados y sellados





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



por el Jefe del Proyecto y por el Profesional Principal responsable del diseño de cada especialidad. Los planos de arquitectura, deberán estar visados y firmados.

## 40. DOCUMENTACIÓN A CARGO DE LA ENTIDAD

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

- Copia de los Informes de Inspección, Evaluación, Diagnóstico y propuesta de Intervención, incluidos sus anexos.
- Modelo del Membrete para los planos - Formato CAD.

## 41. APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DE ENTREGABLES Y DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA.

La aprobación del Expediente Técnico de Obra Definitivo la otorgará LA ENTIDAD mediante documento de aprobación por la Jefatura de la Unidad de Gestión de Inversiones de Reconstrucción, previa opinión técnica favorable del Equipo Técnico SUPERVISOR o supervisor.

- **CONFORMIDAD TÉCNICA:** Es otorgada por los profesionales del equipo SUPERVISOR o supervisor de la ENTIDAD, quienes serán los responsables de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por EL CONSULTOR, recomendando su aprobación.
- **APROBACIÓN ADMINISTRATIVA:** Es otorgada por la Entidad contratante.
- **APROBACIÓN DEL ENTREGABLE:** LA ENTIDAD es responsables de emitir la aprobación de los entregables elaborados y presentados por EL CONSULTOR. Solicitarán al CONSULTOR la presentación de las copias requeridas en los Términos de Referencia.
- **CONFORMIDAD DEL SERVICIO:** Con la conformidad técnica y administrativa, la Entidad comunica la conformidad del servicio.
- **APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA:** LA ENTIDAD aprueba el Expediente Técnico de Obra, vía acto resolutivo o documento equivalente.

## 42. RESULTADOS

EL CONSULTOR, al finalizar esta etapa del contrato habrá entregado los Expedientes técnicos de Obra, que permita realizar la construcción de las Obras de la inversión.

### ANEXO N° 01

#### 42.1 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACIÓN

##### A.1. Objetivos

Mediante este Estudio Básico se pretende el logro de los siguientes objetivos:

- Obtención del Estudio de Mecánica de Suelos para fines de cimentación de edificaciones, el cual deberá cumplir los requisitos de contenido, forma y fondo que establece la Norma E.050 - 'Suelos y Cimentaciones', del Reglamento Nacional de Edificaciones (Norma vigente).
- Tomar conocimiento de las características y condiciones del suelo y subsuelo del predio ocupado por los establecimientos de salud; a fin de asumir las características físicas – mecánicas para la propuesta de cimentación del proyecto de edificación y/o restauración a ser ejecutado. Así mismo, efectuar las recomendaciones del caso para el tratamiento al suelo para el mejoramiento de su capacidad portante.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



## A.2. Productos a Entregar

Productos : Estudio de Mecánica de Suelos para fines de cimentación de edificaciones, para el terreno del establecimiento de salud.

Los cuales deberán cumplir los requisitos de contenido, forma y fondo que establece la Norma E.050 - 'Suelos y Cimentaciones', del Reglamento Nacional de Edificaciones (Norma vigente).

## A.3. Número y Profundidad de las Exploraciones

El servicio debe ser realizado considerando las siguientes características:

- La profundidad de excavación de las exploraciones previstas, se determinará de acuerdo con lo establecido en la Norma E.050; pero no podrá ser menor a 3.00 metros de profundidad.
- El estudio deberá cumplir con los requisitos de contenido, fondo y forma establecidos en la Norma E.050 - Suelos y Cimentaciones.

## A.4. Previsiones a Cargo de EL CONSULTOR

Se deberá tener en consideración lo siguiente:

- El personal de EL CONSULTOR deberá, en forma obligatoria y bajo responsabilidad exclusiva de éste, estar provisto y portar en todo momento los elementos y equipos de protección personal (EPP) mínimos necesarios: Casco, gafas, botas, guantes, uniforme, arneses, protección auditiva, etc., para la ejecución de las tareas en campo.
- Las excavaciones deberán, en todo momento, ser realizadas bajo permanente dirección y supervisión del profesional responsable, cumpliendo lo indicado en la norma E050 del RNE sobre sostenimiento de excavaciones.

### 42.1.1 Alcance del Estudio de Mecánica de Suelos con Fines de Cimentación.

El estudio requerido tiene carácter definitivo, y busca determinar las condiciones y características del suelo y subsuelo del predio en el cual se erige los establecimientos de salud.

EL CONSULTOR elaborará los Estudios de Mecánica de Suelos con fines de Cimentación tomando en cuenta, necesariamente, las consideraciones de las Normas Técnicas de edificaciones vigentes E.050 Suelos y Cimentaciones, E.020 Cargas y E.030 Diseño Sismo Resistente, todas incluidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias vigentes; así como en los demás requerimientos técnicos de LA ENTIDAD.

