

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDSPCH/C.S.**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL  
SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN  
CHAULAN DISTRITO DE SAN PEDRO DE CHAULAN DE LA  
PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE  
HUÁNUCO” CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2592020.**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

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

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES****3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CHAULAN  
RUC N° : 20203976756  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N – SAN PEDRO DE CHAULAN  
Teléfono: : [.....]  
Correo electrónico: : [.....]

### 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 DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CHAULAN DISTRITO DE SAN PEDRO DE CHAULAN DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO” CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2592020.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 479,999.99 (CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE CON 99/100 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 mayo de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 479,999.99 (CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE CON 99/100 SOLES)</b>	<b>S/ 432,000.00 (CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CON 00/100 SOLES)</b>	<b>S/ 527,999.98 (QUINIENTOS VEINTE Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE CON 98/100 SOLES)</b>

#### 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

<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.

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N° 174-2024-MDSPCH/A el 02 de julio de 2024.

### **1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

#### **RECURSOS DETERMINADOS**

##### **Importante**

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

### **1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

##### **Importante**

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

### **1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 270 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### **Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES) en CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CHAULAN y recabar las Bases en la Oficina de Logística.

##### **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° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.



- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Directivas del OSCE.
- Opiniones del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

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

<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/>

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

#### Importante

- *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*

<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.

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

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

#### **Importante**

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad sito en la Plaza de Armas S/N° - San Pedro de Chaulan.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos de acuerdo al siguiente detalle:

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

- Primer Entregable: 10 % del pago total del servicio a la presentación del Plan de trabajo y conformidad por parte del Área Usuaria.
- Segundo Entregable: 40 % del pago total del servicio a la presentación de los estudios básicos del Expediente Técnico.
- Tercer Entregable: 50% del pago total del servicio a la presentación final y aprobación de todo el Expediente Técnico por parte del Área Usuaria, previa revisión y conformidad por parte del revisor contratado por la entidad.

Al respecto, cabe señalar que:

- Todo documento o entregable debe ser ingresado por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Chaulan con atención a la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR).
- El pago será según disponibilidad presupuestal emitido por el responsable de la oficina de Presupuesto.
- El Contratista emitirá su(s) comprobante(s) de pago según las formas de pago arriba especificadas.

Si el CONTRATISTA no presentara todo lo solicitado para el Expediente Técnico, la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR), considerará por no presentado el estudio, contabilizando todo plazo de ejecución y se efectuará la penalización según cláusulas del contrato.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR). emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad, sito en Plaza de Armas S/N° - San Pedro de Chaulan.



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA:**

**PROYECTO: “CREACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE RURAL Y CREACION DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO U OTRAS FORMAS DE DISPOSICIÓN SANITARIA DE EXCRETAS EN LA LOCALIDAD DE SAN JUAN DE CANCHAPALGA DEL DISTRITO DE SAN PEDRO DE CHAULAN DE LA PROVINCIA DE HUANUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO” con CUI N° 2627267**



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CHAULAN**

**ABRIL 2024**



## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CHAULAN DISTRITO DE SAN PEDRO DE CHAULAN DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO” Código único de inversiones N° 2592020**

### **1. CONSIDERACIONES GENERALES**

#### **1.1 Denominación del Proyecto:**

Contratación del Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CHAULAN DISTRITO DE SAN PEDRO DE CHAULAN DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”** Código único de inversiones N° 2592020.

#### **1.2 Problema central**

La situación negativa en el desarrollo del distrito a falta de un Centro de salud en el Distrito de San Pedro de Chaulan. Por las consideraciones expuestas, la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR) de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Chaulan, viene realizando los actos preliminares para la contratación de servicio de consultoría para elaborar el Expediente técnico.

#### **1.3 Ubicación del Proyecto**

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

PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD
HUÁNUCO	SAN PEDRO DE CHAULAN	SAN PEDRO DE CHAULAN

El área del proyecto está ubicada en el distrito de SAN PEDRO DE CHAULAN, es uno de los Once (11) distritos que conforman la provincia de Huánuco en el Departamento de Huánuco.

#### **1.4 Finalidad publica:**

Teniendo en consideración continuar con el ciclo del proyecto de inversión pública, se requiere dar inicio a la fase de inversión a través de la elaboración del Estudio Definitivo (Expediente Técnico detallado de obra), el cual tiene como finalidad determinar los costos, así como el diseño preliminar del proyecto para su etapa de inversión.

En este contexto se ha considerado prioritario la contratación de una CONSULTOR para la elaboración del citado estudio de Inversión.

#### **1.5 Antecedentes:**

El presente proyecto, según Estudio de pre Inversión a nivel de Perfil con Código Único N° 2592020, ha sido elaborado por la UNIDAD FORMULADORA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN (UF), y declarado viable el 28/04/2023

## **2. OBJETIVOS**

### **2.1 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- a) Determinar el procedimiento teórico y técnico que regirá el desarrollo de la Elaboración del Expediente Técnico Detallado, los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- b) Estos Términos de Referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, pudiendo EL CONTRATISTA, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio para la Elaboración del Expediente Técnico Detallado.
- c) Los presentes Términos de Referencia formarán parte integrante del Contrato. Su cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONTRATISTA.

### **2.2 DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

#### **➤ Objetivo General**

El objetivo principal es la contratación de un Proyectista, persona natural o jurídica debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como Proyectista de obra, para la elaboración del Expediente Técnico: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CHAULAN DISTRITO DE SAN PEDRO DE CHAULAN DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO” Código único de inversiones N° 2592020**, en base a las normas técnicas de salud aplicables, los lineamientos del Reglamento Nacional de Edificaciones y normas legales y técnicas afines, sin problemas funcionales de diseño, sin incompatibilidades entre las especialidades de este proyecto y totalmente libre de interferencias entre todas las especialidades, incluyendo modelamiento 2D Y 3D.

#### **➤ Objetivo Específico**

Determinar el marco teórico, técnico y normativo que regirá el desarrollo de la elaboración del expediente técnico detallado, así como los lineamientos generales a ser desarrollados, los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.

Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, arquitectónicas, estructurales, funcionales, topográficas, climatológicas, geológicas, etc. que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.

Definir las características técnicas de diseño estructural e instalaciones especiales del proyecto señalado. Definir las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.

Establecer el costo de la ejecución de obra proyectada, así como el plazo mínimo de ejecución de la misma.

El expediente técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación, salvo casos extremos e imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad del CONTRATISTA

## **3. BASE LEGAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El procedimiento de contratación de la Proyectista está amparado bajo la siguiente Normatividad:

### **MARCO GENERAL**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto 2020
- Decreto legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, ampliatorias y modificatorias.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Norma técnica de salud N° 113-MINSA/DGIEM: “Infraestructura y Equipamiento de los Centros de Salud del Primer Nivel de Atención”.
- D.L. 1157 y su reglamento, con énfasis en el Art. 27 del reglamento que demanda la opinión favorable de la autoridad sanitaria del pliego correspondiente sobre la correspondencia del programa y el diseño arquitectónico del estudio de pre inversión y el expediente técnico. Desde el primer hasta el último entregable, el proyectista deberá trabajar coordinadamente con la respectiva consultora supervisora, la entidad ejecutora, y con la autoridad sanitaria correspondiente, Dirección Regional de Salud DIRESA a través de la Entidad Ejecutora.
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado por Resolución Ministerial N° 290-2005-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, ampliatorias y modificatorias.
- Directiva N° 007-2019 GR.CAJ.-GRI/SGE Lineamientos para la elaboración evaluación y aprobación de expedientes técnicos de proyectos de inversión en Municipalidad Distrital de San Pedro de Chaulan.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Directiva General N° 007-2012-GRP-GGR-GRI/SGE, Normas y Procedimientos para la Elaboración, Supervisión y Aprobación de Expedientes Técnicos y Estudios Definitivos en la Municipalidad Distrital de San Pedro de Chaulan.

- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad - Utilización y modificatorias.
- Resolución Directoral N° 018-2002-EM/DGE, Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistemas de Utilización en Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución.
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22.2007, Requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación y normatividad asociada.
- Normas ANSI/TIA/EIA-568-A, Estándares en Instalaciones de Cableado Estructurado.
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A, Estándares en Sistemas de Administración de Infraestructuras de Telecomunicaciones.
- Norma ANSI/EIA/TIA 942, Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 320—2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, sus modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.

- Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889.
- Ley 28028, Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante.
- Resolución de Presidencia N° 123-13-IPEN/PRES, Norma Técnica N° IR.003.2013 “Requisitos de Protección Radiológica en Diagnostico Medico con Rayos X”.
- 0455PrimerResolución Ministerial N° 335-2005/MINSA, “Estándares Mínimos de Seguridad para Construcción, Ampliación, Rehabilitación, Remodelación y Mitigación de Riesgos en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo”.
- Resolución Directoral N° 005-2015-DGIEM, Directiva Administrativa N° 07-DGIEM- MINSA-V.01, “Directiva Administrativa que Regula el Pintado Externo e Interno de los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud”.
- Resolución Directoral N° 015-2015-DGIEM, Directiva Administrativa N° 08-DGIEM- MINSA, “Directiva Administrativa que Regula la Identificación y Señalización de los establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud”.
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 307-99-SA/DM, Normas Técnicas para Proyecto de Arquitectura y Equipamiento de Centros Hemodadores.
- Resolución Ministerial N° 1472-2002-SA/DM, Documento Técnico: “Manual de Desinfección y Esterilización Hospitalaria”.
- Resolución Ministerial N° 486-2005 /MINSA, que aprueba la NTS N° 030-MINSA/DGSP - V.01 “Norma Técnica de los Servicios de Anestesiología”.
- Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA, que aprueba la NTS 040-MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de Salud para la atención Integral de Salud de la Niña y el Niño”.
- Resolución Ministerial N° 383-2006/MINSA, que aprueba la NTS N° 041-MINSA/DGSP- V.01, “Norma Técnica de Salud para el control de la Tuberculosis”.
- Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA, que aprueba la NTS N° 042-MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de los Servicios de Emergencia”.
- Resolución Ministerial N° 953-2006/MINSA, que aprueba la NTS N° 057-MINSA/OGDN-V.01 “Norma Técnica de Salud para el transporte asistido de pacientes por vía terrestre”.
- Resolución Ministerial N° 600-2007/MINSA, que aprueba la NTS N° 058-MINSA/DGSP- V.01: “Norma Técnica de Salud para el Manejo de la Cadena de Frio en las Inmunizaciones”.
- Resolución Ministerial N° 845-2007/MINSA, que aprueba la NTS N° 060-MINSA/DGSP- V.01: “Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Hemodiálisis”.
- Resolución Ministerial N° 1013-2007/MINSA, que aprueba la NTS N° 062 MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Tratamiento del Dolor”.
- Resolución Ministerial N° 336-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 065-MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de Salud para transporte asistido de pacientes por vía aérea, Ambulancias Aéreas”.

