

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
**TALAVERA**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
01-2024-MDT**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA  
ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO  
“MEJORAMIENTO DE LOS PUESTOS DE SALUD DE CATEGORIA I-1, DE  
LAS LOCALIDADES DE LLANTUYHUANCA, UCHUHUANCARAY Y  
CCACCACHA DEL DISTRITO DE TALAVERA – ANDAHUAYLAS -  
APURIMAC” CUI 2506408

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TALAVERA  
RUC N° : 20172968253  
Domicilio legal : AV. CONFRATERNIDAD N° 150 PLAZA DE ARMAS  
Teléfono: : 900893573  
Correo electrónico: : munitalaveraandahuaylas@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO DE LOS PUESTOS DE SALUD DE CATEGORIA I-1, DE LAS LOCALIDADES DE LLANTUYHUANCA, UCHUHUANCARAY Y CCACCACHA DEL DISTRITO DE TALAVERA – ANDAHUAYLAS - APURIMAC” CUI 2506408**

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

El valor referencial asciende a 270,000.00 (Doscientos Setenta Mil Con 00/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes al mes de Febrero del año 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
270,000.00 (Doscientos Setenta Mil Con 00/100 Soles, INCLUYE IGV)	243,000.00 (Doscientos Cuarenta y Tres Mil Con 00/100 Soles)	297,000.00 (Doscientos Noventa y Siete Mil Con 00/100 Soles)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 165-2024-MDT-2**

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

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

## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

### RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema 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 90 DIAS 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 10.00 SOLES (Diez Soles) en caja de la Entidad Sito en la AV. Confraternidad N° 150 Plaza de Armas de Talavera – Andahuaylas – Apurímac.

#### 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° 31953 de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF ➤ Directivas y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y Modificatorias.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG - Normas de Control Interno.
- Ley N° 27815 Código de Ética de la función pública y normas complementarias.
- Las demás disposiciones relacionadas directamente con las normas anteriormente
- Código Civil.
- OTROS NORMAS Y DISPOSICIONES.

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**)

- d) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.*

**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.

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

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

#### Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

*En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:*

*N ° de Cuenta : 00182052833*

*Banco : BANCO DE LA NACION*

”

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

### 2.5. 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).*

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

### 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.*

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

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

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

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

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

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

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

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

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TALAVERA EN AV. CONFRATERNIDAD N° 150, DISTRITO DE TALAVERA – ANDAHUAYLAS – APURIMAC. En horario de 8.00 am a 4.30 pm.

### Importante para la Entidad

#### 2.7. ADELANTOS<sup>15</sup>

NO SE OTORGARÁ NINGUN TIPO DE ADELANTOS

<sup>15</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales conforme lo establece en el capítulo III Numeral XI de los Términos de referencia.

PAGO	CONDICIÓN
1. Primer pago será el 30% del monto de contrato.	A la presentación del Plan de Trabajo (Siete (07) días calendarios) contabilizados al día siguiente de firmado el contrato, el pago se efectuará previa revisión y aprobación, mediante informe de conformidad de la oficina de área usuaria. A la presentación de los <b>Estudios Básicos</b> (Veintiocho (28) Días calendarios), contabilizados a partir del día siguiente a la notificación de la aprobación del Primer Entregable, el pago se efectuará previa revisión y aprobación, mediante informe de conformidad de la oficina de área usuaria.
2. Segundo pago será el 30% del monto de contrato.	A la presentación del Expediente Técnico completo (Veinticinco (25) Días Calendarios) contabilizados a partir del día siguiente a la notificación de la aprobación del Segundo Entregable, el pago se efectuará previa revisión y aprobación resolutive, mediante informe de conformidad de la oficina de área usuaria.
3. Tercer pago será el 40% del monto de contrato	A la presentación del Expediente Técnico Completo aprobado por la entidad financiante - PRONIS (Treinta (30) Días Calendarios) contabilizados a partir del día siguiente a la notificación de la aprobación del tercer Entregable. El pago se efectuará previa revisión y aprobación resolutive, mediante informe de conformidad de la Oficina de área usuaria.

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

- Informe del funcionario responsable del **Departamento de Estudios y Proyectos** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informes correspondientes de entregables de: Aprobación, declaración de admisible, y ultimo entregable mediante acto resolutive.
- Comprobante de pago.
- Carta CCI.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Unidad de Logística de la Municipalidad Distrital de Talavera, sitio Av. Confraternidad N° 150 – Plaza de Armas, Distrito de Talavera, Provincia Andahuaylas, Departamento de Apurímac.

### Importante para la Entidad

## 2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO CORRESPONDE

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: **"MEJORAMIENTO DE LOS PUESTOS DE SALUD DE CATEGORÍA I-1, DE LAS LOCALIDADES DE LLANTUYHUANCA, UCHUHUANCARAY Y CCACCACHA DEL DISTRITO DE TALAVERA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**.

La denominación del estudio es: **"MEJORAMIENTO DE LOS PUESTOS DE SALUD DE CATEGORÍA I- 1, DE LAS LOCALIDADES DE LLANTUYHUANCA, UCHUHUANCARAY Y CCACCACHA DEL DISTRITO DE TALAVERA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**, con Código Unificado N° **2506408**.



#### **I. ANTECEDENTES:**

La Municipalidad Distrital de Talavera, tiene función de brindar Asistencia Técnica y Financiera a las Comunidades en materia de servicios básicos, en el marco de las políticas sectoriales, nacionales.

De esa manera contribuir al Desarrollo Integral y Sostenible de la Comunidad, siendo una responsabilidad de gestionar y viabilizar la ejecución de Proyectos y/u obras de interés prioritario, generando la posibilidad de contar con la infraestructura social, económica y productiva que permita reducir los índices de pobreza existente.

La Municipalidad Distrital de Talavera es un Gobierno Local con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya Dirección de Salud es el mejoramiento de las condiciones de vida de miles de familias que habitan en el ámbito de la provincia, aplicando soluciones.

Por esta consideración expuesta, el Departamento de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Talavera viene realizando actos preliminares para la contratación de servicio de formulación del Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DE LOS PUESTOS DE SALUD DE CATEGORÍA I-1, DE LAS LOCALIDADES DE LLANTUYHUANCA, UCHUHUANCARAY Y CCACCACHA DEL DISTRITO DE TALAVERA – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**, con CUI N° 2506408, el cual consiste en la construcción de 2 centros de salud nivel I-1 y un centro de salud nivel I-2 en los siguientes establecimientos de salud:

- Centro de salud de UCHUHUANCARAY con código único de IPRESS 4196 y nivel de atención I-1
- Centro de salud de CCACCACHA con código único de IPRESS 4200 y nivel de atención I-1
- Centro de salud de LLANTUYHUANCA con código único de IPRESS 4199 y nivel de atención I-2

En el marco del INVIERTE.PE, en concordancia y en cumplimiento a la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972, en su artículo 79°.- ORGANIZACIÓN DEL ESPACIO FÍSICO Y USO DEL SUELO. Ejecutar Directamente o Proveer la Ejecución de las Obras de Infraestructura que sean indispensables para el desarrollo.