Cada estudio debe adecuarse a las necesidades específicas del proyecto, debiendo aumentar los alcances en cualquiera de sus ítems, si las condiciones encontradas lo exigen; sin embargo, se considera, como mínimo, los siguientes trabajos y aspectos:

### 42.1.2 Tareas a Desarrollarse<sup>15</sup>

- Suministro, movilización y desmovilización de todos los Equipos y Herramientas necesarios al lugar de trabajo.
- Contratación de personal de apoyo.
- Demolición de losas, pisos o sardineles para excavación.
- Ensayos y extracción de muestras bajo la dirección y supervisión del profesional responsable del estudio.

<sup>15</sup> El servicio incluye todas las pruebas, análisis y resanes que se requieran, no siendo responsabilidad de LA ENTIDAD ningún costo adicional por toma de muestras fallidas, omisiones o cualquier otro concepto que no sea expresamente autorizado.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



- Relleno y compactación de calicatas.
- Reposición de jardines y/o resane de pisos, según corresponda.
- Eliminación de excedentes y limpieza del lugar de trabajo.
- Trabajo de Laboratorio: Ensayos requeridos por el artículo 14 de la Norma E.050.
- Trabajo de Gabinete: Elaboración del Informe Técnico<sup>16</sup> y Certificaciones correspondientes.
- Obtención de las autorizaciones que correspondan para realizar los estudios.

## 42.1.3 Trabajos de Campo

- Se realizará los Ensayos y se extraerán muestras según la Norma E.050 Suelos y Cimentaciones.
- La profundidad de excavación será la que determine la aplicación de la Norma E.050, pero nunca será menor a 3.00 metros de profundidad, o hasta hallar suelo rocoso que impida profundizar la excavación. Si se encontrase roca, se debe llevar a cabo una verificación de su calidad, por un método adecuado, en una longitud mínima de 3 metros.
- Las exploraciones se ubicarán estratégicamente, considerando la ubicación de las edificaciones, de manera tal que se obtenga un perfil longitudinal a lo largo y ancho de todo el terreno, teniendo en cuenta las consideraciones especificadas en la Norma E.050.
- Relleno de calicatas y/o reposición de jardines y/o resane de pisos, según corresponda; así como la eliminación de excedentes y limpieza del lugar de trabajo.
- Toma de muestras alteradas y/o inalteradas a las profundidades indicadas para realizar los ensayos de laboratorio respectivos.
- Registro del perfil del suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático en caso de ser hallado y la estratigrafía.

## 42.1.4 Ensayos de Laboratorio

- En el laboratorio se realizará los siguientes ensayos estándar de las muestras obtenidas en cada una de las calicatas de los establecimiento de salud, según corresponda, siguiendo las normas técnicas correspondientes<sup>17</sup>:
  - Contenido de humedad.
  - Análisis de Granulometría.
  - Límite líquido, límite plástico, límite de contracción, índice de plasticidad (Límites de Atterberg).
  - Peso Específico Relativo de Sólidos.
  - Clasificación de suelos (SUCS).
  - Peso Volumétrico de Suelo cohesivo.
  - California Bearing Ratio ASTM D-1883, MTC – E132, o

<sup>16</sup> Según los alcances establecidos en el Artículo 16° de la Norma E.050 - Suelos y Cimentaciones del RNE.

<sup>17</sup> Según los alcances mínimos establecidos en el Artículo 14° de la Norma E.050 - Suelos y Cimentaciones del RNE.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



- Análisis químico de agresividad del suelo.
- Análisis químico de agresividad del agua (Cuando exista napa freática).
- Densidad.
- Corte Directo.
- Ensayo para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.
- Test de Percolación (en caso de no contar con red de desagüe)

## 42.1.5 Análisis De Cimentación

- Análisis de cimentación:
  - Se realizará el análisis de posibles calzaduras en los terrenos colindantes y/o edificaciones existentes, de tal manera de garantizar la seguridad estructural de las edificaciones existentes así como las proyectadas.
  - Deberá analizar y evaluar el tipo de suelo con fines de cimentación y estabilidad de taludes, así mismo, recomendar el tipo de cimentación y muro de contención, considerando la propuesta arquitectónica y de ser el caso el tratamiento al suelo para el mejoramiento de su capacidad portante.
- Estabilidad de Taludes, de existir taludes dentro del terreno del establecimiento de salud o colindante a este que generen algún nivel de riesgo se deberá:
  - Realizar el análisis de estabilidad de taludes (parámetros necesarios), a fin de determinar la seguridad estructural de las edificaciones y obras proyectadas.
  - Para el Estudio de estabilidad de taludes, el CONSULTOR deberá tomar en cuenta el estudio geotécnico y las investigaciones de campo serán realizados con el objeto de identificar los problemas de estabilidad de taludes, averiguar sus causas, así como diseñar las soluciones.
  - El CONSULTOR definirá los taludes de diseño en cortes y terraplenes y métodos para preservar su estabilidad.
  - El estudio de estabilidad de taludes y terraplenes involucra el levantamiento y dibujo de planos topográficos del sector, escala 1:1000, el muestreo de campo para ensayos triaxiales, la prospección sísmica, el análisis de estabilidad para los diferentes tipos de suelos y los métodos de estabilización, el análisis dinámico considerando los aspectos sismológicos y la resistencia dinámica de suelos cohesivos y granulares.
  - El modelado de la estabilidad de taludes se podrá analizar con cualquier Software de propiedad del CONSULTOR.