- Resolución Ministerial N° 365-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 067-MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de Salud en Telesalud”.
- Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 072-MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica”.
- Resolución Ministerial N° 308-2009/MINSA, que aprueba la NTS 079-MINSA/DGSP-INRV.01 “Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación”.
- Resolución Ministerial N° 217-2010/MINSA, que dispone la pre publicación del proyecto de “Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por Imágenes”.
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la NTS N° 021 MINSA/DGSP-V.03 “Categorías de Establecimientos del Sector Salud”.
- Resolución Ministerial N° 554-2012/MINSA, que aprueba la NTS N° 096-MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo”
- Resolución Ministerial N° 749-2012/MINSA, que aprueba la NTS N° 098- MINSA/DIGESA-V.01 “Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud”
- Resolución Ministerial N° 280-2013/MINSA, que aprueba la NTS N° 101-MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de Salud de los Establecimientos de Salud que realizan Cirugía Ambulatoria y/o Cirugía de Corta Estancia”
- Resolución Ministerial N° 665-2013/MINSA, que aprueba la NTS N° 103-MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética”.
- Normas Internacionales de la American Society for Testing and Materials (ASTM)
- Otras normas y reglamentos aplicables y vigentes durante el desarrollo del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento.
- Plan nacional de competitividad y productividad 2019-2030 aprobado por decreto supremo 237-2019-EF.
- Norma de Gestión Integral de tratamiento de residuos sólidos hospitalarios NTS 144- 2018 y también Norma actualizada de Cadena de Frio RM 497-2017.
- Decreto Legislativo N° 1486 Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las Inversiones Públicas.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM
- Directiva N° 005-2020-OSCE/CD
- Protocolos y disposiciones generales establecidas por el órgano competente mediante el cual Aprueba los Protocolos Sanitarios Sectoriales en prevención del COVID-19

La relación de normas no es limitante para la aplicación de cualquier otra normatividad que se aplicable a la elaboración del expediente técnico.

Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna

actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y registrarán dichas actualizaciones por defecto.

#### **4. ESPECIALIDAD DEL CONTRATISTA**

Para el desarrollo del Expediente Técnico se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro de PROVEEDOR DE SERVICIOS del RNP a cargo del OSCE.

El certificado de inscripción de EL CONTRATISTA debe estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

EL CONTRATISTA no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, EL CONTRATISTA no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

#### **5. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

##### **5.1. De la especialidad y categoría del consultor de obra**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de 1. OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES y en la categoría B o superior.

##### **5.2. Condiciones de los consorcios**

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

El número máximo de consorciados es de dos (2).

##### **Justificación:**

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

##### **5.3. Del personal**

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	Experiencia mínima de Tres (3) años como jefe de proyecto y/o Jefe de Estudios y/o responsable y/o formulador y/o proyectista, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos de Edificaciones en General, de los cuales uno debe ser de infraestructura de salud, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Experiencia mínima de Dos (2) años como Especialista en arquitectura y/o responsable en arquitectura y/o formulador, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos de Edificaciones en General, de los cuales uno debe ser de infraestructura de salud, que se computa desde la colegiatura.



Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de Dos (2) años como Especialista en estructuras, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos de Edificaciones en General, de los cuales uno debe ser de infraestructura de salud, que se computa desde la colegiatura.
Especialista Sanitario	Ingeniero Sanitario y/o civil	Experiencia mínima de Dos (2) años como Especialista sanitario, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos de Edificaciones en General, de los cuales uno debe ser de infraestructura de salud, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico-Eléctrico	Experiencia mínima de Dos (2) años como Especialista en instalaciones eléctricas y/o Especialista Electricista y/o ingeniero eléctrico mecánico, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos de Edificaciones en General, de los cuales uno debe ser de infraestructura de salud, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Ingeniería Ambiental	Ingeniero Ambiental	Experiencia mínima Dos (2) años como Especialista en ingeniería ambiental, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos de Proyectos en General, de los cuales uno debe ser de infraestructura de salud, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Experiencia mínima de Un (1) años como Especialista en costos y presupuestos, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos de Edificaciones en General, de los cuales uno debe ser de infraestructura de salud, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Estimación o Evaluación de riesgos de proyectos en General	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Geólogo	Experiencia mínima de Un (1) años como Especialista en Estimación de Riesgos y/o Especialista en Evaluación de Riesgos, en la elaboración de expedientes técnicos de Proyectos en General que se computa desde la colegiatura.

#### 5.4. Del equipamiento

##### Requisitos:

DESCRIPCIÓN	CANT.
Estación Total	01
GPS navegador	01
Camioneta 4x4	01
Equipo de Cómputo Core-i5 mínimo	02
Impresora, fotocopidora	02

#### 5.5. Experiencia de postor:



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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración del expediente técnico o elaboración de estudios definitivos para toda obra de “Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación de infraestructura de edificaciones en general y de los cuales uno debe ser de infraestructura de salud.

Acreditación:

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

## **6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE CONSULTORÍA.**

La descripción de los alcances de los servicios, que se hacen a continuación, servirá para la ELABORACIÓN del Expediente Técnico del Proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CHAULAN DISTRITO DE SAN PEDRO DE CHAULAN DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO” Código único de inversiones N° 2592020** y de esta manera realizar las acciones administrativas correspondientes para la ejecución de obra.

El CONTRATISTA seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños de las especialidades y por la calidad técnica de todo el expediente técnico que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas.

El CONTRATISTA será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

El CONTRATISTA deberá contar, obligatoriamente, con el equipamiento ofertado en su propuesta.

El CONTRATISTA será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

EL CONTRATISTA deberá presentar inicialmente, en el primer entregable, un anteproyecto, el cual debe consistir en la proyección arquitectónica de las instalaciones del puesto de salud, y deberá ser aprobado por el área usuaria para la continuación del proyecto.

### **a) ACTIVIDADES.**

En el desarrollo de la presente Contratación de consultoría de Proyectista de Obra, y de acuerdo al monto, se tendrá en cuenta lo estipulado por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente a la fecha, y las normas supletorias y del Sector aplicables al presente caso. El Proyectista presentará 01 expediente técnico de CONTINGENCIA para la continuidad de atención del servicio de Salud durante la

ejecución de obra, el mismo que estará considerado dentro del Presupuesto General del Proyecto; este expediente técnico de CONTINGENCIA tendrá sus contenidos.

**b) PLAN DE TRABAJO.**

El plan de Trabajo será presentado por el Proyectista al Supervisor a los Diez (10) días de la firma del contrato. El proyectista tendrá en cuenta los contenidos de los presentes TDRs y del Contrato, los cuales finalmente se deberán enmarcar a la Ley de Contrataciones del Estado Peruano y su respectivo reglamento.

El Plan de Trabajo es un documento que guiará las diferentes actividades propias para la preparación del expediente técnico, durante el plazo Contractual, la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR) trasladará al Consultor Supervisor y al contratista para su monitoreo durante el desarrollo de las diversas actividades programadas desde el inicio de la prestación hasta el final que comprende la conformidad del servicio y la posterior Liquidación del Contrato.

El Plan de Trabajo permitirá a la Supervisión comparar el avance programado con el avance realmente ejecutado en un instante dado, y será de un documento que permite un constante diálogo entre los consultores el Contratista y Supervisor. La cual constara de la estructura mínima siguiente:

- Caratula
- Índice de contenidos
- Metas y Objetivos a alcanzar
- Marco Legal y Normativa Técnica a aplicar
- Metodología de la Formulación del estudio por cada especialidad
- Plan de Actividades a realizar (generales y específicos)
  - ✓ Responsabilidades y Actividades de cada especialidad.
  - ✓ Contenido Básico de cada estudio
  - ✓ Cronograma de Desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad.
  - ✓ Programación de visitas y actividades en campo.
  - ✓ Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de cada especialidad.
  - ✓ Relación de Profesionales que conforman en equipo técnico del estudio (incluir datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico, DNI. Colegiatura).
  - ✓ Líneas de acción para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
  - ✓ Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio (incluir datos de contacto: dirección, teléfono y correo electrónico del representante de empresa y/o consorcio).
- Riesgos Advertidos y Soluciones Planteadas.
- Panel Fotográfico
- Conclusiones y Recomendaciones

**Nota:**

*En esta entrega que corresponde a la presentación del Plan de Trabajo, se adjuntará de manera complementaria lo siguiente:*

- *Actualización de la cartera de servicios – RD N° 1314-2020-GRH/GDS-DIRESA. 11.11.20*
- *El Programa Médico Arquitectónico con opinión favorable de la DIRESA*

*La Actualización de la cartera de servicios de salud será proyectada para el tiempo de vida del proyecto, el cual será tramitada para su aprobación y/o pronunciamiento por la DIRESA Huánuco.*

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

La Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR) de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Chaulan, proporcionará el Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil que incluye Programa Médico Funcional (PMF) en físico o en digital.

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

**7. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

El Expediente Técnico es el instrumento elaborado por EL CONTRATISTA para los fines de ejecución de la obra pública. En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

Se deberán tomar en cuenta las siguientes consideraciones para el desarrollo del Expediente Técnico.

- a) Considerando que los proyectos de inversión, son sensibles al incremento de los costos de inversión, es necesario que el Expediente Técnico concuerde en lo posible con el costo de inversión recomendada, con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto las mismas serán verificadas por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR) de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Chaulan.
- b) EL CONTRATISTA dispondrá del personal profesional y técnico, así como de los recursos suficientes para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta, sin ser limitativo, lo siguiente:
  - EL CONTRATISTA podrá ampliar o profundizar la descripción, de los alcances del servicio, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice, de acuerdo a la necesidad del proyecto.
  - EL CONTRATISTA será directamente responsable de la calidad del servicio que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
  - EL CONTRATISTA dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones (radio y teléfono). Los profesionales que conformen el equipo del CONTRATISTA serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, por especialidad, debiendo participar de una reunión de coordinación al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir si la Entidad lo requiere.

- EL CONTRATISTA entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes parciales y final del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes, en original y una copia.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o data, deben estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del CONTRATISTA sin el debido sustento.
- EL CONTRATISTA será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.
- EL CONTRASTA, suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Así mismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la ELABORACIÓN del Expediente Técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del CONTRATISTA, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.) por los cuales, tendrá responsabilidad específica.

**8. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

El Expediente Técnico, como mínimo, debe contener necesariamente las siguientes partes:

El contenido mínimo del Expediente Técnico, que a continuación se pasa a describir, estará sujeto a ciertas consideraciones de presentación, los mismos que están en función a la naturaleza de la inversión de la obra (Instalación, rehabilitación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicio), tipo de componente que incluyen los sistemas, magnitud y otros.

**a. Índice Numerado**

El índice del Expediente Técnico deberá mantener la misma estructura del orden de presentación de documentos al cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del expediente técnico.

**b. Resumen Ejecutivo**

Se debe precisar el resumen del Expediente Técnico, aspectos generales, aspectos contractuales, metas del proyecto, memoria descriptiva para cada una de las especialidades que conforman el proyecto, en concordancia con lo sellado en los presentes Términos de Referencia. Resumen del presupuesto de obra y cronogramas de ejecución de obra, equipo y materiales y relación de equipo mínimo.

Conclusiones y recomendaciones.

Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica, pero clara el contenido y objetivo del mismo conteniendo los siguientes puntos:

- a) Nombre del proyecto, indicando el Código Único de Inversiones.
- b) Antecedentes.
- c) Ubicación del Proyecto.
- d) Vías de acceso y características de la vía.
- e) Estado situacional.
- f) Identificación y generalización del problema.
- g) Justificación del proyecto y concepción integral.
- h) Población beneficiaria.
- i) Objetivo del Proyecto.
- j) Metas Físicas del Proyecto.