**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

#### ➤ SITUACIÓN NEGATIVA

La situación del Servicio de Salud de los Sectores de la Zona Rural en estudio tiene problemas que aqueja a la población de los Sectores de: Llantuyhuanca, Uchuhuncaray y Ccaccacha, es el limitado acceso de la Población a adecuados servicios de salud.

## II. EL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

#### ➤ Ubicación afectada

El presente proyecto, desde el punto de vista social, es beneficioso y tiene un impacto positivo, puesto que se va intervenir en todo el sector que requiera la ampliación del servicio.

El proyecto se encuentra ubicado en:

Departamento : Apurímac  
Provincia : Andahuaylas  
Distrito : Talavera  
Sectores : Llantuyhuanca, Uchuhuncaray y Ccaccacha.



#### ➤ Población afectada

En el Proyecto de referencia y los estudios previos sobre la problemática, se considera que la población objetivo dentro del área de influencia, cuentan con 03 localidades.

La información recopilada según Perfil de Proyecto, se identificó que la población se encuentra directamente involucrado en el área de influencia del proyecto conformado por las localidades de Llantuyhuanca, Uchuhuncaray y Ccaccacha es de 3,205 beneficiarios.

## III. OBJETIVO DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

#### ➤ Objetivo TDR

Tiene por objeto determinar los alcances técnico para la realización del estudio de inversión de acuerdo con las normas y pautas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que permita desarrollar el estudio a nivel del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO DE LOS PUESTOS DE SALUD DE CATEGORIA I-1, DE LAS LOCALIDADES DE LLANTUYHUANCA, UCHUHUANCARAY Y CCACCACHA DEL DISTRITO DE TALAVERA – PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS – DEPARTAMENTO DE APURIMAC", con Código unificado N°2506408, así mismo debe ejecutarse el estudio del expediente técnico a los parámetros y/o lineamientos del Ministerio de Salud y a la cartera de servicio aprobada por la Dirección de Salud de Apurímac (DISA) para los puestos de salud **LLantuyhuanca (Nivel de atención I-2), Uchuhuncaray (Nivel de atención I-1) y Ccaccacha (Nivel de Atención I-1)** correspondientes a la Micro red de Salud Talavera, Red de Salud José María Arguedas, DISA Andahuaylas, DIRESA Apurímac, para poder ser aprobada por el Departamento de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Talavera.

#### ➤ Objetivo de la Consultoría

Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS PUESTOS DE SALUD DE CATEGORIA I-1, DE LAS LOCALIDADES DE LLANTUYHUANCA, UCHUHUANCARAY Y CCACCACHA DEL DISTRITO DE TALAVERA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC", con Código Unificado N° 2506408, con los parámetros y/o lineamientos del Ministerio de Salud, para ser aprobada por el Departamento de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Talavera.



**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

#### IV. METAS SEGÚN PERFIL TÉCNICO

Las metas que se proyectan de acuerdo al proyecto de pre inversión se detalla:

MF 01: Adecuada infraestructura para la prestación de servicios de salud.

ACCIÓN 01: Construcción de nueva infraestructura.

MF 02: Suficiente equipamiento hospitalario, equipamiento hospitalario, mobiliario médico, tecnologías de información y comunicación para la prestación de los servicios de salud.

ACCIÓN 02: Adquisición de equipamiento con tecnología vigente.

MF 03: Adecuada gestión hospitalaria y manejo de procesos administrativos y metodologías de atención integral en salud.

ACCIÓN 3A: Implementación de Plan de Capacitación en Gestión Administrativa y Asistencial al personal directivo, administrativo y asistencial.

ACCIÓN 3B: Desarrollo e implementación de protocolos de atención.

MF 04: Adecuada promoción de la cartera de servicios de salud en la población.

ACCIÓN 04A: Implementación de plan de promoción y preventivo de la salud correspondiente al nivel de atención.

ACCIÓN 04B: Implementación de plan de capacitación al personal. ACCIÓN 05: Plan de contingencia.



#### V. INFORMACIÓN DISPONIBLE

Información Disponible para el dimensionamiento y elaboración del Expediente Técnico del PIP. Son las fuentes de información, contenido y metodología, el Consultor deberá tomar en cuenta necesariamente lo siguiente:

- Estudio de Pre Inversión del Proyecto de Inversión declarado viable y que se detalla en el Archivo digital adjunto y cuyo resumen se encuentra en la página web del MEF
- Realizar la evaluación de la Infraestructura existente con el planteamiento de las alternativas de solución para el problema de limitado acceso al servicio de salud, analizando todos los componentes que conforman el proyecto de infraestructura, equipamiento médico y mobiliario.
- Plan de Desarrollo Concertado Distrital.
- Resolución Ministerial N°076-2014-MINSA.
- Padrón de beneficiarios de la comunidad.
- Mapas de Zonificación de sismos del PERÚ
- Durante la elaboración del Expediente Técnico se deberá coordinar constantemente con la Municipalidad Distrital de Talavera.
- Una vez culminado el EXPEDIENTE, el consultor deberá presentarlo a la Municipalidad Distrital de Talavera, y remisión a las instancias respectivas para su evaluación y aprobación por el área usuaria.

#### ➤ Datos Generales de la Unidad Ejecutora

Nivel de Gobierno	Gobiernos Locales
Entidad	Municipalidad Distrital de Talavera
Nombre de la UEI	UEI de la Municipalidad Distrital de Talavera
Persona Responsable de ejecución	
Dirección	Plaza de Armas de Talavera





**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

## VI. BASE LEGAL

### Normas Generales.

- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, Decreto Supremo que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y su modificatoria Ley N° 29622.
- Ley N°27815, Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento modificado por la Ley N°28496.
- Decreto supremo N°004-2019-JUS, Aprueba el texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias, Normas de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Mecánicas.
- Normas vigentes para las obras de Infraestructura Deportiva.
- Reglamento de Ley N° 29664, Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- Norma técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, RD N°073- 2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Normas Sanitarias del Ministerio de Salud.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento.
- Ley 29090 de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias, su Reglamento el DS 029-2019 VIVIENDA (Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación).
- Ley N°27446, del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su Reglamento.
- Ley del Sistema Nacional de Áreas Protegidas y su Reglamentación, Ley N° 26834.
- Directiva para la Elaboración, Evaluación, Registro y Aprobación de Expedientes Técnicos o Documento Equivalente por Administración Directa o Contrata en la Municipalidad Distrital de Talavera.
- Directiva N°001-2019-EF/63.011 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución de Contraloría N°195-88-CG "Normas que regulan la Ejecución de Obras por Administración directa".
- Decreto Supremo N°011-79-VC Fórmulas Polinómicas y sus modificatorias.
- Ley N° 29783-Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Decreto Supremo N°005-2012-TR, Reglamento de la Ley N°29783. Ley de seguridad y salud en el trabajo.
- Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción D.S. N° 011-2019-TR del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.
- Ley General del Ambiente N°28611.