## 42.1.6 Entregable

EL CONSULTOR presentará cada producto, que contendrá como mínimo, según la Norma E.050 'Suelos y Cimentaciones' del RNE, lo siguiente:

- Ensayos de laboratorio de propiedades físicas de los suelos.
- Ensayos de laboratorio de propiedades mecánicas de los suelos.
- Ensayos de laboratorio de propiedades químicas de los suelos.
- Registros de exploración de campo.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



- Plano de ubicación de calicatas.
- Perfil estratigráfico.
- Informe Técnico<sup>18</sup>, incluirá:
  - ❖ GENERALIDADES
    - ✓ Objetivo del Estudio.
    - ✓ Ubicación y Acceso a la Zona de Estudio.
    - ✓ Características del Proyecto.
    - ✓ Geología General y Local.
    - ✓ Geomorfología
    - ✓ Fenómenos de Geodinámica Externa.
    - ✓ Zonificación sísmica y parámetros.
    - ✓ Hidrología e Hidrografía.
  - ❖ EXPLORACIÓN DE CAMPO
    - ✓ Trabajos de Campo.
    - ✓ Muestreo y registro de Exploración.
  - ❖ ENSAYOS DE LABORATORIO
    - ✓ Contenido de humedad.
    - ✓ Análisis de Granulometría.
    - ✓ Límite líquido, límite plástico, límite de contracción, índice de plasticidad (Límites de Atterberg).
    - ✓ Peso Específico Relativo de Sólidos.
    - ✓ Clasificación de suelos (SUCS).
    - ✓ Peso Volumétrico de Suelo cohesivo.
    - ✓ California Bearing Ratio ASTM D-1883, MTC – E132, o
    - ✓ Análisis químico de agresividad del suelo.
    - ✓ Análisis químico de agresividad del agua (Cuando exista napa freática).
    - ✓ Densidad.
  - ❖ CARACTERIZACIÓN GEOTÉCNICA DE LA CIMENTACIÓN
    - ✓ Perfil Estratigráfico.
    - ✓ Nivel Freático
    - ✓ Nivel de Cimentación (Df)
  - ❖ ANÁLISIS DE CIMENTACIÓN
    - ✓ Capacidad Admisible de Carga.
    - ✓ Cálculo de Asentamientos totales.
    - ✓ Análisis de colapsabilidad y/o licuefacción del suelo y/o expansividad (en caso se encuentren condiciones geotécnicas de suelo desfavorables, según los Artículos 35°, 37° o 38° de la norma E.050).
    - ✓ Parámetros de empuje lateral de Tierras.
    - ✓ Recomendaciones para pisos interiores, losas y veredas.
    - ✓ Recomendaciones para el diseño de calzaduras o muro anclado, en caso requiera.
    - ✓ Conclusiones y recomendaciones (Incluir formato obligatorio de la hoja de re-sumen de las condiciones de cimentación Anexo I de E.050).
    - ✓ Tablas o Anexos.
  - ❖ OTROS
    - ✓ Ensayos de Laboratorio Originales (realizados en laboratorios autorizados)

<sup>18</sup> En concordancia con el Artículo 16° de la Norma E.050 - Suelos y Cimentaciones del RNE.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



por INACAL o en Instituciones públicas de reconocido prestigio como Universidades, Ministerios e Instituciones de formación técnica).

- ✓ Perfiles Estratigráficos de las Calicatas.
- ✓ Cálculos de la Capacidad Portante.
- ✓ Álbum fotográfico (con vistas de excavación, inspección y tapado de cada calicata. Debe estar debidamente referenciada).
- ✓ Certificado de calibración de los equipos del laboratorio.
- ✓ Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del Establecimiento de salud.

## ❖ PLANOS

- ✓ Ubicación georreferenciada (UTM) de las exploraciones en un plano de ubicación del terreno, debidamente acotada, de manera tal que permita ubicar su posición con respecto a un hito topográfico o edificación existente. Escala 1/100 a 1/200.
- ✓ Perfil estratigráfico por punto investigado.
- ✓ Se anexarán los certificados originales de los ensayos y pruebas realizadas.

## 42.2 ESTUDIO DE CANTERAS Y ANÁLISIS DE FUENTES DE AGUA

### 42.2.1 ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El objetivo principal del estudio de canteras es ubicar fuentes de materiales existentes en la zona del proyecto y evaluar las características físicas, químicas y mecánicas de los agregados y determinar los volúmenes disponibles y los tratamientos requeridos para su empleo en la obra.