- k) Descripción técnica del proyecto.
- l) Cuadro resumen de presupuesto de obra.
- m) Modalidad de ejecución de obra.
- n) Sistema de contratación.
- o) Plazo de ejecución de obra.

**c. Memoria Descriptiva**

Para tener una descripción general del proyecto a ejecutar y brindar una visión general sobre la ejecución lógica de los distintos trabajos que se realizarán en el proyecto, se desarrollan en esta memoria descriptiva los siguientes ítems:

- a) Nombre del proyecto, indicando el Código Único de Inversiones.
- b) Antecedentes.
- c) Base legal.
- d) Norma técnicas.
- e) Estado situacional.
- f) Identificación y generalización del problema.
- g) Justificación del proyecto y concepción integral.
- h) Características generales del proyecto.
  - Área de influencia del proyecto.
  - Ubicación del Proyecto.
  - Población beneficiaria.
  - Vías de acceso y características de la vía.
  - Clima.
  - Altitud de la zona.
  - Relieve del terreno
    - Topografía.
    - Suelos.
  - Ubicación de canteras
  - Hidrología.
- i) Objetivos del Proyecto.
- j) Descripción técnica del proyecto.
- k) Metas del Proyecto.
- l) Cuadro resumen de presupuesto de obra.
- m) Modalidad de ejecución de obra.
- n) Sistema de contratación.
- o) Plazo de ejecución de obra.
- p) Otros (Fuente de financiamiento, etc.).
- q) Cronograma de actividades
- r) Relación de profesionales que participaron en la elaboración del proyecto
- s) Conclusiones y Recomendaciones.

En general, la Memoria Descriptiva contendrá una descripción clara y precisa de la obra que se pretende ejecutar con este expediente técnico, además se indicará a detalle el estado de situación de la disponibilidad del terreno donde se desarrollará el proyecto.

**d. Especificaciones Técnicas**

Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen la naturaleza de las prestaciones específicas del contrato; para ello deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

- Descripción de los trabajos.
- Método de construcción.
- Calidad de los materiales.
- Sistemas de control de calidad.
- Métodos de medición.
- Condiciones de pago.

Debe existir concordancia del nombre con, el N° de ítem, con la unidad y con el metrado, de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y en las especificaciones técnicas.

**e. Resumen del Presupuesto**

Es el presupuesto desgregado de cada componente del Proyecto como son costo por ELABORACIÓN de Expediente Técnico, Costo de Obra, Costo de Capacitación, Costos de Supervisión y Liquidación de Obra.

**f. Presupuesto Analítico desagregado por metas**

Se elaborará un Presupuesto Analítico de Gastos para la ejecución de la Obra bajo la modalidad de contrata. El presupuesto desgregado de cada componente será de acuerdo a su Especifica de Gasto.

**g. Presupuesto de Obra**

Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las obras proyectadas, así como los metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas. Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales y de la utilidad. En concordancia con el Reglamento de la ley de contrataciones del estado vigente, el valor referencial establecido en las BASES INTEGRADAS deberá incluir todos los conceptos que inciden en el costo, incluido el IGV, determinado en el correspondiente estudio de mercado o indagación que realizó la Entidad. En términos técnicos y prácticos el presupuesto de obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo.

La fecha más tardía del valor referencial deberá ser un mes antes de la aceptación del Expediente Técnico por parte de **la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR)**; sin embargo, es obligatorio que EL CONTRATISTA deberá actualizar el presupuesto si es que el procedimiento administrativo de la adjudicación de la obra se atrasa.

El presupuesto debe estar desgregado por especialidades y/o componentes, debiendo contar cada uno con sus respectivos análisis de costos unitarios, listado de insumos y fórmula polinómica.

Debe minimizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación.

Debe existir una concordancia de Nombre, N° de ítem, Unidad y Metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y especificaciones técnicas.

Los costos relacionados a Gastos Generales y Supervisión, deberán sustentarse con los recursos necesarios para su implementación, mediante desagregados, para cada uno de ellos.

**Gastos Generales**

Los gastos generales deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.

**Utilidad**

Solo corresponde para el caso de Presupuesto de Obra para Modalidad de Ejecución por Contrata.

**Costo de Supervisión.**

El costo de la supervisión deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desagregado que considere todos los recursos que serán necesarios para una correcta supervisión.

**Costo de Liquidación**

El costo de la liquidación de obra deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desagregado que considere todos los recursos que serán necesarios para una correcta liquidación.

**h. Análisis de Costos Unitarios de Partidas y Sub Partidas**

Cada partida que compone el presupuesto de la obra constituye un costo parcial; por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos; es decir la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipo, etc.), que se requieren para ejecutar la unidad de la partida, debiendo tener concordancia con el nombre y N° de ítem. Se deberá hacer un análisis detallado del costo del flete a la zona de la obra. EL CONTRATISTA deberá establecer en forma analítica los costos que por manipuleo y traslado demanden los materiales para ser llevados a la obra. Si el caso lo requiere, EL CONTRATISTA deberá hacer los análisis de costos de la extracción de agregados en cantera. No se aceptarán análisis de costos estimados, globales, sin su cuantificación técnica respectiva.

Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con el ítem 7 relación de insumos y cotización de materiales.

La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.), debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejadas, entre otras, por revistas especializadas de construcción y/o de las Empresas Prestadoras de Servicios (EPS) más cercana al área de influencia del proyecto.

**Gastos de Flete**

El costo de transporte de materiales, que provienen de otro lugar, debe de considerarse en una partida de transporte separada, sustentada en un análisis que tome en cuenta la ubicación de los centros de provisión, las distancias, pesos y costos unitarios de flete.

**i. Listado de Recursos**

La relación de insumos, detalla la cantidad total mano de obra, materiales y equipos o herramientas. En el listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar.

Deberá incluirse un listado de materiales por rubros de costo; debiendo evitarse la duplicidad de insumos semejantes siempre que técnicamente sea posible.

Todos los insumos deben cotizarse debiendo adjuntarse las cotizaciones como anexos al expediente técnico.

**j. Agrupamiento Preliminar y Fórmula Polinómica**

Para obras con un plazo de ejecución mayor o igual a 30 días calendario, necesariamente se deberá considerar fórmula de reajuste de precios.



La fórmula polinómica, adoptaran la forma general básica establecida en el Decreto Supremo N°011-79-VC. En este se precisa, entre otras:

- Por la naturaleza de las partidas, cada obra podrá tener hasta un máximo de cuatro (4) formulas polinómicas. En caso que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, sólo podrá emplearse hasta ocho (8) fórmulas polinómicas.
- El número de monomios que componen la fórmula polinómica no exceda de ocho (8) y que el coeficiente de incidencia de cada monomio no sea inferior a cinco centésimos (0.05)
- Cada coeficiente de Incidencia podrá corresponder a un elemento o grupo de elementos, máximo tres (03).
- La suma de los coeficientes de incidencia siempre será igual a la unidad (1).
- Los coeficientes de incidencia, serán cifras decimales con aproximación al milésimo.
- Los Gastos Generales y Utilidades, deben ser considerados como un solo monomio.
- Entre otras.

**k. Relación de Equipo Mínimo**

Deberá elaborarse la lista de equipo mínimo para la obra.

**l. Análisis de Gastos Generales**

Los gastos generales de la obra deberán incluir como mínimo los siguientes rubros: Gastos Directos, Indirectos, Financieros.

Dentro de los gastos directos de obras se deberá considerar: Sueldos del personal técnico de la obra (Ingeniero, técnico, Topógrafo, etc.), gastos de movilidad, gastos de alimentación, gastos de apoyo logístico, diseño de mezclas, entre otros. Estos gastos están relacionados directamente con el tiempo de duración de la obra.

Dentro de los gastos indirectos de la obra se deberá considerar: sueldos del personal de la oficina central, gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos entre otros. Estos gastos dependen indirectamente del plazo de ejecución de la obra, incluyendo pago a Sencico.

**m. Cronograma de Ejecución de Obra (Diagrama GANTT)**

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes), quedan establecida la ruta crítica de la obra.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la ruta crítica, es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.

Asimismo, se recomienda presentar el cronograma de ejecución de obra, con un Diagrama de Gantt, utilizando para ambos casos, un aplicativo informático.

**n. Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra**

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos determinados en forma quincenal, mensual u otro que considere EL. Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el Programa de Ejecución de Obra (PERT-CPM) y el Diagrama de Gantt.



**o. Cronograma de Desembolso Económico**

Deberá elaborarse un cronograma tentativo de los desembolsos proyectados para la ejecución de la obra. En el caso de considerarse reajustes de precios, este deberá ser proyectado racionalmente.

**p. Planilla de metrados**

Los metrados constituyen la expresión cuantificada por partidas de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del Valor Referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida. Una adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones que pudieran incurrirse en la presentación de las partidas conformantes del presupuesto, por cuanto estos son utilizados por el postor para establecer el monto de su oferta.

Los metrados del expediente técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, a fin de presentar un trabajo preciso y convincente.

La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica Excel o similar.

**q. Planilla de Movimiento de Tierra**

Los metrados de movimientos de tierras se expresan en forma cuántica a los trabajos que se realizará en el terreno para la ejecución de la obra. Donde dicho trabajo EL CONTRATISTA podrá establecer si se realizará en forma manual o en forma mecánica. No se admitirán memorias de cálculo de metrados elaborados en forma manual.

**r. Cálculo de Flete y Movilización**

Se deberá hacer un costo detallado del costo del flete a la zona de la Obra. El CONTRATISTA deberá establecer en forma analítica los costos que por manipuleo y traslado demanden los materiales para ser llevados a las Obra. Si el caso lo requiere, EL CONTRATISTA deberá hacer los análisis de costos de extracción de agregados en cantera. No se aceptarán supuestos ni estimados.

**s. ESTUDIOS BÁSICOS**

• **Estudio Topográfico Georreferenciado**

El estudio topográfico deberá ser consecuente con la información de saneamiento físico legal del terreno. Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio.

Definirá los límites del terreno en donde se emplazará el proyecto y la compatibilización con el saneamiento físico legal. Se deberá contar con el perímetro del terreno en base al polígono resultante del levantamiento topográfico georreferenciado y las condiciones del terreno para definir emplazamiento.

Deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente, por lo que el estudio topográfico debe ser Georreferenciado.

Deberán definirse las curvas de nivel cada 0.5 metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto.

El estudio topográfico deberá ser consecuente con la información de saneamiento físico legal del terreno.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe contar con la siguiente información:

- ✓ Objetivo y Indicación de climatología, altitud, clima, vientos, etc.
- ✓ Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
- ✓ Deberá describirse c/u de las construcciones existentes, indicando medidas, alturas, materiales constructivos, estado de la construcción y otros que ayuden a la apreciación del terreno. De existir construcciones colindantes, se deberán indicar las construcciones de las mismas.
- ✓ Indicar los linderos, área del terreno y el área construida.
- ✓ Entorno urbano, calles, accesos, etc.
- ✓ Detalles de estructura existente (Ambientes, tanques altos, cisternas, etc.), donde se muestre el estado de la edificación, vanos, coberturas, materiales con que han sido construidos, etc.
- ✓ Construcciones que se propone demoler, mostrando las fallas, asentamientos, deterioro, deficiencias constructivas, causas, etc.
- ✓ Verificar si existen o no redes eléctricas públicas, si existen, indicar si es trifásico o monofásico, debiendo indicar el tipo de acometida (aérea o subterránea) y la ubicación del medidor de energía existente.
- ✓ Verificar si el suministro es monofásico o trifásico, el N° de suministro, la potencia contratada, etc., asimismo, de existir, indicar la potencia de la subestación eléctrica.
- ✓ Indicar las calles o vías públicas donde existe redes de agua potable, desagüe y canaletas de drenaje pluvial público e indicar, además, si se encuentran operativas y quien es el concesionario del servicio de agua potable y desagüe.
- ✓ En caso de no existir servicio de agua potable público, indicar si existe otra fuente de agua potable.
- ✓ Indicar la antigüedad de las redes de agua potable y desagüe de la Infraestructura o edificación y de que material son las mismas.
- ✓ Informe de Georreferenciación.
- ✓ Planimetría y Cortes detallados.
- ✓ Anexos: Descripción de Marca de Cola Fija (BM), dado por el IGN; BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.