**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026



- Decreto Supremo que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible Decreto Supremo N°015-2015-VIVIENDA.
- Ley N°27157- Ley de regularización de edificaciones del procedimiento para la declaratoria de fábrica y del régimen de unidades inmobiliarias de propiedad exclusiva y de propiedad común, publicada el 20 de julio de 1999 y su Reglamento.
- Norma Técnica NTP 399.010.1, peruana 2004, señales de seguridad.
- Decreto Supremo N°002-2018 PCM reglamento de inspecciones técnica de seguridad en edificaciones.
- Resolución Ministerial N°87-2020-VIVIENDA, aprueban el Protocolo Sanitarias del sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades.
- Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión.
- Anexo N° 02: Clasificador de responsabilidad funcional del sistema nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Normas Técnicas Relativas Al Sub Sector Salud.
- "NORMA TÉCNICA DE SALUD N°113 – MINSA / DGIEM-V.01" INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMERA NIVEL DE ATENCION 2015.
- RM N°632-2012, MINSA - Listado de Establecimientos de Salud Estratégicos
- NTS\_021-MINSA
- RM N°076-2014-MINSA
- Norma técnica de salud N°021-MINSA/DGSP – V.01- categorías de establecimientos del sector salud aprobada con resolución ministerial N°546-2011/MINSA.
- Norma técnica de salud N°096- MINSA/DGSP – V.01- norma técnica de salud gestión y manejo de residuos sólidos en establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo aprobado con resolución ministerial N°544-2012/MINSA
- Norma técnica de salud N°133-MINSA/DGSP – V.01- infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención, aprobado con resolución ministerial 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 ministro de salud, aprobado con resolución directoral N°015-2015-DGIEM.
- Ley N°27920, ley general de la persona con discapacidad
- Ley N°26842, ley general de salud
- Ley N°27657, ley del ministerio de salud
- Ley de seguridad y salud en el trabajo Ley N°29783
- Ley N°27050 ley general de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad – MINSA.

#### VII. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y CONDICIONES DEL SERVICIO.

La elaboración y la aprobación de los Expedientes Técnicos, deberá seguir el siguiente procedimiento:

De los requisitos:

Para la elaboración de los Expedientes Técnicos de proyectos y/u obras, deberá haber





**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

cumplido con la viabilidad de la etapa de Pre inversión con la emisión de una Resolución de Alcaldía declarando aprobada la Viabilidad del Proyecto de Inversión Pública. La Municipalidad Distrital de Talavera podrá aprobar expedientes técnicos cumpliendo con la viabilidad pertinente, sean estos proyectos de infraestructura, productivos y sociales, mientras no esté insertado en el sistema Invierte.Pe de manera oficial. Está considerada en el Presupuesto Institucional de Apertura y los Presupuestos Modificados, derivados de los Presupuestos Participativos de cada año.

- EL CONSULTOR DEBERÁ ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO EN BASE A LAS NORMAS, REGLAMENTOS, DIRECTIVAS, LINEAMIENTOS DEL PRONIS (Programa Nacional de Inversiones en Salud),

#### NUMERO DE ENTREGABLES

Las fases, plazos de elaboración y entregables previsto son los siguientes:

- a) **PRIMER ENTREGABLE: PLAN DE TRABAJO, INSPECCIÓN OCULAR, SIETE (07) DÍAS CALENDARIOS.**

El primer entregable consta de las siguientes partes: Plan de trabajo e Inspección Ocular.

El primer entregable tiene un plazo de entrega de siete (07) días calendario, contados a partir del día siguiente de iniciado el plazo contractual.

- **PLAN DE TRABAJO**

En esta etapa se hará la entrega del plan de trabajo para la elaboración del expediente técnico, debidamente planificado y programado las actividades debiendo tener el siguiente contenido:

- Carátula.
- Índice de contenidos
- Metas y objetivos por alcanzar.
- Marco Legal y Normativa Técnica por aplicar.
- Metodología de la formulación del estudio para 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.
  - ✓ 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 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.

- **INSPECCIÓN OCULAR**

- En la etapa de inspección ocular para el desarrollo del Expediente Técnico, el consultor realizara el reconocimiento de campo, el cual permitirá conocer y





**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

evaluar las condiciones reales del área a intervenir como, orientación, recursos hídricos, vientos, precipitaciones, forma y tipo de terreno, otros, relación con los espacios urbanos colindantes y paisaje urbano, condiciones de transitabilidad y acceso en los frentes del predio, escorrentía de aguas superficiales y sistemas de drenaje urbano conexos.

- Como conclusión de la inspección ocular se deberá elaborar un informe de "CRITERIOS DE SELECCIÓN DE TERRENO" que contenga como mínimo:
  - ✓ Análisis del cumplimiento de los criterios de selección del terreno donde se ejecutará el proyecto de inversión, indicados en las disposiciones específicas de la Norma Técnica de Salud (NTS) N° 113-MINSA/DGIEM-V01
  - ✓ Evaluación integral realizada a los terrenos en la inspección ocular y sus recomendaciones.
  - ✓ Diagnóstico de los servicios básicos de agua y energía eléctrica.
  - ✓ Debe contener de 20 más fotografías impresas de los terrenos, debidamente descritas, de ser el caso.
  - ✓ Medio magnético con toda la información en digital



**b) SEGUNDO ENTREGABLE (ESTUDIOS BÁSICOS):** Levantamiento topográfico, Estudio Preliminares y Anteproyecto: Veintiocho (28) Días calendarios.

El segundo entregable consta de las siguientes partes:

Levantamiento topográfico, Modelado BIM, Programa Medico Funcional, Programa Medico Arquitectónico, Programa de Equipamiento, Programa de Recursos Humanos, Factibilidad de Servicios, Estudio de Mecánica de Suelos y Anteproyecto Arquitectónico Definitivo.