### 42.2.2 TRABAJOS DE CAMPO

Los trabajos de campo consistirán en las actividades siguientes:

- Reconocimiento de campo, para identificación de aquellos lugares considerados como probable fuente de materiales.
- Excavación de calicatas a cielo abierto para determinar las características del material y potencia. Ejecutar 03 calicatas por hectárea en cada cantera, ubicadas en forma tal que abarcan toda el área evaluada.
- En cada calicata excavada, efectuar el registro del perfil estratigráfico (según la norma ASTM D-2487), describiendo el tipo de material encontrado, profundidad, clasificación, compacidad, forma del material granular; color, porcentaje estimado de bolonería, presencia de material orgánico, nivel freático.

**CUADRO RESUMEN**

CANTERA	UBICACIÓN (km)	N° CALICATAS
"nombre"		

### 42.2.3 ENSAYOS DE LABORATORIO

Para determinar las características y calidad del material, con las muestras obtenidas durante los trabajos de investigación de campo se ejecutarán los ensayos siguientes:

ENSAYO	Norma
Diseño de Mezclas (para concreto, $f'c = 210\text{kg/cm}^2$ )	ACI 211





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



Diseño de Mezclas (para concreto, $f'c = 175\text{kg/cm}^2$ )	ACI 211
Humedad natural	ASTM D-2216
Análisis Granulométrico por tamizado	ASTM D-422
Material que pasa la Malla N° 200	
Límite Líquido	ASTM D-4318
Límite Plástico	ASTM D-4318
Índice de Plasticidad	ASTM D-4318
Clasificación SUCS	ASTM D-2487
Proctor Modificado	ASTM D-1557
Porcentaje de Partículas Chatas y Alargadas	ASTM D-4791
Porcentaje de Partículas con una y dos Caras de Fractura	ASTM D-5821
Porcentaje de Absorción Agregado Grueso	ASTM C-127
Porcentaje de Absorción Agregado Fino	ASTM C-128
Equivalente de Arena	ASTM D-2419
Impurezas Orgánicas	
Pesos Volumétricos	ASTM C-29
Peso Específico	ASTM D-854
Durabilidad (Agregado Grueso y Fino)	ASTM C-88
Abrasión "Los Ángeles"	ASTM C-131
Sales Solubles Totales	
Contenido de Sulfatos	
Contenido de Cloruros	

## 42.2.4 DESCRIPCIÓN DE CANTERAS

A continuación, se presenta la descripción de las canteras:

Ubicación	:
Acceso	:
Potencia	:
Uso y Explotación	:
Tamaño Máximo	:
Rendimiento	:
Período de Explotación	:
Tipo de Equipo	:
Propiedad	:

## 42.2.5 TRABAJOS DE GABINETE

Realizar en gabinete los siguientes trabajos:

- Perfiles estratigráficos definitivos
- Cuadros con los resultados de los ensayos realizados
- Diagrama de Ubicación de canteras

Concluida la evaluación de los resultados obtenidos de los ensayos realizados, se presentarán los usos de los materiales de cada cantera:



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



## CUADRO

CANTERA	UBICACIÓN (km)	USOS
"nombre"		

### 42.2.6 FUENTES DE AGUA

#### Generalidades

Para el desarrollo de las diferentes etapas de la construcción del establecimiento de salud es necesario satisfacer la demanda de agua para los diferentes procesos constructivos.

#### Metodología

La determinación de las fuentes de agua se basará fundamentalmente en la verificación visual y en los ensayos de laboratorio realizados a las muestras tomadas de cada fuente de agua.

Para la certificación de la calidad de las aguas como aptas para su uso en las faenas de construcción, se anexarán los ensayos de laboratorio respectivos, de acuerdo entre otros, con procedimientos de la "American Society for Testing and Materials" (ASTM). Los ensayos solicitados se indican a continuación:

- Sales Solubles Totales
- Sulfatos
- Cloruros
- Materia Orgánica
- PH

De acuerdo a los resultados obtenidos para cada fuente de agua se definirá su utilización en los diferentes procesos constructivos de la Obra como:

- Fabricación de Hormigones
- Compactación de plataformas
- Lavado de materiales granulares en planta
- Lavado de Camiones
- Saneamiento de Campamentos

#### Descripción de Fuentes de agua

Con el propósito de asegurar el volumen de agua a utilizar en los diferentes trabajos se deberán ubicar o indicar las fuentes de agua en el plano respectivo.