A continuación, se describe el contenido mínimo, la cual sirve de referencia por lo cual no se debe ser limitativo.

### **CONTENIDO DEL ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA**

#### **1. ASPECTOS GENERALES**

##### **1.1. ANTECEDENTES**

##### **1.2. OBJETIVOS Y ALCANCES.**

##### **1.3. ACCESOS A LA VÍA**

##### **1.4. INDICACIÓN DE CLIMATOLOGÍA, ALTITUD, CLIMA, VIENTOS, ETC.**

##### **1.5. UBICACIÓN DESCRIPCIÓN Y VERIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE ZONAS DE RIESGO ADYACENTES (si lo hubiera)**

1.6. DESCRIPCIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES EXISTENTES, indicar el estado situacional, dimensiones, alturas, material constructivo (pisos, paredes, columnas, vigas y techos).

1.7. DESCRIPCIÓN DE LAS ZONAS DE RIEGO (en caso de infraestructura existente)

1.8. DESCRIPCIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES EXISTENTES, indicar el estado situacional, dimensiones, alturas, material constructivo (Pisos, paredes, columnas, vigas y Techos)

1.9. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS (debe verificar si existen o no redes públicas de suministro de energía eléctrica, agua potable y alcantarillado (indicar su operatividad, cotas de tapa, fondo de buzones y su profundidad), además, debe determinar el nombre y tipo de concesionario).

## 2. TRABAJOS DE CAMPO Y GABINETE

2.1. GENERALIDADES

2.2. PROCEDIMIENTO TOPOGRÁFICO, memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)

2.3. TRAZO

2.4. CUADRO DE DATOS TÉCNICOS (COORDENADAS DE LOS PUNTOS LEVANTADOS)

## 3. PLANOS

- ✓ PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN (Debe contar con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificios importantes dentro del distrito, la comunidad; incluir determinación de calles, manzanas de los linderos adyacentes al terreno).
- ✓ PLANO PERIMÉTRICO (Debe contar la Poligonal y sus medidas perimétricas, área y colindancias; así también, se indicarán los vértices, nombrados con números, iniciando a la izquierda del frente del predio; Norte magnético y cuadro de datos Técnicos consignando vértices, lados con distancia en metros lineales y coordenadas - hasta con 03 decimales).
- ✓ PLANO TOPOGRÁFICO (Debe considerar ubicación de los puntos y estaciones efectuadas en el Levantamiento topográfico; curvas de nivel a cada 0.50m proyectadas hasta las calles aledañas; ubicación y localización exacta de dos BMs para control vertical, los cuales serán dejados bien monumentados en el terreno; indicación de calles perimétricas, sección de Vías, red colectora de Alcantarillado público indicando cota de tapa, fondo y profundidad).
- ✓ PLANO TOPOGRÁFICO - SECCIONES Debe considerar secciones transversales y longitudinales, cada 5m y en todo cambio importante del terreno; que permitan identificación INDUBITABLE de la superficie y morfología del terreno.
- ✓ PLANO DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE.
- ✓ PLANO DE CORTES LONGITUDINALES Y TRANSVERSALES DE VÍAS, donde se muestre las vías de acceso al terreno y si es posible la longitud de las mismas.

## 4. RESULTADOS.

## 5. CONCLUSIONES RECOMENDACIONES

*Nota:*

- *El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano.*
- *Plano de localización urbana o rural (escala 1/1000 o 1/10000) con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir.*
- *Indicación de las coordenadas geográficas (de ser posible del IGN)*
- *Curvas de nivel a cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requiere las curvas a cada 0.20m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas. Los puntos de relleno*

*taquimétrica, obligatoriamente se mantendrán en el plano, y estarán distanciadas una longitud no mayor de 20 m.*

- *Ubicación y replanteo de c/u. de las construcciones existentes, indicando longitud, altura, espesor de muros. Ubicación y levantamiento exacto de los elementos componentes de la topografía, como cambio de niveles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, depresiones del terreno, así como taludes y árboles.*
- *El número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo y/o levantamiento debe, ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles. Todos los ambientes existentes deben de contar con sus colas de piso, estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y colas respectivas.*
- *Ubicación y localización exacta del BM tomado o asumido. Este BM, obligatoriamente, debe dejarse bien monumentados en el terreno en un lugar y de manera que perdure.*
- *Indicación de los exteriores del terreno, calles perimétricas indicando necesariamente los puntos o cotas exteriores del muro perimétrico o linderos. Se debe de presentar las Secciones de Vías de todas las calles adyacentes.*
- *La escala a ser utilizada en los planos será la siguiente (recomendación):*
  - *Plano de replanteo topográfico: Esc 1/200*
  - *Plano de localización: Esc 1/1000 o 1/10000*
  - *Plano de Ubicación: Esc 1/1000 o 1/5000*
- *Los planos se trabajarán en formato papel A-1.*

## 6. ANEXOS

01. Informe de Georreferenciación
02. Compensación de Poligonales
03. Cierres de Nivelación de BM's
04. Certificados de Calibración de Equipos (Debe ser del Equipo topográfico utilizado con antigüedad máxima a 6 meses anteriores de realizado el estudio).
05. copia de la Partida Registral del Predio o Resolución de Libre disponibilidad del Terreno (Según corresponda).
06. Certificado literal de la propiedad o copia certificada del título archivado.
07. Libreta de Campo con los detalles del Levantamiento Topográfico.
08. Panel fotográfico. Imágenes asociadas a las estructuras existentes, al entorno próximo, a los procedimientos en campo con los instrumentos, a los BM, a los servicios existentes, otros.

### • Estudio de Evaluación de Riesgos

El Expediente Técnico deberá contener el sustento respecto al análisis de los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución de la obra, clasificándolos en función a su probabilidad de ocurrencia y su impacto en la ejecución así como las acciones y los planes de intervención para reducirlos o mitigarlos, conforme a la Directiva N° 12-2017- OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras", modificada con Resolución N° 018-2017-OSCE/CD, por lo que deberá anexas los FORMATOS 01 y 03 de dicha directiva.

Definirá el área a intervenir dentro del terreno, en base a estudios de peligro, vulnerabilidad y riesgo. Se deberá contar con los mapas resultantes del estudio para la definición del emplazamiento

arquitectónico, para la zona del área del proyecto y para el terreno identificado para el plan de contingencia (de corresponder). Por lo que a continuación se describe el contenido mínimo, la cual sirve de referencia por lo cual no debe considerarse limitativo.

**CONTENIDO DEL ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGOS**

**1. INTRODUCCIÓN.**

**2. OBJETIVO.**

**3. ANTECEDENTES**

**4. DESCRIPCION DE LA ZONA, SISTEMA Y FUNCIONAMIENTO**

➤ Descripción de la zona

- Ubicación política
- Accesibilidad
- Clima
- Geología
- Geomorfología
- Grupo de suelos y capacidad de uso
- Hidrogeología
- Descripción del sistema de riego

**5. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS**

- Análisis y características de los peligros ambientales
- Descripción y Determinación de los niveles de peligros
- Identificación de las áreas de seguridad.
- Identificación de área de atención prioritaria a nivel de vivienda, infraestructura y medio ambiente.
- Elaboración de mapa de peligros

**6. ESTIMACION DE LA VULNERABILIDAD CUALITATIVA Y CUANTITATIVA DE LOS SISTEMAS**

- Trabajo de campo para la recopilación de la información
- Recopilación de planos de los sistemas existentes
- Elaboración de los mapas de vulnerabilidad

**7. ANÁLISIS DE LA VULNERABILIDAD**

- Análisis del factor Exposición
- Análisis del factor Fragilidad
- Análisis del factor Resiliencia
- Determinación del grado de vulnerabilidad
- Mapa de zonificación del nivel de vulnerabilidad

**8. CALIFICACION Y PRIORIZACION**

- Criterios y matriz de evaluación del sistema

- Valoración de la vulnerabilidad

**9. IDENTIFICACION DE LAS MEDIDAS DE MITIGACION Y EMERGENCIA A SER IMPLEMENTADAS**

- Medida de emergencia y mitigación

**10. DIAGNOSTICO DE LA VULNERABILIDAD DE LOS SISTEMAS PROYECTADOS**

**11. PLAN DE CONTINGENCIA**

**12. PROPUESTA DE SOLUCION A LOS ASPECTOS VULNERABLES IDENTIFICADOS**

**13. COMENTARIOS Y CONCLUSION FINAL**

**14. GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRAS**

En base a los análisis efectuados de acuerdo a los Anexos 1 y 3 de la Directiva N°012-2017-OSCE/CD, donde se identifican los riesgos del proyecto, el consultor propondrá un plan de respuestas y/o actividades que tomen en consideración las estrategias seleccionadas para mitigar, evitar, aceptar o transferir los riesgos identificados; detallando en qué periodo, trabajo o actividad de la obra deberán ser realizadas identificando los actores (Entidad - Contratista) que deben efectuar el monitoreo y control de riesgos de la futura obra.

**15. ANEXOS**

- Formato N°1-identificación de peligros vulnerabilidades de riesgo
- Formato N°2-panel fotográfico
- Anexos según la Directiva N°012-2017-OSCE/CD y Decreto Supremo N°056-2017-EF, publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 19 de marzo del 2017 vigente desde el 03 de abril del 2017, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°350-2015-EF.
  - ANEXO N°01: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.
  - ANEXO N°02: Matriz de probabilidad e impacto según guía PMBOK
  - ANEXO N°03: Formato para asignar riesgos

- **Estudio de Geología y Mecánica de Suelos**

Corresponde a la ejecución de trabajos conducentes a determinar las condiciones del suelo, así como sus características geofísicas, las cuales se realizarán bajo los alcances de la Norma Técnica de Edificaciones. E. 050 del RNE. el objetivo general es la determinación de un estudio con fines de cimentación, no dejando de lado cuando se requiera estudios adicionales según las condiciones del terreno.

Los sitios seleccionados para el muestreo serán en los ejes estructurales de las edificaciones y en zonas visibles que pueda presentar presencia de material orgánico, caños naturales, zonas de "acolchonamiento".

En el Estudio de suelos se indicará las canteras de material granular más adecuado para la base granular, además de indicar las canteras de agregados a utilizar con las recomendaciones generales para el proceso constructivo.