El segundo entregable tiene un plazo de entrega de Veintiocho (28) días calendarios, y se computa a partir del día siguiente a la notificación de la aprobación del Primer Entregable y deberá tener los siguientes documentos como mínimo:

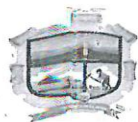
➤ **LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO**

Se realizará el levantamiento topográfico de todo el terreno donde se ejecutará el proyecto de los puestos de salud y su entorno, con los datos técnicos expresados en coordenadas UTM en el sistema de referencia WGS84 debiendo tener el siguiente contenido:

**MEMORIA DESCRIPTIVA**

- Objetivo del Estudio: Indicar claramente el objetivo para el que ha sido encomendado el Levantamiento Topográfico.
- Metodología de Trabajo: Indicar claramente el planeamiento, reconocimiento, monumentado, georreferenciación, trabajos de campo, trabajo de gabinete, etc.
- Ubicación y Descripción del Área en Estudio: Deberá indicarse claramente la ubicación política y geográfica del área de estudio: Región, departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Referencias geográficas: Latitud y longitud. Se incluirá una breve descripción del terreno, teniendo en cuenta el área de terreno, perímetro, colindantes, los límites del mismo y pendiente o pendientes del terreno expresada en porcentaje, etc.
- Acceso al Área de Estudio: Se deberá describir el acceso al área de estudio,





**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

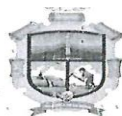
los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar desde las localidades más próximas e importantes.

- Recopilación de Información: Se deberá recopilar información cartográfica y otras, relacionada al proyecto.

#### CONTENIDO MÍNIMO DE PLANOS

- Plano de localización. Urbana o rural (escala 1/5000), con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la localidad.
- Forma del Terreno. Medida de los linderos, que se verificará con los títulos de propiedad. Se indicarán las colindancias con terceros y la orientación del Norte Magnético (Escala 1/200). La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación.
- El levantamiento topográfico estará referido a las Coordenadas Geográficas, de ser posible del IGN (en grados, minutos y segundos sexagesimales) y Coordenadas UTM del terreno.
- Cuadro de las Coordenadas de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM y Poligonal) y Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo) y Referencias, las mismas que deberán quedar monumentadas. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:
  - ✓ Identificación de cada uno de los Puntos Topográficos de control vertical y horizontal.
  - ✓ Distancia entre cada uno de los puntos topográficos de control vertical y horizontal.
  - ✓ Nivel de cota de cada uno de los puntos topográficos de control vertical y horizontal.
  - ✓ Coordenadas UTM y Geográficas (grados, minutos, y segundos sexagesimales) de cada uno de los vértices del terreno.
  - ✓ Ángulos y Azimut de la poligonal básica de apoyo, en grados, minutos y segundos sexagesimales.
- Curvas de nivel a cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. Los puntos de relleno taquimétrico se mantendrán en el plano, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m. Se deberá también definir los puntos de inflexión del terreno. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas y/o lotes aledaños, de ser posible
- Ubicación y levantamiento exacto de todos los elementos componentes de la topografía, como: Árboles, postes, veredas, jardines, calles colindantes, pozos, canales, sardineles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, cambio de niveles, depresiones del terreno, así como taludes, etc.
- El Consultor deberá presentar como mínimo dos (02) cortes longitudinales y dos (02) transversales, del área en estudio, mostrando e identificando, con claridad, los límites de propiedad, e indicando con una línea vertical el límite de propiedad del proyecto. Asimismo, se presentará el perfil longitudinal y secciones transversales de las calles adyacentes, el cual estará referido al eje central de la calle y al Bench Mark (BM).





**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026



- 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 estos puntos, incluidos los puntos de relleno, deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y cotas respectivas y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m.
- Ubicación y localización exacta del Bench Mark (BM) tomado o asumido.
- Indicación de sección de vías, buzones de alcantarilla con sus cotas respectivas (Tapa, fondo, llegadas, salidas, etc.), postes de luz, teléfono, subestación eléctrica, etc, todo ello referido al BM principal.
- Presentar Cuadros de Áreas del terreno, área construida por niveles de los edificios existentes, área libre,
- Presentar información de la existencia, características y situación actual de los servicios básicos de agua, desagüe, Instalaciones eléctricas y telefonía.
- Indicar el sentido y dirección flujo natural de aguas pluviales (escorrentía) y que se indique en los planos.
- Incluir certificación de zonificación y alineación de vías.
- Norte Magnético o Geográfico. Se establecerá y consignará, con toda claridad, el norte magnético o geográfico, según corresponda.
- Los Planos incluirán un cuadro con los símbolos y leyendas, así como las escalas gráficas y numéricas empleadas.

➤ **MODELO BIM**

- Se incluirá el modelado 3D bajo la metodología BIM de la topografía y entorno inmediato de los terrenos a intervenir.
- El modelo deberá tener como referencia la topografía tomada en campo y/o cualquier elemento importante que se encuentre en el entorno.

➤ **PROGRAMA MEDICO FUNCIONAL (PMF)**

- Se deberá realizar la reconstrucción del Programa Medico Funcional (PMF) a partir del estudio de pre inversión (o ficha técnica) y cooperar con la entidad en la gestión para el levantamiento de observaciones y aprobación ante la Autoridad de Salud respectiva.

➤ **PROGRAMA MEDICO ARQUITECTÓNICO**

- Se deberá elaborar el Programa Medico Arquitectónico (PMA) a partir del Programa Medico Funcional (PMF) aprobado y cooperar con la entidad en la gestión para el levantamiento de observaciones y aprobación ante la Autoridad de Salud respectiva.
- El Programa Medico Arquitectónico se elabora en base del siguiente documento: Norma Técnica de Salud (NTS) N° 113-MINSA/DGIEM-V01

➤ **PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO**

- Se deberá elaborar el Programa de Equipamiento (PE) a partir del Programa Medico Arquitectónico (PMA) aprobado y cooperar con la entidad en la gestión para el levantamiento de observaciones y aprobación ante la Autoridad de Salud respectiva.





**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

➤ **PROGRAMA DE RECURSOS HUMANOS**

- Se deberá elaborar el Programa de Recursos Humanos (PRH) a partir del Programa Medico Arquitectónico (PMA) aprobado y cooperar con la entidad en la gestión para el levantamiento de observaciones y aprobación ante la Autoridad de Salud respectiva.
- El Programa de Recursos Humanos se elabora en base del siguiente documento: "Guía técnica para la metodología de cálculo de las brechas de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del primer nivel de atención", aprobada por la Resolución Ministerial N°176-2014/MINSA.



➤ **FACTIBILIDAD DE SERVICIOS**

- Se deberá tener la factibilidad de servicios de agua, desagüe, energía eléctrica y comunicaciones. En las factibilidades emitidas será necesario que se señale el punto de conexión o el punto de diseño.
- Dichas factibilidades deberán ser emitidas por la entidad (pública o privada) prestadora que se encarga de operar y mantener el servicio correspondiente.