Presentar cuadro resumen con las referencias de cada fuente de agua apta para los trabajos.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



Presentar la descripción de las fuentes de agua propuestas:

**Fuente de agua:**

Ubicación	:
Tipo de Fuente de Agua	:
Acceso	:
Explotación	:
Régimen	:
Propietario	:

## 42.3 REFERIDO AL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

### 42.3.1 Objetivo

Mediante este Estudio Básico se pretende el logro de los siguientes objetivos:

- Obtener el levantamiento topográfico del predio que ocupan los establecimientos de salud.
- Obtener la planimetría y altimetría de los componentes al recinto interno y a nivel de vértices y perímetro del volumen de las edificaciones existentes; y de las vías y senderos internas y externas colindantes al establecimiento, para determinar la posición exacta y geo-referenciada, enlazada a la Red Geodésica Geocéntrica Nacional en el Sistema Geocéntrico UTM Oficial, Zona 17.

### 42.3.2 Productos a Entregar

- Producto:
  - Levantamiento Topográfico del establecimiento de salud en un radio de 200 metros.

### 42.3.3 Previsiones a Cargo de EL CONSULTOR

Se deberá tener en consideración lo siguiente:

- El personal de EL CONSULTOR deberá, en forma obligatoria y bajo responsabilidad exclusiva de éste, estar provisto y portar en todo momento los elementos y equipos de protección personal (EPP) mínimos necesarios: Casco, gafas, botas, guantes, uniforme, arneses, protección auditiva, etc., para la ejecución de las tareas en campo.
- El levantamiento topográfico deberá, en todo momento, ser realizado bajo permanente dirección y supervisión del profesional responsable.
- El servicio incluye las tareas de: movilización y desmovilización de equipos, herramientas y personal, así como la reposición de los elementos de la infraestructura que se vea afectada a consecuencia del servicio.

### 42.3.4 Alcance del Levantamiento Topográfico

EL CONSULTOR realizará el levantamiento topográfico de la totalidad del terreno, y de todas las construcciones y elementos existentes; también se realizará el levantamiento externo hasta de 50 mts. Alrededor del perímetro del Establecimiento de Salud para obtener la Topografía perimetral externa.

Se identificará los puntos de conexión y/o suministro, las redes y elementos existentes





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



que correspondan a los servicios básicos de: drenaje pluvial, desagüe, agua potable, energía eléctrica, comunicaciones, etc. Se identificarán: Buzones, cajas de registro, cajas de medidores, etc. Así también, las redes sanitarias, pluviales y eléctricas, etc. de terceros que crucen, invadan o bordeen al Establecimiento de Salud y que sean ajenas al mismo.

Documentación o marcación en el campo de los vértices del terreno a levantar. Así como también se documentarán los Benchmarks (BM) ubicados en lugares estratégicos y visibles para los replanteos del proyecto. De la misma manera se realizará con el establecimiento de puntos de control geodésico.

## 42.3.5 Tareas a Desarrollarse para cada Establecimiento de Salud.

### Reconocimiento de Campo

- Se realizará el respectivo reconocimiento de campo de forma pormenorizada, para definir las actividades y estrategias de trabajo a efectuar que conduzca a obtener el resultado óptimo de acuerdo a los requerimientos técnicos exigidos.
- Evaluar los horarios adecuados para los trabajos de campo que permitan un mejor avance de las labores a realizar, considerando la enorme afluencia de público a este establecimiento de salud nacional.
- Realizar las primeras coordinaciones con las personas encargadas de controlar las actividades dentro del recinto de salud.
- Toma de vistas fotográficas, que deberán ser comentadas.

### Establecimiento de la Poligonal de Apoyo Topográfico

- Se establecerá una poligonal de apoyo topográfico, que será calculada, alcanzado el cuadro respectivo en el Informe Técnico.
- Los vértices de la poligonal de apoyo serán marcados y/o monumentados, considerando las exigencias y limitaciones que se considere en la zona en estudio, con fierro corrugado u otro material adecuado, y pintados de color amarillo (si lo es permitido).
- Se marcarán o monumentarán estratégicamente la poligonal principal de apoyo, que será nivelada geométricamente con el equipo topográfico Nivel de Ingeniero, elevación geoidal o cota de buzón de alcantarillado de vía colindante.
- Esta poligonal será nivelada por el método geométrico con un nivel de ingeniero que contará como mínimo con una precisión de  $\pm 1$  mm.
- Las coordenadas de posición y elevaciones de la poligonal principal de apoyo deben ser compensadas y ajustadas, para así minimizar los errores de cierre angular y altimétrico; considerando el uso de equipos topográficos Estación Total y Nivel de Ingeniero respectivamente.

### Levantamiento Altimétrico

- Las cotas de los Bench Mark (BM) de la poligonal topográfica de apoyo, deberán ser niveladas geométricamente con equipo topográfico.
- Se empleará la Estación Total para obtener la altimetría de los detalles del área del recinto en estudio, con el fin de poder interpolar curvas de nivel a una equidistancia entre las curvas de (0.5) metros.
- Se adjuntará en el Informe del servicio la libreta de campo de la nivelación



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



geométrica de los Puntos de Control Topográfico de la poligonal.