El Estudio de Mecánica de Suelos, se realiza de acuerdo a los parámetros establecidos en la Norma Técnica de Edificaciones. NTE E. 050 de Suelos y Cimentaciones, así como las indicaciones de la NTS 113-MINSA/DGIEM-V01., por lo que a continuación se describe los contenidos mínimos las cuales sirven de referencia por lo cual no se debe ser limitativo.

Los Ensayos de Materiales se realizarán en Laboratorios reconocidos y autorizados en el País, que cuenten con equipos calibrados, recomendando Laboratorios del sector público como Universidades y/o Institutos, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

El Estudio de Geología tiene por objetivo determinar las características geológicas de los horizontes que presenta el terreno, teniendo las características de los suelos y la geografía de la zona. Por tal motivo, el Consultor deberá tener en cuenta y ejecutar las siguientes actividades:

- Conocer el contexto geológico regional de toda el área del proyecto, en donde se efectuarán los estudios geológicos tomando como base la información geológica del INGEMMET, apoyados con los reconocimientos de campo, identificar las formaciones geológicas aflorantes y determinar su tipo, Se deberá ubicar las canteras para los diferentes agregados a utilizar en obra, precisando la ubicación, calidad y las potencias respectivas con fines de orientar los trabajos específicos de geología local y geotecnia;
- Efectuar la evaluación Geológica - Geomorfológica local del Proyecto, basándose en la secuencia estratigráfica, contactos geológicos, potencia, orientación y buzamiento de las capas sedimentarias; determinación e identificación de los tipos de suelos, grado de meteorización y alteración de rocas, determinación de la cobertura de suelos en cuanto a tipo y potencia y de geología estructural.
- Efectuar Mapeos de geología local, con la finalidad de conocer los riesgos geológicos y geotécnicos; con la información obtenida se elaborará el Plano Geológico.
- Ejecución de calicatas para determinar la consistencia del terreno, en base a los resultados obtenidos se determinarán los taludes estables, deben estar sustentadas con pruebas de laboratorio.
- Efectuar la actualización mediante exploración y ubicación de áreas de préstamos como agregados para concreto, rellenos y zonas de canteras de rocas, suelos etc. En función a las necesidades de las obras del proyecto, condiciones de accesibilidad y facilidades de explotación.

A continuación, se describe el contenido mínimo, la cual sirve de referencia por lo cual no se debe considerar limitativo.

#### CONTENIDO MINIMO DEL ESTUDIO DE GEOLOGIA Y MECANICA DE SUELOS

1. Antecedentes
2. Objetivos y Alcances.
3. Normatividad.
4. Metodología
5. Aspectos Generales.
  - 5.1. Ubicación y descripción del área de estudio.
  - 5.2. Acceso al área de estudio
  - 5.3. Condición climática y altitud de la zona.
6. Geología y Sismicidad del área de estudio
  - 6.1. Geodinámica
  - 6.2. Sismicidad
7. Evaluación geológica
8. Resumen de las condiciones de cimentación
9. Información previa (datos del solicitante y profesional responsable pr)
10. Investigaciones de Campo.
  - 10.1. Cálculo de número de puntos de Investigación
  - 10.2. Cálculo de la profundidad de los Puntos de investigación.

11. EFECTO DEL SISMO (Zona sísmica, Tipo de perfil del suelo, Factor del suelo (S), Período TP (s), Período TL (s))
12. Parámetros para el diseño y construcción de obras de sostenimiento.
13. Cimentaciones de las estructuras a tomar en cuenta el cálculo de la capacidad admisible de carga.
14. Ensayos de Laboratorio.
  - 14.1. Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio.
    - Perfiles Estratigráficos.
    - Nivel de la Napa Freática
    - Análisis de la Cimentación.
      - Profundidad de Cimentación.
      - Tipo de cimentación.
      - Cálculo y análisis de la capacidad admisible de carga.
      - Cálculo de Asentamientos.
15. Agresión al suelo de cimentación
16. Informe de Estudio de Mecánica De Suelos. (Acorde al art. 16 de E.050)
17. Conclusiones y recomendaciones.
18. Otros
  - Caso del Empleo del "Ensayo de Penetración Estándar (SPT).
  - Caso de Realizar Prueba de Percolación en Campo.
  - Presentación de Documentos, Ensayos, Certificados.
  - Para Casos de Obras Menores.
  - Recomendación Referida a Capa de Afirmado o Material Granular.
  - Recomendación Referida al Término de Trabajo e Investigación de Campo.
19. Anexos
  - Referencias
  - Figuras
  - Fotografías
  - Tablas
  - Registro de excavaciones
  - Resultados de los Ensayos "IN SITU" y de laboratorio (Incluir todos los gráficos y resultados obtenidos en el Laboratorio)
  - Perfiles de suelo (PERFIL ESTRATIGRÁFICO POR CADA PUNTO EXPLORADO (Utilizar la simbología recomendada en la norma e.050 para cada tipo de suelos).
  - Plano de Ubicación de los puntos de exploración (Incluir Fotografías del punto de investigación con vista panorámica del terreno)
  - Certificado de calibración de los equipos empleados.



- Análisis de Infiltración para fines de determinación de Zona de Infiltración, Percolación o Absorción de Tanque Séptico, en caso exista red de alcantarillado sanitario no será necesario la presentación del análisis de infiltración.

- Memorias de cálculo

El CONTRATISTA debe presentar las memorias de cálculo necesarias para sustentar el análisis estructural de la edificación (realizadas con software especializados en análisis y diseño estructural con licencias vigentes a la fecha), el diseño de las redes de agua y alcantarillado de la edificación y el diseño del circuito eléctrico de la edificación.

- Tramite CIRA

El CONTRATISTA deberá realizar el trámite de la certificación de Inexistencia de restos Arqueológicos (en la oficina desconcentrada del Ministerio de Cultura en la ciudad de Huánuco)

*Nota:*

- *Considerando el área de terreno del estudio sistema de utilización de media tensión y área utilizado para el plan de contingencia de ser necesario.*

- Estudio de canteras y Fuentes de Agua

Comprende el estudio completo que contempla el estudio y elaboración de expediente de canteras y diseño de Mezcla para concreto de  $f'c = 100 \text{ kg/cm}^2$ ,  $175 \text{ kg/cm}^2$ ,  $210 \text{ kg/cm}^2$ ,  $280 \text{ kg/cm}^2$  u otros de alta resistencia a proponer, mínimamente deberá contener:

- MEMORIA DESCRIPTIVA
- CANTERAS
  - ✓ Ensayos estándar
  - ✓ Ensayos especiales
- FUENTES DE AGUA
  - ✓ Descripción de Fuente de agua más Cercana
  - ✓ Plano o croquis de ubicación de Fuente de Agua (según sea el caso)
- DISEÑO DE MEZCLA
  - ✓ Presentar acorde al tipo de resistencia de concreto a emplear ( $f'c$ )
  - ✓ Ensayos de Laboratorio de la Mezcla para cada resistencia propuesta (se utilizará para verificar la incidencia de los materiales)

- Estudio de Impacto Ambiental:

Deberá presentar el estudio y el inicio de trámite en la DIGESA.

- Estudio de seguridad y salud en el Trabajo: Debe contener como mínimo lo siguiente:

- RESUMEN EJECUTIVO
- INTRODUCCIÓN
- ALCANCES

- ELABORACIÓN DE LÍNEA BASE
- POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- OBJETIVOS Y METAS
- COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS
- LABORALES Y MAPA DE RIESGOS
- ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES
- CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- PROCEDIMIENTOS
- INSPECCIONES INTERNAS
- SALUD OCUPACIONAL
- CLIENTES, SUBCONTRATOS Y PROVEEDORES
- PLAN DE CONTINGENCIA
- INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE, INCIDENTE Y ENFERMEDADES
- OCUPACIONALES
- AUDITORIAS
- ESTADÍSTICAS DE IMPLEMENTACIÓN DE PLAN
- MANTENIMIENTO DE REGISTROS
- REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN SE SEGURIDAD Y SALUD
- OCUPACIONAL EN OBRA POR EL EMPLEADOR

**t. Medidas de Mitigación de Impacto Ambiental**

El CONTRATISTA deberá evaluar el Impacto Ambiental que genera el proyecto dentro de su área de influencia. De ser el caso, se tomarán las medidas de mitigación respectivas, debiendo considerarse dentro del presupuesto de la obra el costo de dichas medidas de mitigación.

✓ Está dirigido además a los siguientes objetivos:

- Evitar el deterioro del entorno como consecuencia de las Obras de construcción.
- Identificar, predecir y cuantificar los impactos ambientales que la Obra podría ocasionar en los diversos componentes del medio ambiente, así como los que podrían ser ocasionados por el medio ambiente sobre la Obra.
- Evaluar la ubicación de campamentos, canteras, botadores para la eliminación de excedentes de corte, desperdicios, derrumbes, asimismo otros aspectos de tipo

topográfico, hidrológico, geológico, etc. que le permita predecir con mayor precisión los impactos que generará en su respectivo entorno ecológico, cada uno de los tramos en estudio.

- Preparar un plan de manejo y seguimiento ambiental para evitar y/o mitigar los impactos indirectos y cuantificación de los costos de implantaciones del plan, así como los cronogramas que ayuden a un mejor control por parte de la autoridad ambiental.
- Preparar un plan de contingencias para afrontar posibles accidentes de una manera rápida y efectiva, señalando claramente quienes deberán ejecutar cada paso.

✓ Los estudios considerarán los costos de las soluciones concretas, con relación a:

- Emisión de partículas (polvo), gases y ruidos que afecten a los trabajadores, las poblaciones vecinas o el medio ambiente.
- Efecto sobre el medio ambiente de los campamentos, planta de concreto, talleres, depósito, etc.
- Control de residuos, basura, aguas servidas, hidrocarburos, etc.
- Deterioro de los otros usos del suelo a lo largo del proyecto o en zonas adyacentes.
- Procedimientos adecuados para trabajar las canteras de materiales, estableciendo los tratamientos finales de las áreas utilizadas sea mediante nivelaciones, rellenos u otras medidas necesarias.
- Procedimientos adecuados para la utilización de áreas de botaderos de materiales excedentes o de eliminación de desechos, de la forma de acomodarlos y de ser necesario, cubrirlos.

#### **u. Panel Fotográfico**

Se deberán adjuntar al Expediente Técnico un mínimo de 18 fotografías comentadas de los aspectos más relevantes que EL CONTRATISTA crea conveniente resaltar.

Recopilar en fotografías los diferentes componentes del sistema existente y ubicaciones de componentes proyectados. Estas fotografías deberán evidenciar la situación actual, así como cualquier situación especial que requiere una vista específica, tales como: zonas de cruces con quebradas, tuberías, puentes, zonas de desprendimiento de roca, entre otros. El panel fotográfico deberá considerar como máximo 02 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía y del componente al cual pertenece.

#### **v. Planos**

Serán elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra. Proporcionan gráficamente la interpretación de los elementos de la obra. Deben ser de fácil entendimiento para la ejecución.

Se deberá uniformizar la leyenda en los planos, con los mismos datos de la Unidad Ejecutora responsable de su elaboración y revisión correspondiente.

Los planos deberán dibujarse en el Software de dibujo AutoCAD 2013 o similar. En la entrega final del Expediente Técnico, EL CONTRATISTA deberá también entregar en un CD el contenido de los Planos Finales. EL CONTRATISTA deberá verificar la información entregada con lo existente in situ.