➤ **ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (Estudio Completo)**

Se deberá presentar el estudio de Mecánica de Suelos debidamente firmado por el especialista correspondiente con el siguiente contenido mínimo:

- Objetivos y Alcances
- Normatividad
- Aspectos Generales
- Geología y Sismicidad del área de estudio
- Investigaciones de campo
- Cimentaciones de las estructuras a tomar en cuenta el cálculo de la capacidad admisible de carga.
  - ✓ Ensayos de laboratorio
  - ✓ Perfiles estratigráficos
  - ✓ Análisis de la cimentación
- Agresión al suelo de cimentación
- Informe de Estudio de Mecánica de Suelos
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos
  - ✓ Referencias
  - ✓ Figuras
  - ✓ Fotografías
  - ✓ Tablas
  - ✓ Registro de excavaciones
  - ✓ Ensayos de laboratorio
  - ✓ Diseño de Mezclas

➤ **ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO DEFINITIVO**

Con la elaboración del Programa Medico Funcional (PMF), Programa Medico Arquitectónico (PMA) y los datos obtenidos del trabajo de campo (levantamiento topográfico, factibilidad de servicios y estudio de mecánica de suelos) se



**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

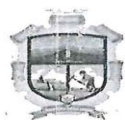
desarrolla el Anteproyecto Arquitectónico el cual deberá presentar los siguientes requisitos mínimos:

#### Contenido Mínimo de Planos

- Plano de Ubicación y Localización, donde se pueda ver claramente la ubicación del predio, además de indicar las diferentes áreas de terreno y de las edificaciones como área construida, área techada, área libre; la localización deberá brindar puntos de referencia más representativos de la zona, con indicación de lugares identificables, calles aledañas, propiedades, plaza de armas, las escalas propuestas puedan ser de Ubicación 1:500 y de Localización 1:5000 (Pudiendo adecuarse según el tamaño del terreno y la intervención).
- Plano de Zonificación, desarrollo arquitectónico según proyecto.
- Plano de Distribución General (Plantas, Cortes, Elevaciones y techos) a escala 1/100, indicando inicio de trazado, BM, colas, niveles, planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, note magnético, orientación de vientos, líneas de cortes, de elevación, se presentarán cortes y elevaciones, longitudinales y transversales, curvas de nivel existentes, especificación de detalles constructivos, distribución de mobiliario y equipamiento de salud, indicar en un recuadro la meta del proyecto; distribución y dimensionamiento adecuado de los ambientes y componentes del proyecto, según las necesidades a cubrir.
- Plano de demoliciones si lo hubiera, en escala 1/200, indicando claramente las edificaciones, cercos, patios, veredas y toda obra a demoler.

#### Memoria Descriptiva

- Se deberá presentar una memoria descriptiva con el siguiente contenido mínimo:
  - ✓ **Introducción:**
    - Aspectos generales del proyecto
    - Antecedentes
    - Justificación del proyecto
    - Objetivo del proyecto
    - Alcance
    - Datos de los centros de salud
    - Ubicación geográfica
    - Referencia y contra referencia
    - Compatibilidad de usos con la zona
    - Resumen de PMA
  - ✓ **Metas – programación de ambientes:**
    - Obra nueva
    - Demoliciones
    - Área construida
    - Obras exteriores
  - ✓ **Ubicación específica:**
    - Localización y entorno urbano
    - Condiciones climatológicas
    - Altitud del área del proyecto
    - Beneficiarios del proyecto



**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

- Terreno
- Infraestructura existente
- Consideraciones generales
- ✓ **Criterios de Diseño:**
  - Zonificación
  - Descripción del proyecto
  - Descripción de las circulaciones técnicas y publicas
- ✓ **Normatividad.**
- ✓ **Relación de planos.**
- ✓ **Anexos.**



#### **Modelo BIM Arquitectónico**

- Se incluirá el modelado 3D bajo la metodología BIM del anteproyecto arquitectónico con una correcta orientación del modelo de acuerdo a las coordenadas obtenidas del trabajo de camponu
- El modelo deberá tener un nivel de detalle de LOD 400 donde deberá detallar toda la información planteada en los planos arquitectónicos.
- Se deberá incluir como mínimo 3 vistas exteriores y 2 vistas interiores de cada centro de salud.

EL CONSULTOR DEBERÁ ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO EN BASE A LAS NORMAS, REGLAMENTOS, DIRECTIVAS, LINEAMIENTOS DEL PRONIS (Programa Nacional de Inversiones en Salud).

**c) TERCER ENTREGABLE:** Proyecto a nivel de Estudio Definitivo: Veinticinco (25) Días Calendarios.

El tercer entregable consiste en la Presentación de las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, Eléctricas, Mecánicas, Comunicaciones y equipamiento (incluye memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas y planos) a nivel de estudio definitivo para ejecución de obra.

El tercer entregable tiene un plazo de entrega de Veinticinco (25) Días Calendarios: se compute a partir del día siguiente a la notificación de la aprobación del Segundo Entregable y deberá tener como contenido mínimo lo siguiente:

➤ **RESUMEN EJECUTIVO**

➤ **MEMORIA DESCRIPTIVA – (Completo)**

- Aspectos Generales
- Objetivos del Estudio.
- Antecedentes del Proyecto.
- Descripción del Área del proyecto.
- Ubicación Geográfica y política.
- Condiciones Climatológicas.
- Altitud del Área del Proyecto.
- Vías de acceso.
- Actividades Económicas y Sociales.
- Descripción del Proyecto.
- Conclusiones sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería Básica.
- Plazo De Ejecución





**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

- Modalidad De Ejecución.
- Presupuesto de Obra.
- Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto.

➤ **ESTUDIO COMPLETO DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO GENERAL DEL PROYECTO.**

- Se deberá presentar la información según las indicaciones del 1er entregable punto C, cualquier modificación realizada a partir de ese entregable será actualizada y compatibilizada para esta entrega.