## Levantamiento Planimétrico

- El levantamiento planimétrico se efectuará con la Estación Total, empleando el método de radiación a partir de los vértices de la poligonal de apoyo topográfico, y los puntos de control auxiliares necesarios establecidos.
- Se obtendrán todos los detalles y elementos físicos existentes en la superficie del entorno interno y externo accesibles colindantes a los establecimientos y/o terrenos, tales como: muros perimétricos de límite existente, vértices superficiales de volumen de edificaciones, vías de acceso, rampas, escaleras, escalinatas, veredas, jardines, árboles, sardineles, pozos a tierra, cajas de agua, cajas de desagüe, buzón eléctrico, buzón telefónico, buzón de alcantarillado, muros bajos, cercos, barandales, postes; y otros relevantes necesarios al estudio del Proyecto.

### 42.3.6 Entregable

EL CONSULTOR presentará el siguiente producto, que contendrá como mínimo:

#### Levantamiento Topográfico de cada Establecimiento de Salud.

- Informe Técnico Topográfico en original que contendrá como mínimo:
  - Memoria Descriptiva:
    - Antecedentes
    - Objetivo del estudio
    - Ubicación y Accesibilidad al terreno
    - Descripción del terreno existente
    - Descripción de las edificaciones existentes, en caso corresponda.
    - Descripción de los servicios básicos existentes, en caso corresponda (Agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, telefonía, etc.).
    - Descripción de las instalaciones superficiales y aéreas de terceros que crucen, invadan, bordeen al Establecimiento de Salud.
    - Especificaciones Técnicas de los Equipos Empleados. Certificado de calibración del equipo topográfico utilizado (copia legalizada).
    - Metodología empleada.
      - Trabajo de Campo
      - Trabajo de Gabinete
    - Datos Técnicos del predio existente
      - Área del Terreno
      - Perímetro
      - Vértices, ángulos y lados del terreno
      - Linderos y medidas perimétricos
      - Superficie del predio.
      - Altitud.
      - Coordenadas UTM.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



- Orientación (norte magnético).
- Servicios Básicos Existentes: agua, alcantarillado, energía eléctrica, etc.
- Planos de ubicación de la red matriz, buzones y red trifásica
- Conclusiones y Recomendaciones
- Panel Fotográfico comentado mínimo 10 fotos.
- Plano Topográfico General. Curvas de nivel. Puntos topográficos. Vértices. Ángulos. Coordenadas UTM. Graficar las curvas de nivel cada 0.50 o cada 0.1 m de acuerdo a si el terreno es plano o presenta pendiente. Indicar en campo (hitos) los Benchs Marks utilizados con coordenadas UTM con cotas relativas.
- Plano Perimétrico. Áreas, perímetro, colindancias, vías.
- Plano de Ubicación y Localización; a escala conveniente de acuerdo a las especificaciones técnicas nacionales predial catastral.
- Plano comparativo del terreno. Diferenciando los límites de propiedad del terreno existente y del terreno según la Partida Registral. Achurando las áreas no coincidentes.
- Identificar interferencias existentes como: buzones, medidores de agua y luz, postes, semáforos, tanques elevados, cisternas, árboles, cercos verdes, ancho de vía, bermas, u otros elementos existentes. Así también, las redes sanitarias, pluviales y eléctricas, etc de terceros que crucen, invadan o bordeen al Establecimiento de Salud y que sean ajenas al mismo.
- Plano de Secciones Transversales y Longitudinales para el Establecimiento de Salud serán en general espaciadas cada 5 m entre sí muy coherentes con la realidad, y los perfiles longitudinales de cada lado perimetral del terreno a intervenir indicando los anchos de vías y las interferencias existentes. Para el perímetro del Establecimiento de Salud se deberá realizar cortes cada 5m para el análisis del cerco perimétrico.
- Plano de secciones con ancho de las vías colindantes. Descripción de las vías. Vistas fotográficas del perímetro exterior al terreno.
- Libreta de campo, en Excel.
- Un (01) CD con el Informe Técnico Topográfico (en Word y Excel), con la data topográfica en formato csv y dwg, sistema de proyección de coordenadas UTM y en el Sistema Geocéntrico WGS84 Oficial y PSAD56.
- Copia de Puntos Geodésicos de cota de BM.
- Puntos topográficos en formato Excel (archivo digital), nivelación Topográfica desde el punto de cota fija (BM oficial) a los BMs.
- BMs de la zona estudiada (monumentar BMs, cada BM deberá llevar inscrita la cota nivelada).
- Cortes Generales del movimiento de tierra del establecimiento espaciados cada 5 m entre sí y para el perímetro cada 5m.
- Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del establecimiento de salud.

Además, se debe considerar lo siguiente:

- La escala de los planos establecidas de acuerdo a las Normas Técnicas Nacionales y en formato adecuado a escalas: 1/500; 1/1,000; 1/2,500; 1/5,000 o 1/10,000 según corresponda.
- Los planos empleará el membrete que será alcanzado, en su oportunidad, por el área usuaria





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



del Programa Nacional de Inversiones en Salud.