Deberá fijarse con precisión el BM principal del proyecto, y deberá referenciar las estructuras proyectadas con respecto a este BM. El BM deberá monumentarse en campo y en los planos deberá incluirse la información necesaria para que al inicio de las obras dicho punto pueda ubicarse con facilidad: Los límites de propiedad deberán estar señalados y referenciados adecuadamente.

En el caso de existir estructuras por demolerse, estas deberán estar perfectamente ubicadas en los planos mediante un achurado conveniente, en un plano de demoliciones.

Los planos en general deberán dibujarse en escala 1/50, 1/75 o 1/100. Los detalles deberán dibujarse en escala 1/10, 1/20, 1/25.

En los planos deberán aparecer en forma visible las especificaciones técnicas que correspondan, las normas de cálculo utilizadas, un resumen de los metrados que correspondan y las observaciones técnicas que sea necesario resaltar.

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del CONTRATISTA. El contenido mínimo es la siguiente:

- INDICE DE PLANOS
- PLANOS GENERALES
  - ✓ Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM
  - ✓ Planos Topográficos (Plano topográfico, cortes longitudinales y transversales, accesos, puntos. etc.)
  - ✓ Plano de Infraestructura Existente y Demolición (de corresponder)
  - ✓ Planos Geología y Mecánica de Suelos (Ubicación de calicatas, de canteras, fuentes de agua, etc.)
  - ✓ Planos de Obras Exteriores
  - ✓ Planos de Detalles Generales
- PLANOS DE ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALIZACION
  - ✓ Planta General por niveles
  - ✓ Cortes y Elevaciones General
  - ✓ Plantas Generales de Zonificación
  - ✓ Plantas Generales de Flujograma de Circulación.
  - ✓ Plantas Generales de Techos
  - ✓ Planos por Módulos
    - Planta
    - Cortes
    - Elevaciones

- Plano de techos
- Plano de detalles (Acabados, Pisos, SS HH, Puertas, Ventanas, Cielo Raso, cobertura.
- Plano de Detalles de Muebles Fijos.
- ✓ Otros que el proyectista considere necesarios.
- PLANOS DE ESTRUCTURA
  - ✓ Planos por Módulos
    - Planta de Cimentación
    - Planos de Pórticos
    - Planos de Aligerado
    - Plano de cobertura
  - ✓ Planos de Muros de contención (Perfiles, secciones, detalles)
  - ✓ Planos de Cerco Perimétrico (Perfiles, secciones, detalles)
  - ✓ Planos de Rampas, Escaleras y otras estructuras planteadas.
  - ✓ Otros que el proyectista considere necesarios
- PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
  - ✓ Planta General de Sistema de Agua.
  - ✓ Sistema de Drenaje General
  - ✓ Sistema de Desagüe y Alcantarillado General
  - ✓ Planos por Módulos.
    - Agua
    - Desagüe
    - Drenaje (Inc. Montantes)
    - Detalle de Accesorios y equipos sanitarios.
  - ✓ Otros que el proyectista considere necesarios.
- PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECHANICAS Y COMUNICACIONES.
  - ✓ Planta General de Sistema de Alumbrado.
  - ✓ Planta General de Alimentadores.
  - ✓ Planta General de Sistema de Tomacorriente.
  - ✓ Plano de Estabilizados.
  - ✓ Plano de Pararrayos.
  - ✓ Planos de Sistema de Utilización en Media Tensión.

- ✓ Planos por Módulos.
  - Alumbrado
  - Tomacorrientes y Estabilizados
- ✓ Otros que el proyectista considere necesarios.
- PLANOS DE TICS
  - ✓ Voz.
  - ✓ Data.
  - ✓ Video vigilancia.
  - ✓ Perifoneo.
  - ✓ Detección de humo.
  - ✓ Telecomunicaciones.
  - ✓ Otras que el proyectista considere necesarios
- PLANOS DE EQUIPAMIENTO MEDICO
- OTRAS QUE EL PROYECTISTA CONSIDERE NECESARIO

El contratista puede proponer una estructura diferente, considerando los planos mínimos que se describieron.

**w. Anexos**

- Se adjuntarán las cotizaciones de los insumos solicitados en el Expediente Técnico. Dichas cotizaciones serán, por lo menos, de dos (02) proveedores establecidos en la localidad.
- Documento que autorice el uso de canteras y disposición de material excedente.
- Saneamiento Físico Legal del terreno (el trámite será realizado por la Municipalidad)
- Panel fotográfico
- Factibilidad de Servicios de Energía Eléctrica
- Factibilidad del servicio de Agua Potable y Alcantarillado
- Factibilidad de Comunicaciones.
- Documento de Compromiso de Operación y mantenimiento
- Opinión favorable del OSINERGMIN
- Certificado de Habilidad de los profesionales que suscriben el expediente técnico
- SISTEMA DE UTILIZACIÓN EN MEDIA TENSIÓN DE USO EXCLUSIVO, el contratista deberá presentar la conformidad de estudio técnico y autorización de trámite de suministro eléctrico por parte de la (concesionaria de corresponder).

Adjuntar cualquier otro documento concerniente al proyecto.

**9. SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**La Municipalidad Distrital de San Pedro de Chaulan** a través de la **Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural** supervisará permanentemente la Elaboración del Expediente Técnico tanto en su contenido como en su avance a través de personal designado para dicha labor a fin de verificar que se cumplan con las metas previstas.

A medida que se vaya desarrollando el estudio y según sea necesario, se mantendrán reuniones de trabajo a través de evaluaciones concurrentes entre EL CONTRATISTA y la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR) de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Chaulan, a fin de aclarar cualquier duda o inquietud que pueda ocurrir durante su elaboración. Para tal efecto, bastará la sola notificación electrónica a EL CONTRATISTA. Los tiempos de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones, dar conformidad y/o aprobación de los informes del Estudio, y otros no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho al CONTRATISTA a reclamar pagos por prestaciones adicionales.

## **10. DEL LOS ENTREGABLE:**

### **1. Primer entregable:**

- Contenido:
  - Plan de Trabajo
- Plazo: A los Veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de iniciado el plazo contractual

### **2. Segundo Entregable:**

- Contenido:
  - Estudios Básicos de Ingeniería.
  - Estudios Preliminares, Zonificación, Circulación, Flujos y Esquema del Anteproyecto Arquitectónico del nuevo Centro de Salud Chaulan.
  - Anteproyecto Definitivo del nuevo Centro de Salud Chaulan.
  - Presentación de las Especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, mecánicas, Comunicaciones y Equipamiento (Incluye memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas y planos).
  - Factibilidad de Servicios Básicos (Agua, desagüe, electricidad, telefonía, internet e hidrocarburos de corresponder).
  - Certificado de Obras de habilitación Urbana y planos correspondientes.
  - Parámetros Urbanísticos/Zonificación
  - Compatibilización del área a intervenir: Verificación de datos consignados en la partida registral.
  - Sistema de Utilización de Media Tensión de Uso exclusivo (estudio técnico completo e inicio de trámite)
- Plazo: A los Ciento Cincuenta (150) días calendario, contados a partir del día siguiente de aprobado el Primer Entregable.

### **3. Tercer Entregable:**

- Contenido:
  - Expediente Técnico Completo, a nivel de Estudio Definitivo, para ejecución de obra y equipamiento del nuevo Centro de Salud Chaulan.
- Plazo: A los Cien (100) días calendario, contados desde el día siguiente de comunicada la aprobación del Segundo Entregable.
- En el tercer Entregable, EL CONSULTOR presentará toda la documentación escrita, planos y gráficos en un (1) ejemplar original impreso. Así mismo, presentará los archivos digitales

editables (dwg, rvt, doc, xlsx, mpp, etc.), almacenada en cualquier de los siguientes medios (USB, CD-ROM, DVD, Blu Ray, DRIVE).

**LOS PRODUCTOS POR ESPECIALIDAD A SER ENTREGADOS EN EL TERCER ENTREGABLE SON LOS SIGUIENTES:**

**Volumen 01: Resumen ejecutivo**

- Índice general de la documentación
- Resumen Ejecutivo
- Memoria Descriptiva General
- Memoria de Costos
- Presupuesto de Obra
- Resumen de Metrados
- Desagregado de gastos generales
- Desagregado de Gastos de Supervisión
- Relación de equipo Mínimo
- Calculo de flete y movilización
- Listado de planos por especialidad
- Plazo de ejecución
- Diagrama Gantt
- Programación PERT-CPM
- Cronograma valorizado
- Cronograma de adquisición de Materiales
- Cronograma de Desembolso.
- Listado del equipo mínimo del Contratista

**Volumen 02: Estudios Básicos**

**Volumen 03: Arquitectura y Señalización**

- Memoria descriptiva de Arquitectura
- Cuadro de Acabados
- Memoria descriptiva de Señalización
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal de Arquitectura
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal de Señalización
- Presupuesto de Arquitectura y Señalización
- Análisis de precios unitarios



- Fórmula polinómica
- Listado de insumos
- Planilla de metrados
- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo

**Volumen 04: Estructuras**

- Memoria descriptiva de estructuras
- Análisis y diseño estructural
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal
- Presupuesto
- Análisis de precios unitarios
- Fórmula polinómica
- Listado de insumos
- Planilla de metrados

**Volumen 05: Instalaciones Sanitarias**

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal
- Presupuesto
- Análisis de precios unitarios
- Fórmula polinómica
- Listado de insumos
- Planilla de metrados

**Volumen 06: Instalaciones Eléctricas, de Trasmisión de voz y datos y Comunicaciones**

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal
- Presupuesto
- Análisis de precios unitarios
- Fórmula polinómica.
- Listado de insumos
- Planilla de metrados

**Volumen 07: Instalaciones Mecánicas**

- Memoria descriptiva
- Memoria de cálculo
- Especificaciones técnicas por partida presupuestal
- Presupuesto
- Análisis de precios unitarios
- Fórmula Polinómica.
- Listado de insumos
- Planilla de metrados
- Memoria descriptiva

**Volumen 08: Equipamiento**

- Memorias descriptivas
- Especificaciones técnicas de cada uno de los equipos considerados en el proyecto.
- Presupuesto Referencial
- Listado de equipos por servicio y ambiente
- Planilla de metrados
- Planos de Evacuación y Seguridad

**Volumen 09: Seguridad**

- Plano de ubicación de sistema de red contra incendios, indicando capacidad de reserva alternativa de agua.
- Plano de ubicación de Equipo de Seguridad (Extintores, Luz emergencia, Señalética)
- Obras preliminares
- Arquitectura y Señalización
- Estructuras
- Instalaciones Sanitarias
- Instalaciones Eléctricas
- Instalaciones Mecánicas.
- Sistema de Voz y data
- Equipamiento
- Seguridad.

**Volumen 10: Planos y Anexos**

### **Presentaciones digitales**

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

- Tipo de Animación: Recorrido Virtual Peatonal, desde el exterior al interior del local.
- Resultado: Animación 3D.
- Tiempo de Duración mínimo: cinco (05) minutos.
- Tamaño y Resolución: Optima calidad, Tamaño 1024 x 768 Píxeles, Resolución 300 PPP

Características: La animación contará en su desarrollo con los mejores efectos de realismo virtual, como efectos de radiación, transparencia, relevancia, materiales propios, destellos de iluminación e iluminación global de acuerdo a ubicación geográfica, fecha y época del año.