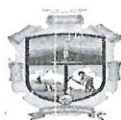
➤ **ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS (Estudio Completo)**

- Objetivos y Alcances
- Normatividad
- Aspectos Generales
- Geología y Sismicidad del área de estudio
- Investigaciones de campo
- Cimentaciones de las estructuras a tomar en cuenta el cálculo de la capacidad admisible de carga.
  - ✓ Ensayos de laboratorio
  - ✓ Perfiles estratigráficos
  - ✓ Análisis de la cimentación
- Agresión al suelo de cimentación
- Informe de Estudio de Mecánica de Suelos
- Conclusiones y recomendaciones
- Anexos
  - ✓ Referencias
  - ✓ Figuras
  - ✓ Fotografías
  - ✓ Tablas
  - ✓ Registro de excavaciones
  - ✓ Ensayos de laboratorio
  - ✓ Diseño de Mezclas

➤ **ARQUITECTURA DEL PROYECTO (Completo)**

- Introducción:
  - ✓ Aspectos generales del proyecto
  - ✓ Antecedentes
  - ✓ Justificación del proyecto
  - ✓ Objetivo del proyecto
  - ✓ Alcance
  - ✓ Datos de los centros de salud
  - ✓ Ubicación geográfica
  - ✓ Referencia y contra referencia
  - ✓ Compatibilidad de usos con la zona
  - ✓ Resumen de PMA
- Metas – programación de ambientes:
  - ✓ Obra nueva





**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026



- ✓ Demoliciones
- ✓ Área construida
- ✓ Obras exteriores
- Ubicación específica:
  - ✓ Localización y entorno urbano
  - ✓ Condiciones climatológicas
  - ✓ Altitud del área del proyecto
  - ✓ Beneficiarios del proyecto
  - ✓ Terreno
  - ✓ Infraestructura existente
  - ✓ Consideraciones generales
- Criterios de Diseño:
  - ✓ Zonificación
  - ✓ Descripción del proyecto
  - ✓ Descripción de las circulaciones técnicas y publicas
- Normatividad.
- Relación de planos.
- Modelamiento BIM.
  - ✓ Modelo BIM 3D de la especialidad Arquitectura a nivel de detalle LOD 300 con la compatibilización realizada entre las especialidades de Estructuras, Eléctricas y Sanitarias.
  - ✓ Generación de mínimo 3 vistas externas y 2 vistas internas por cada centro de salud.
  - ✓ La información del modelado deberá ser entregado en medio magnético en formato editable.
  - ✓ Toda la información ingresada al modelado deberá ser compatible con la información en los planos del expediente técnico.
- Anexos.

➤ **ANÁLISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS (Completo)**

- Generalidades:
  - ✓ Introducción.
  - ✓ Objetivo del estudio
  - ✓ Objetivo específico del estudio
  - ✓ Método de diseño
  - ✓ Normatividad
  - ✓ Ubicación y descripción del área de estudio
  - ✓ Acceso al área de estudio
  - ✓ Condición climática y altitud de la zona
- Aspectos Generales de Diseño:
  - ✓ Descripción del sistema estructural empleado.
  - ✓ Descripción de los elementos estructurales empleados
  - ✓ Características de los materiales empleados.
  - ✓ Redimensionamiento y estructuración.
  - ✓ Cargas de diseño
  - ✓ Factores de reducción de resistencia.
  - ✓ Software de modelación



**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

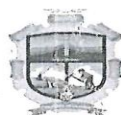
- Modelamiento de las Estructuras Por Módulos.
- Conclusiones y Recomendaciones
- Planos
  - ✓ Planos (Planos de cimentaciones, losas aligeradas y armadas, pórticos, vigas, detalles estructuras metálicas) – Avance.

➤ **INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS (Completo)**

- MEMORIA DESCRIPTIVA:
  - ✓ Antecedentes.
  - ✓ Objetivo
  - ✓ Generalidades
  - ✓ Descripción de las instalaciones
- SUMINISTRO DE ENERGÍA
  - ✓ Sistema de iluminación
  - ✓ Potencia instalada, máxima demanda de potencia y los parámetros considerados.
  - ✓ Alcances del trabajo
  - ✓ Símbolos
  - ✓ Códigos y reglamentos
  - ✓ Conclusiones
  - ✓ Recomendaciones
- MEMORIA DE CALCULO:
  - ✓ Potencia instalada y máxima demanda
  - ✓ Cálculo de calibre de conductores alimentadores
  - ✓ Cálculo de iluminación
  - ✓ Pertinencia de instalaciones de pararrayos
  - ✓ Cálculo de puesto de tierra
- REDES ELÉCTRICAS EXTERIORES:
  - ✓ Tablero general principal
  - ✓ Tablero general y de distribución
  - ✓ Alimentador principal
  - ✓ Red de iluminación exterior
  - ✓ Puesta a tierra
- REDES ELÉCTRICAS INTERIORES:
  - ✓ Distribución
  - ✓ Alimentadores secundarios
  - ✓ Red de iluminación interior
  - ✓ Red de tomacorrientes
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SUMINISTRO Y MONTAJE DE MATERIALES.
- PLANOS
  - ✓ Planos de iluminación interior/exterior, planos de tomacorrientes, planos de instalaciones especiales y láminas de detalles.

➤ **INSTALACIONES DE COMUNICACIONES (Completo)**

- RED DE INSTALACIONES ESPECIALES
  - ✓ Luces de emergencia, detectores de humo, internet, telefonía,



**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

intercomunicaciones, alarma, cámaras de vigilancia, etc.

- **MEMORIA DESCRIPTIVA**
  - ✓ Antecedentes
  - ✓ Objetivo
  - ✓ Generalidades
  - ✓ Descripción de las instalaciones
  - ✓ Sistema de cableado estructurado
  - ✓ Sistema de detección y alarmas contra incendios
  - ✓ Sistema de videovigilancia
  - ✓ Sistema automatización (BMS)
  - ✓ Sistemas complementarios para radio y televisión
  - ✓ Símbolos
  - ✓ Códigos y reglamentos
  - ✓ Conclusiones
  - ✓ Recomendaciones
- **MEMORIA DE CALCULO**
- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE SUMINISTRO Y MONTAJE DE MATERIALES**
- **PLANOS**
  - ✓ Planos de cableado estructurado, detección y alarmas contra incendios, video vigilancia, automatización, complementarios.

➤ **INSTALACIONES SANITARIAS (Completo)**

- **MEMORIA DE CALCULO**
  - ✓ Dotación de agua potable
  - ✓ Dimensionamiento de la cisterna
  - ✓ Dimensionamiento del tanque elevado
  - ✓ Dimensionamiento de la tubería de rebose
  - ✓ Cálculo de la carga disponible y selección del diámetro del medidor
  - ✓ Cálculo de la tubería de alimentación a la cisterna
  - ✓ Cálculo de la máxima demanda
  - ✓ Cálculo de la potencia de la bomba
  - ✓ Cálculo de la tubería de impulsión
  - ✓ Cálculo de la tubería de succión
  - ✓ Cálculo de diámetro de las tuberías de distribución
  - ✓ Cálculo de ramales de desagüe, montantes y colectores
- **MEMORIA DESCRIPTIVA**
  - ✓ Antecedentes del proyecto
  - ✓ Ubicación del proyecto
  - ✓ Objetivo del proyecto
  - ✓ Situación actual (redes existentes)
  - ✓ Factibilidad de servicio de agua y desagüe
  - ✓ Descripción del proyecto
  - ✓ Cálculo de las instalaciones sanitarias
  - ✓ Sistema de distribución de agua potable
  - ✓ Conclusión sobre los estudios de ingeniería básica
  - ✓ Relación de planos
- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**





**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

- PLANOS

- ✓ Planos del planteamiento general de los sistemas de agua, desagüe, evacuación pluvial.
- ✓ Planos de redes agua, desagüe y drenaje de los bloques
- ✓ Planos de los detalles

➤ **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (Estudio Completo)**

El consultor debe Elaborar el Instrumento de Gestión Ambiental con el contenido mínimo requerido por el Ministerio de Vivienda Construcción Y Saneamiento para obtener la certificación ambiental, ya que es el Sector competente quien se encargará de evaluarlo y aprobarlo.