- Los planos estarán firmados por el profesional encargado proveedor del servicio, con colegiatura y habilitación profesional vigente; y presentados en formatos A3, A2, A1 o A0, doblados en A4.
- Los planos deben presentarse en el Datum Oficial WGS84 y PSAD56, proyección UTM, zona 18.





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



## ANEXO N° 02

### “REQUISITOS DE CALIFICACIÓN”

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:  Constancia de RNP con la especialidad de consultoría de obra en Edificaciones y afines, con categoría b o superior.  Acreditación:  Copia de constancia de RNP.  Importante  En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																								
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																								
	FORMACIÓN ACADÉMICA																								
	Requisitos:																								
	<table><tr><th>N°</th><th>Cargo</th><th>Formación Académica</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>JEFE DE PROYECTO</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>ARQUITECTO</td><td>Arquitecto</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURA</td><td>Ingeniero Civil</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES MECÁNICO ELÉCTRICAS</td><td>Ingeniero Mecánico Electricista y/o Mecánico Eléctrico y/o Electromecánico</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS</td><td>Ingeniero Civil y/o Sanitario.</td><td>1</td></tr></table>	N°	Cargo	Formación Académica	Cantidad	1	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1	2	ARQUITECTO	Arquitecto	1	3	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURA	Ingeniero Civil	1	4	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES MECÁNICO ELÉCTRICAS	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Mecánico Eléctrico y/o Electromecánico	1	5	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Civil y/o Sanitario.	1
N°	Cargo	Formación Académica	Cantidad																						
1	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1																						
2	ARQUITECTO	Arquitecto	1																						
3	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURA	Ingeniero Civil	1																						
4	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES MECÁNICO ELÉCTRICAS	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Mecánico Eléctrico y/o Electromecánico	1																						
5	ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Civil y/o Sanitario.	1																						
	Acreditación:  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.  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																								



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



*artículo 188 del Reglamento.*

## B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Deberá acreditar experiencia mínima tres (3) años como mínimo como jefe de proyecto, jefe de estudio, proyectista, u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, para la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de construcción, reconstrucción, mejoramiento y/o rehabilitación de expedientes técnicos correspondiente a expediente en general, que se computa desde la colegiatura.
ARQUITECTO	Arquitecto	Deberá acreditar experiencia mínima dos (2) años como mínimo como Especialista de arquitectura, jefe de estudio, proyectista, u otra denominación que exprese las responsabilidades antes señaladas, para la elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de construcción, reconstrucción, mejoramiento y/o rehabilitación de expedientes técnicos correspondiente a edificaciones de infraestructura de salud, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ESTRUCTURA	Ingeniero Civil	Deberá acreditar experiencia mínima Dos (2) años desempeñándose como “Profesional en Estructuras”, “Jefe de Estructuras”, “Especialista en Estructuras”, “Responsable de Estructuras”, “Ingeniero Estructural”, “Supervisor de Estructuras”, “Especialista en Diseño y Cálculo Estructural” o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la especialidad del profesional, en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de expedientes técnicos correspondiente a edificaciones en general, públicas o privadas, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES MECÁNICO ELÉCTRICAS	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Mecánico Eléctrico y/o Electromecánico	Deberá acreditar experiencia mínima de dos (02) año en el diseño y cálculo, o desarrollo, o elaboración, o formulación, o supervisión, o inspección, o revisión o evaluación de proyectos de Instalaciones mecánico-eléctricas para Expedientes Técnicos de Obras de edificación públicas, correspondientes a edificaciones en general.
ESPECIALISTA EN DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Civil y/o Sanitario	Deberá acreditar experiencia mínima de Dos (2) años desempeñándose como “Profesional en Instalaciones Sanitarias”, “Jefe de Instalaciones Sanitarias”, “Especialista en Instalaciones Sanitarias”, “Responsable de Instalaciones Sanitarias”, “Ingeniero Sanitario”, “Supervisor de Instalaciones Sanitarias” o cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la especialidad del profesional, en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión expedientes técnicos





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



		correspondiente a edificaciones de infraestructura de salud.
<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> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>		

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>➤ 02 equipos de Computo</li><li>➤ 01 Camioneta 4x4</li><li>➤ 01 Equipos Topográficos</li><li>➤ 01 Oficina.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 01 vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes Elaboración de Expediente Técnico de Establecimiento de Salud e Instituciones Educativas.</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>19</sup>.</p>	

<sup>19</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



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956



**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*

*considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”*

(...)