Formato de Video: Será entregado en Formato DVD y CD RO

### **11. PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

EL CONTRATISTA, deberá entregar el Expediente Técnico en la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR) de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Chaulan.

La entrega formal del Expediente Técnico deberá realizarse a más tardar el día programado en el cronograma de trabajo y/o actividades o fecha de vencimiento del contrato. Sin embargo, queda convenido que EL CONTRATISTA deberá presentar sus avances de acuerdo a las coordinaciones que se establezca con la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR).

La presentación del Expediente Técnico deberá hacerse en hojas perforadas y unidas en archivador plástico. No estará permitida la presentación en anillados o espiralados. El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración de forma ascendente que es de la última hoja del último tomo, hasta el inicio de la hoja del primer tomo, contenga la numeración de folios totales del expediente técnico. El Expediente Técnico deberá estar visado en todas sus páginas por EL PROYECTISTA y por los todos los profesionales responsables por cada especialidad.

Luego de efectuada la revisión por parte del área de estudios y proyectos, EL PROYECTISTA levantará las observaciones y deberá presentar un nuevo juego del Expediente Técnico con una presentación similar al anterior, adjuntando las hojas observadas. De encontrarse conforme, se emitirá el acta o informe correspondiente.

La presentación final una vez aprobado deberá hacerse en dos (02) originales y dos copias

El PROYECTISTA junto con todas las entregas del Expediente Técnico deberá adjuntar dos (02) CD que contenga la totalidad del Expediente Técnico siendo este obligatorio, debiendo ser revisado por el personal en planta.

La información digital se entregará de la siguiente forma:

CD I DVD- N° 01 Archivo fuente en formato Word, Excel, MS Project, Base de Datos S10 y AutoCAD (planos).

## 12. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico será presentado en la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR) de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Chaulan.

El plazo para la elaboración del Expediente Técnico es de Doscientos Setenta (270) días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.

Es preciso indicar el grado de importancia que amerita la coordinación fluida y el trabajo en paralelo entre EL CONTRATISTA y EL REVISOR, Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR), para la subsanación de observaciones si las hubiere y así acortar tiempos para la presentación del Expediente

## 13. REVISIÓN Y CONTROL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La revisión y control del Expediente Técnico, estará a cargo de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Chaulan, quien designará al profesional o profesionales calificados quienes estarán a cargo del seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances.

EL CONTRATISTA estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico durante el desarrollo del expediente.

Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados y penalizados por la Municipalidad Distrital de San Pedro de Chaulan de acuerdo al contrato firmado por el CONTRATISTA.

## 14. COSTO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El costo total de la ejecución del Expediente Técnico está valorizado en S/ 479,999.99 (Cuatrocientos Setenta y Nueve Mil Novecientos Noventa y Nueve con 99/100 soles), con impuestos de ley, y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la Elaboración del mismo. El valor referencial ha sido calculado en base a precios del mes de julio del 2024.

ESTRUCTURA DE COSTOS								
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CHAULAN DISTRITO DE SAN PEDRO DE CHAULAN DE LA PROVINCIA DE HUÁNUCO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" Código único de inversiones N° 2592020								
ITEM	DESCRIPCION	UND.	CANTIDAD	MES	% PARTICIPACIÓN	COSTOS UNITARIOS S/.	PARCIAL S/.	TOTAL S/.
<b>A</b>	<b>SUELDOS Y SALARIOS</b>							<b>S/ 247,500.00</b>
<b>A.1</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>							<b>S/ 225,000.00</b>
A.1.1	JEFE DE PROYECTOS	Mes	1	9	100.00%	S/ 4,000.00	S/ 36,000.00	
A.1.2	ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA	Mes	1	9	100.00%	S/ 3,000.00	S/ 27,000.00	
A.1.3	ESPECIALISTA DE ESTRUCTURA	Mes	1	9	100.00%	S/ 3,000.00	S/ 27,000.00	
A.1.4	ESPECIALISTA DE INSTALACIONES ELECTRICAS Y MECANICAS	Mes	1	9	100.00%	S/ 3,000.00	S/ 27,000.00	
A.1.5	ESPECIALISTA DE INSTALACIONES SANITARIAS	Mes	1	9	100.00%	S/ 3,000.00	S/ 27,000.00	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN PEDRO DE CHAULAN**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDSPCH/C.S. – PRIMERA CONVOCATORIA

A.1.6	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Mes	1	9	100.00%	S/ 3,000.00	S/ 27,000.00	
A.1.7	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Mes	1	9	100.00%	S/ 3,000.00	S/ 27,000.00	
A.1.8	ESPECIALISTA EN ESTIMACION O EVALUACION DE RIESGO	Mes	1	9	100.00%	S/ 3,000.00	S/ 27,000.00	
<b>A.2</b>	<b>ESTUDIOS PRELIMINARES</b>							<b>S/ 22,500.00</b>
A.2.1	TOPOGRAFO	Mes	1	5	100.00%	S/ 1,500.00	S/ 7,500.00	
A.2.2	CADISTAS	Mes	1	5	100.00%	S/ 1,500.00	S/ 7,500.00	
A.2.3	ASISTENTES TECNICOS	Mes	1	5	100.00%	S/ 1,500.00	S/ 7,500.00	
<b>B</b>	<b>ESTUDIOS PRELIMINARES</b>							<b>S/ 103,000.00</b>
B.1.1	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS, GEOLOGIA Y GEOTECNIA SEGÚN EL CONTENIDO DEL TDR	Glb	1		100.00%	S/ 20,000.00	S/ 20,000.00	
B.1.2	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO	Glb	1		100.00%	S/ 18,000.00	S/ 18,000.00	
B.1.3	ELABORACION DE ESTUDIO ARQUEOLOGICO Y TRAMITE DE CIRA	Glb	1		100.00%	S/ 15,000.00	S/ 15,000.00	
B.1.4	ELABORACION DE ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	Glb	1		100.00%	S/ 20,000.00	S/ 20,000.00	
B.1.5	ESTUDIO DE CANTERAS	Glb	1		100.00%	S/ 15,000.00	S/ 15,000.00	
B.1.6	ESTUDIO DE ANÁLISIS DE RIESGOS	Glb	1		100.00%	S/ 15,000.00	S/ 15,000.00	
<b>C</b>	<b>ALQUILERES Y SERVICIOS</b>							<b>S/ 12,700.00</b>
<b>C.1</b>	<b>ALQUILERES</b>							<b>S/ 7,200.00</b>
C.1.1	OFICINA (INCLUYE INTERNET, AGUA, DESAGUE, ENERGIA ELECTRICA)	Mes	1	9	100.00%	S/ 800.00	S/ 7,200.00	
<b>C.2</b>	<b>SERVICIOS</b>							<b>S/ 5,500.00</b>
C.2.1	MAQUETA DEL PROYECTO	Und	1		100.00%	S/ 3,500.00	S/ 3,500.00	
C.2.2	VIDEO DE RECORRIDO VIRTUAL Y VISTA 3D	Glb	1		100.00%	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
<b>D</b>	<b>MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO</b>							<b>S/ 3,000.00</b>
<b>D.1</b>	<b>PASAJES</b>							<b>S/ 1,000.00</b>
D.1.1	PASAJES TERRESTRES PROFESIONALES	Viaje	4		100.00%	S/ 250.00	S/ 1,000.00	
<b>D.2</b>	<b>VIATICOS Y ALIMENTACION</b>							<b>S/ 2,000.00</b>
D.2.1	PROFESIONALES	Viaje	4		100.00%	S/ 500.00	S/ 2,000.00	
<b>E</b>	<b>MATERIAL MOVILIARIO Y UTILES DE OFICINA</b>							<b>S/ 10,447.83</b>
E.1	COPIAS DE IMPRESIONES	Glb	1		100.00%	S/ 1,947.83	S/ 1,947.83	
E.2	MATERIALES DE OFICINA Y UTILES DE ESCRITORIO	Glb	1		100.00%	S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
E.3	PLOTEOS DE PLANOS	Und	2500		100.00%	S/ 2.60	S/ 6,500.00	
<b>COSTOS DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO</b>								<b>S/ 376,647.83</b>
UTILIDAD							8.00%	S/ 30,131.83
<b>COSTOS SUB TOTAL</b>								<b>S/ 406,779.66</b>
<b>IGV</b>							18.00%	<b>S/ 73,220.34</b>
<b>COSTO TOTAL</b>								<b>S/ 479,999.99</b>

**15. FINANCIAMIENTO**

El monto del servicio será financiado por la Municipalidad Distrital de San Pedro de Chaulan. Recurso Determinados

**16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación será de SUMA ALZADA

**17. FORMA DE PAGO**

La cancelación del servicio será de la siguiente forma:

- Primer Entregable: 10 % del pago total del servicio a la presentación del Plan de trabajo y conformidad por parte del Área Usuaria.
- Segundo Entregable: 40 % del pago total del servicio a la presentación de los estudios básicos del Expediente Técnico.
- Tercer Entregable: 50% del pago total del servicio a la presentación final y aprobación de todo el Expediente Técnico por parte del Área Usuaria, previa revisión y conformidad por parte del revisor contratado por la entidad.

Al respecto, cabe señalar que:

- Todo documento o entregable debe ser ingresado por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Chaulan con atención a la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR).
- El pago será según disponibilidad presupuestal emitido por el responsable de la oficina de Presupuesto.
- El Contratista emitirá su(s) comprobante(s) de pago según las formas de pago arriba especificadas.

Si el CONTRATISTA no presentara todo lo solicitado para el Expediente Técnico, la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR), considerará por no presentado el estudio, contabilizando todo plazo de ejecución y se efectuará la penalización según cláusulas del contrato.

**18. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio se regula por lo dispuesto en el art. 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y será otorgada por la **Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR)** de la Municipalidad Distrital de San Pedro de Chaulan.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva o su equivalente, indicándose claramente el sentido de estas, dándole al CONTRATISTA un plazo prudencial para su subsanación, en función a la complejidad del servicio. Dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) ni mayor de diez (10) días calendario.

Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no será aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumple con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

**19. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**

- EL CONTRATISTA, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños, y en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Del mismo modo es responsable del contenido del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento Definitivo, y los estudios que lo sustentan, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de elaboración, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para LA ENTIDAD.
- EL CONSULTOR está obligado a subsanar las observaciones planteadas por LA ENTIDAD y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso de evaluación; o durante la etapa de absolución de consultas y observaciones en el proceso de adjudicación de la obra.
- De ser requerido EL CONSULTOR y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el Expediente Técnico de Obra y Equipamiento sin que conlleven a un pago adicional por LA ENTIDAD el cual será asumido por EL CONSULTOR.
- Culminados los servicios realizados por EL CONSULTOR, toda la información otorgada por LA ENTIDAD y las distintas entidades durante el proceso de formulación, deberán ser devueltas a LA ENTIDAD, en las mismas condiciones en las que les fue canalizado. De no proceder de acuerdo lo mencionado, no se otorgará la conformidad final e integral del servicio prestado a EL CONSULTOR.
- EL CONSULTOR debe consignar una dirección de correo electrónico, donde se le notificará las coordinaciones, programación de reuniones y actos relativos a la ejecución de la consultoría. EL CONSULTOR es responsable de mantener su cuenta de correo electrónico activa y de verificar la recepción de los mensajes diariamente; debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

**20. OBLIGACIONES DE EL CONTRATISTA**

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 contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos y materias de la consultoría.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos de la consultoría.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la consultoría.
- 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 la consultoría.
- 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 el desarrollo de la consultoría, 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 al Coordinador de la consultoría que designará LA ENTIDAD.
- El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales EL CONSULTOR; las que se complementarán con los aquí listados.