El estudio deberá tener como mínimo el siguiente contenido:

- **DATOS GENERALES DEL TITULAR Y DE LA CONSULTORÍA QUIEN ELABORA EL ESTUDIO.**

- **MARCO LEGAL**

Se deberá considerar el marco legal general que rige para la protección del medio ambiente en las obras de infraestructura de Salud en todas sus etapas, así como en el específico en el que sustenta la conservación de las áreas naturales protegidas, áreas complementarias al SINANPE, restos arqueológicos y otras categorías, así como los convenios internacionales ratificados por el Perú, de conformidad de legislación sobre la materia.

Asimismo, aplicar toda normativa vigente, conforme a la envergadura del proyecto.

- **DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.**

El CONSULTOR, presentará la descripción del proyecto, basada en la información existente, brindada por el proponente del proyecto y de estudios anteriores realizados. En este acápite, se debe señalar las siguientes características.

- ✓ Ubicación política y geográfica

Se deberá señalar la ubicación del proyecto indicando el Distrito, Provincia y Departamento en el que se encuentra ubicado.

Asimismo, se indicará las coordenadas en el Sistema Universal Transversal Mercator (UTM).

- ✓ Características técnicas del proyecto a implementar

Se deberá describir las principales características del proyecto a ejecutar, con especial énfasis en aquellos aspectos que puedan generar impactos ambientales.

- ✓ Descripción de las actividades

Describir las etapas (preliminar, construcción, operación, mantenimiento y etapa de abandono o cierre) del proyecto con sus respectivos diagramas de flujo.

- Infraestructura de servicios.

Aquí el CONSULTOR, deberá señalar el lote o terreno donde se va a desarrollar el proyecto si cuenta con: Red de agua potable, Sistema de alcantarillado y Red eléctrica.

- Vías de acceso





**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026



Señalar si existen vías de acceso principales o secundarios para llegar al emplazamiento del proyecto, indicar si son asfaltados, afirmados, u otras, así como su estado de conservación.

- **Materia prima e insumos**

Recursos Naturales: Señalar si el proyecto utilizará dentro de sus procesos y subprocesos, recursos naturales que se encuentran en el área de influencia del proyecto.

Materia Prima: señale si el proyecto utilizará dentro de sus procesos o subprocesos insumos químicos como materia prima.

- **Procesos**

Señale la etapa de los procesos y subprocesos que desarrolla el proyecto señalando en cada uno de ellos, la materia prima, los insumos químicos, la energía, agua, maquinaria, equipo, etc. que se requieran.

- **Servicios**

Para el desarrollo del proyecto se requerirá: El uso de fuentes de agua, describir el consumo y caudal (m<sup>3</sup>/seg.) diario, mensual, anual de dicha fuente; también mencionar que tipo de agua es: Agua Superficial (río, canal de riego), entre otros y describir el consumo de electricidad mensual, Potencial requerida de la Fuente de distribución o Fuente propia (generación hídrica, térmica (diésel, gas), En el caso de utilizar combustibles, señalar la forma de almacenamiento y sus medidas de seguridad.

- **Personal**

Señale la cantidad de personal que trabajará en el proyecto: Etapa preliminar y construcción.

- **Efluente y/o residuos líquidos**

Describir el tipo de efluente y/o residuos líquidos domésticos o industriales. Señalar el caudal diario, semanal, mensual, anual. Señalar las características que tendrá el efluente - Características químicas - Características físicas - Nivel de toxicidad

- **Residuos sólidos**

Efectuar una caracterización de los residuos sólidos que se estima que se generan en todos los procesos (domésticos, industriales, tóxicos, peligrosos), señalando las cantidades aproximadas.

- **Manejo de sustancia peligrosa**

Señalar si el proceso productivo utilizará sustancias peligrosas, o producto del proceso se generarán sustancias peligrosas Indicar el tipo de sustancias, Cantidades y características.

- **Emisiones atmosféricas**

Señalar los equipos y maquinarias que generaran emisiones gaseosas, fuentes fijas y fuentes móviles. Estimar volumen de emisiones (olores, humos, material particulado, gases, composición química) en función al tipo de proceso o subproceso, al uso de combustibles que utilizarán las maquinarias y equipos (tipo de combustible que utiliza y consumo diario)

- **Generación de ruido**

Señalar si se generará ruido en los procesos o subprocesos del proyecto, indicar las fuentes de generación y el nivel de decibelios previstos, Señalar los medios que se utilizaran para tratar los ruidos.



**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

- Generación de vibraciones  
Señalar si se generará vibraciones en los procesos y subprocesos del proyecto, indicar las fuentes de generación, su intensidad, duración y alcance probable señalar los mecanismos para tratar las vibraciones.
- Generación de Vibraciones  
Señalar si se generará vibraciones en los procesos y subprocesos del proyecto, indicar las fuentes de generación, su intensidad, duración y alcance probable; señalar los mecanismos para tratar las vibraciones.



• **LÍNEA DE BASE AMBIENTAL.**

La línea de base ambiental deberá describir el Área de influencia del proyecto, utilizando indicadores socio ambientales específicos que pueden ser monitoreados durante la operación, de la infraestructura, con el objetivo de evaluar constantemente los impactos que pudieran generarse o presentarse sobre los componentes o elementos del ambiente, producto de la ejecución de actividades y/u obras asociadas al proyecto de infraestructura. Asimismo, el CONSULTOR deberá presentar y explicar los métodos usados para recoger la información de los componentes físicos, biológicos y socioeconómicos de la Línea Base ambiental.

✓ **Línea de base física (LBF)**

Comprende la descripción y análisis de los siguientes componentes ambientales.

- a. Clima
- b. Fisiografía
- c. Geología
- d. Geomorfología
- e. Suelos
- f. Usos actuales de la tierra
- g. Hidrología e hidrografía.