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





# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA – DEPARTAMENTO DE ANCASH

RUC N° 20212824641

CREADO POR LEY N° 12451 DEL 12 DE ENERO DE 1956

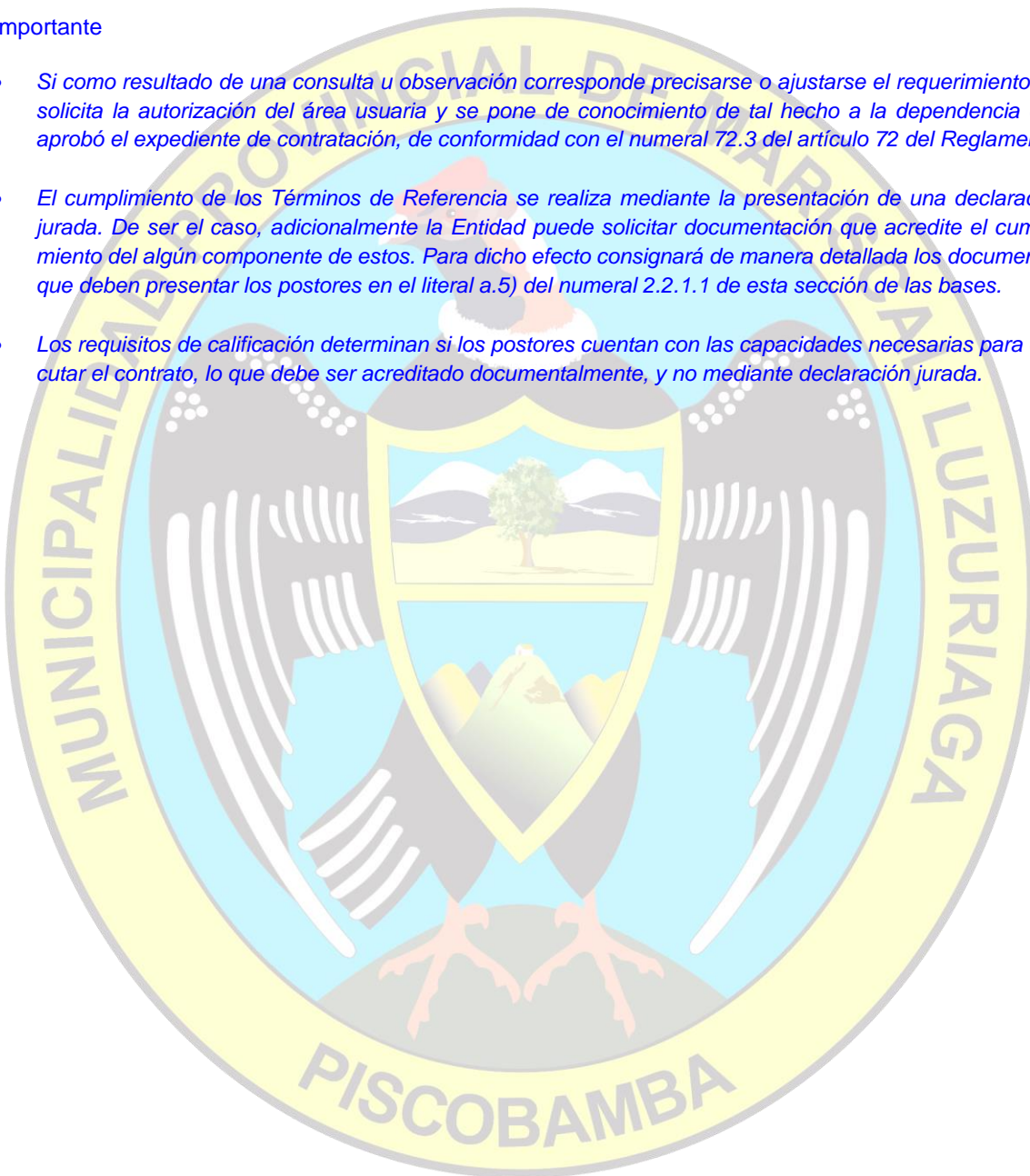


*experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*

## Importante

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





**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>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 02<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 02 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt; 1<sup>19</sup> vez el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 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>1. Antecedentes</li> <li>2. Objetivos</li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</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 sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

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

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

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

[...] puntos

M  $\geq$  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
	3. Calendario de trabajos acorde a los términos de referencia 4. Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos 5. Conclusiones 6. Recomendaciones  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	0 puntos
<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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  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
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

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

## 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 contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

<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.



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 ÚLTIMO 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 ÚLTIMO 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, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<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) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

*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	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de	Según informe del comité de recepción.

	culminada.	supervisión.	
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

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

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE 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].

<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).



“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento			
	Fecha de emisión del documento			
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social			
	RUC			
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato			
	Tipo y número del procedimiento de selección			

<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>

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No 002-2023-MPML/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

	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	

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

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

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

## **ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>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

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>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:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<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.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [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]

<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.

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

---

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*



*“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*lo siguiente:*

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>34</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>35</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>37</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>38</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

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

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

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

<sup>37</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>40</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>40</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>43</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>41</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>42</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>43</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>44</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>45</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>46</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MARISCAL LUZURIAGA**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA No 002-2023-MPML/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>43</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
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

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



ANEXO N° 12

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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