## **21. GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS**

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

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

En el caso que la obra haya sido ejecutada antes del vencimiento del plazo arriba indicado, considérese que, en aplicación de lo dispuesto en el numeral 40.3 del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado; la garantía por los documentos técnicos elaborados por EL CONSULTOR será de DOS (2) años, contados a partir de la conformidad y recepción, por parte de LA ENTIDAD, de la obra ejecutada.

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 146° 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 diez (10) DÍAS CALENDARIO, 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 primer párrafo del presente numeral.



## **22. CONFIDENCIALIDAD**

Se indica al EL CONTRATISTA que debe existir confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada a la prestación, queda expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros sin autorización.

EL CONTRATISTA no podrá utilizar el expediente técnico, los datos de campo, y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito a la Municipalidad Distrital de San Pedro de Chaulan.

## **23. PENALIDADES APLICABLES**

La penalidad es un castigo pecuniario aplicable a EL CONTRATISTA 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, el Reglamento.

Las penalidades no son condenables, es decir, no podrán ser suspendidas, anuladas o perdonadas. Serán ejecutadas 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 CONTRATISTA.

### **23.1. PENALIDAD POR MORA**

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados POR EL CONTRATISTA y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento.

En caso de atraso por causas imputables al 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 los artículos 132° y 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El monto máximo de 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 135° del mencionado Reglamento.

Para los efectos del contrato, se entenderá como 'monto del contrato vigente', al monto ofertado por EL CONTRATISTA, 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 es el plazo total del contrato, 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:

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

Donde:

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

Monto = Monto contratado, expresado en Soles.

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

### 23.2. OTRAS PENALIDADES

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso haya reincidencia o persistencia en levantamiento de observaciones de los avances del proyecto.	2.5 % del monto contractual vigente	Se acredita con un informe la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
2	Incumplimiento de la entrega de los archivos digitales en los formatos exigidos	0.2% del monto contractual vigente por ocurrencia.	Se acredita con un informe la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
3	El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural	0.2% del monto contractual vigente por ocurrencia.	Se acredita con un informe la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
4	Incumplimiento a la información requerida o información complementaria al estudio	0.10 de la UIT vigente, por cada día de retraso	Se acredita con un informe la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural
5	Cuando el personal de la consultora no cuente con implementos de seguridad y equipo de protección personal - EPPs	0.2% del monto contractual vigente por ocurrencias	Se acredita con un informe la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano y Rural

### 24. 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.

### 25. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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.

## **26. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.**

La liquidación del contrato se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el Art. 144° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La Liquidación del Contrato será formulada por EL CONSULTOR, y presentada por éste a LA ENTIDAD, sólo después de haberse obtenido la conformidad a la última prestación del servicio, o de haber quedado consentida la resolución del contrato.

Para efectos de la Liquidación del Contrato, se entenderá que la “Última Prestación” corresponde al cumplimiento, por parte de EL CONSULTOR, de la entrega de la documentación y obtención de la conformidad, que corresponde al último entregable.

En la Liquidación del Contrato se reconocerán:

- Los reintegros por reajuste de los pagos a cuenta (Valorizaciones).
- Los intereses moratorios.
- Los saldos de valorización pendientes de pago.
- Los saldos pendientes de retención.
- Las penalidades que se hallan aplicado.

La Liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro de los plazos que establece el Art. 144° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Una vez que la Liquidación quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.

La Liquidación consentida cierra el vínculo contractual; salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga EL CONSULTOR por la calidad del servicio prestado, y a lo establecido en los Numerales 34° y 38° del presente documento.

## 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>				
	<b>HABILITACIÓN</b>				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores en la CATEGORÍA “B” o superior, de consultor en obras urbanas edificaciones y afines.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Constancia RNP Categoría B o superior de: Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines.</p> <div data-bbox="300 640 1369 685"> <p><b>Importante</b></p> </div> <div data-bbox="300 685 1369 730"> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>				
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>				
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>				
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>La formación académica que deberá presentar el equipo profesional clave, para participar en la consultoría, es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Jefe del Proyecto</b> / Ingeniero Civil o Arquitecto</li> <li><b>2. Especialista de Arquitectura</b> / Arquitecto</li> <li><b>3. Especialista de Estructuras</b> / Ingeniero Civil</li> <li><b>4. Especialista Sanitario</b>/ Ingeniero Sanitario y/o civil</li> <li><b>5. Especialista de Instalaciones Eléctricas</b> / Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista</li> <li><b>6. Especialista en Ingeniería Ambiental</b>/Ingeniero Ambiental</li> <li><b>7. Especialista en Costos y Presupuestos</b> / Ingeniero Civil</li> <li><b>8. Especialista en Estimación o Evaluación de riesgos de proyectos en General</b> / Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Geólogo.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div data-bbox="300 1500 1369 1545"> <p><b>Importante</b></p> </div> <div data-bbox="300 1545 1369 1680"> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>				
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>				
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="300 1787 568 1825">Cargo</th><th data-bbox="568 1787 1289 1825">Experiencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="300 1825 568 2056"><b>Jefe de Proyecto</b></td><td data-bbox="568 1825 1289 2056">Experiencia mínima de Tres (3) años como jefe de proyecto y/o Jefe de Estudios y/o responsable y/o formulador y/o proyectista, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos de Edificaciones en General, de los cuales uno debe ser de infraestructura de salud, que se computa desde la colegiatura.</td></tr> </tbody> </table>	Cargo	Experiencia	<b>Jefe de Proyecto</b>	Experiencia mínima de Tres (3) años como jefe de proyecto y/o Jefe de Estudios y/o responsable y/o formulador y/o proyectista, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos de Edificaciones en General, de los cuales uno debe ser de infraestructura de salud, que se computa desde la colegiatura.
Cargo	Experiencia				
<b>Jefe de Proyecto</b>	Experiencia mínima de Tres (3) años como jefe de proyecto y/o Jefe de Estudios y/o responsable y/o formulador y/o proyectista, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos de Edificaciones en General, de los cuales uno debe ser de infraestructura de salud, que se computa desde la colegiatura.				

<b>Especialista en Arquitectura</b>	Experiencia mínima de Dos (2) años como Especialista en arquitectura y/o responsable en arquitectura y/o formulador, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos de Edificaciones en General, de los cuales uno debe ser de infraestructura de salud, que se computa desde la colegiatura.
<b>Especialista en Estructuras</b>	Experiencia mínima de Dos (2) años como Especialista en estructuras, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos de Edificaciones en General, de los cuales uno debe ser de infraestructura de salud, que se computa desde la colegiatura.
<b>Especialista Sanitario</b>	Experiencia mínima de Dos (2) años como Especialista sanitario, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos de Edificaciones en General, de los cuales uno debe ser de infraestructura de salud, que se computa desde la colegiatura.
<b>Especialista en Instalaciones Eléctricas</b>	Experiencia mínima de Dos (2) años de como Especialista en instalaciones eléctricas y/o Especialista Electricista y/o ingeniero eléctrico mecánico, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos de Edificaciones en General, de los cuales uno debe ser de infraestructura de salud, que se computa desde la colegiatura.
<b>Especialista en Ingeniería Ambiental</b>	Experiencia mínima de Dos (2) años como Especialista en ingeniería ambiental, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos de Proyectos en General, de los cuales uno debe ser de infraestructura de salud, que se computa desde la colegiatura.
<b>Especialista en Costos y Presupuestos</b>	Experiencia mínima de Un (1) Año como Especialista en costos y presupuestos, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Evaluación de Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos de Edificaciones en General, de los cuales uno debe ser de infraestructura de salud, que se computa desde la colegiatura.
<b>Especialista en Estimación o Evaluación de riesgos</b>	Experiencia mínima de Un (1) Año de como Especialista en Estimación de Riesgos y/o Especialista en Evaluación de Riesgos, en la elaboración de expedientes técnicos de Proyectos en General que se computa desde la colegiatura.
<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>	
<p><b>Importante para la Entidad</b></p> <p><i>Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:</i></p>	

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																		
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>01</td><td>Estación Total</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>GPS navegador</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>Camioneta 4x4</td><td>01</td></tr><tr><td>04</td><td>Equipo de Cómputo Core-i5 mínimo</td><td>02</td></tr><tr><td>05</td><td>Impresora, fotocopidora</td><td>02</td></tr></table> <p>Acreditación:</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>	ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	01	Estación Total	01	02	GPS navegador	01	03	Camioneta 4x4	01	04	Equipo de Cómputo Core-i5 mínimo	02	05	Impresora, fotocopidora	02
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.																	
01	Estación Total	01																	
02	GPS navegador	01																	
03	Camioneta 4x4	01																	
04	Equipo de Cómputo Core-i5 mínimo	02																	
05	Impresora, fotocopidora	02																	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																		
	<p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UN (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración del expediente técnico o elaboración de estudios definitivos para toda obra de “Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación de infraestructura de edificaciones en general y de los cuales tres (03) debe ser de infraestructura de salud.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se</p>																		

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

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
<ul style="list-style-type: none"><li><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li></ul>

#### 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 2.00 VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración del expediente técnico o elaboración de estudios definitivos para toda obra de "Construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación de infraestructura de edificaciones en general y de los cuales tres (3) debe ser de infraestructura de salud.</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> 2.00<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.50 veces el valor referencial y &lt; 2.00 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.0<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.50 veces el valor referencial: <b>50 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</p>	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta

<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
<p>la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1. INTRODUCCIÓN</b>  <b>2. OBJETIVOS</b>  2.1 OBJETIVO GENERAL  2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS  <b>3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO</b>  3.1 DEL CONTRATO  3.2 PLAZO DEL SERVICIO  3.3 PRESUPUESTO DEL SERVICIO  3.4 ADELANTO  3.5 PAGO POR ENTREGABLE  <b>4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE</b>  4.1 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO  4.2 TRABAJO DE GABINETES  4.3 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS  4.4 ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA  4.5 RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO  4.6 PRESENTACIÓN DEL SERVICIO  <b>5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR.</b>  5.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO  5.2 FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO  5.3 CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS Y LOS PROFESIONALES A CARGO.  5.4 CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES EL PIP (DIAGRAMA GANTT).  5.5 PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO.  5.6 MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUEN LA CALIDAD Y COHERENCIA DE LA FORMULACIÓN DE CADA MÓDULO.  5.7 RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO.  5.8 RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE</p> <p>Se calificará de acuerdo al contenido y coherencia de la metodología propuesta presentada</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p><b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

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

#### Importante

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

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

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

## 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>20</sup>**

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>21</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorio(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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



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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>23</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

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

**Importante**

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

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

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

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

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

				Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario				
		Ampliación(es) de plazo	días calendario				
		Total plazo	días calendario				
Fecha de inicio de la consultoría de obra							
	Fecha final de la consultoría de obra						

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**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>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

<sup>28</sup> Ibídem.

<sup>29</sup> Ibídem.

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 N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>32</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**[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 N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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 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>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO 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 Nº 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 Nº 12**

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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