Para la descripción de las variables, es posible utilizar información de fuentes secundarias oficiales y bien citadas, además estas podrán ser contrastadas en campo. En base a las variables de impacto definidas.

✓ **Línea de base Biológica (LBB)**

Se describirá el análisis en los siguientes componentes ambientales:

- a. Formación ecológica
- b. Flora silvestre
- c. Fauna silvestre
- d. Paisaje
- e. Área natural protegidas (en caso requiera)

Para la descripción, es posible utilizar información de fuentes secundarias oficiales y bien citadas, además estas podrán ser contrastadas en campo. En base a las variables de impacto definidas.

✓ **Línea de base socioeconómica (LBS)**





**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

Para la elaboración de línea de base socio económica, se hará el uso de fuentes de información primaria o secundaria. En el caso de utilizar información primaria será necesario justificar claramente los criterios utilizados para la selección de la muestra y los informantes, respectivamente. Para la elaboración de la LBS, se deberá presentar los siguientes temas:

- Demografía
- Comunidades campesinas y nativas (en casi amerite)
- Educación
- Salud
- Vivienda y servicios básicos
- Economía
- Transporte y comunicaciones
- Problemática social
- Institucionalidad y grupos de interés



#### • PARTICIPACIÓN CIUDADANA PPC

##### ✓ Reunión informativa general

La reunión informativa general tiene como objetivo presentar resultados preliminares del EIA y para aclarar dudas y preocupaciones e incorporar sugerencias de la población.

La presente reunión será válida mediante lo siguientes:

- Plan de reunión informativa general
- Informe del plan de reunión informativa general
- Un panel fotográfico
- Actas suscritas.

Esto todo en conformidad a los mecanismos de participación ciudadana considerado en el D.S. 002-2009-MINAM y su normativa de alcance nacional.

#### • DESCRIPCIÓN DE LOS POSIBLES IMPACTOS AMBIENTALES

EL CONSULTOR, deberá presentar y explicar los métodos usados para identificar y evaluar los impactos ambientales.

Precisar que el CONSULTOR, podrá utilizar cualquiera metodología de identificación de impactos (Matriz de Leopold, Conesa, aspecto impacto, entre otros).

#### • PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

El plan de manejo ambiental deberá presentar la siguiente estructura.

##### ✓ Programa de medidas preventivas o correctivas de los impactos ambientales

Debe contener el detalle de las medidas, procedimientos y diseños específicos para cada instalación y frente de obra.

Las medidas y procedimientos deberán contemplar los trabajos correspondientes a la preparación y acondicionamiento de las áreas e instalaciones y la operación de la misma. Este programa podrá comprender los siguientes subprogramas:

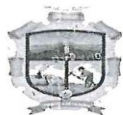
- Sub programa de manejo de residuos sólidos, líquido y efluentes
  - Medidas para el manejo y control de vertimiento de efluentes.



**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026



- Medidas para el manejo de residuos sólidos, conforme a la normativa vigente,
- Medidas ambientales para la conservación de los cursos de agua, de su calidad. (si lo requiere).
- Medidas ambientales para la conservación del suelo (si lo requiere).
- Charlas informativas sobre medidas preventivas.
- b. Sub programa de salud local
  - Medidas de control de las emisiones atmosféricas (polvo y gases) y de ruidos, que afecten a las poblaciones locales, cultivos o al medio general.
  - Medidas de seguridad orientadas a los pobladores locales para la prevención de la afectación por material particulado y ruido (señalización, charlas informativas, material de difusión, etc.).
- c. Sub programa de protección por uso de áreas auxiliares
  - Identificar la zona donde se instalarán las áreas auxiliares (campamento, patio de máquinas, DME).
  - Realizar las gestiones correspondientes para obtener las autorizaciones para uso de las áreas auxiliares.
  - Medidas para el uso de las áreas auxiliares.
- d. Sub programa de señalización ambiental
  - Diseñar los letreros con frases ambientales.
- ✓ Programa de prevención de contingencia
  - Sub programa de contingencia.  
Identificar las posibles situaciones de emergencia.  
Desarrollar los procedimientos específicos ante las distintas situaciones de emergencia identificadas (deberá incluir el mecanismo de acción con la población local y autoridades).  
Contar con una estructura organizativa (señalar al responsable de la organización).  
Indicar los equipamientos básicos, individuales y colectivos, requeridos para la prevención y atención de emergencias.
- ✓ Programa de seguimiento y control ambiental  
Orientado a verificar la aplicación oportuna de las medidas de mitigación y eficacia de la misma, cumpliendo las normas de prevención ambiental. También, para detectar otros impactos no identificados que se pueda producir en la etapa de ejecución de la obra. Definición del cronograma, responsable y costos para la implementación de las acciones de seguimiento y control.  
Este programa podrá comprender los siguientes aspectos:
  - Monitoreo de la calidad de aire y niveles de ruido.
  - Monitoreo de la calidad de agua. Considerando los cuerpos de agua y ecosistemas acuáticos.La implementación de dicho programa será en función de la envergadura del proyecto.
- ✓ Programa de cierre y abandono de obra  
Son las acciones para el desmantelamiento, limpieza y restauración de campamento, patios de máquina, entre otros.



**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

Las áreas utilizadas deben quedar libre en todas las construcciones hechas, para facilitar el desarrollo de sus actividades y de todo tipo de contaminación, para facilitar el desarrollo de sus actividades y de todo tipo de contaminación, derrames de combustible, aceites, lubricantes, etc. Se incluirá las acciones de acciones de restauración y/o revegetación de las diversas áreas afectadas, la limpieza de escombros y de todo tipo de restos de la construcción. Así como aquellos que se haya generado en el centro poblado o localidad.

También se establecerá el estricto cumplimiento de los contratos o convenios con los dueños de las reas auxiliares y con proveedores locales de productos y servicios.



- **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN**

EL CONSULTOR, deberá presentar el cronograma de ejecución del plan de manejo ambiental, señalando la periodicidad de los informes a presentar, así como la ejecución del programa de monitoreo, de ser factible, presentar esta información en un diagrama Gantt.

- **PRESUPUESTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL**

EL CONSULTOR, presentará la estructura de presupuesto del proyecto conforme a las especificaciones técnicas generales para la implementación del Plan de Manejo Ambiental, acorde al cronograma de ejecución.

- **ANEXOS**

- ✓ Panel fotográfico

EL CONSULTOR, presentará en este anexo, fotos a color y nítidas de otros aspectos claves del EIA, cada foto deberá estar debidamente numerada y contar con una breve explicación de su contenido.

- ✓ Autorizaciones y permisos

Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)

- **ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES (Estudio Completo)**

- Introducción.
- Objetivo.
- Situación actual
  - ✓ Ubicación geográfica
  - ✓ Descripción física de la zona
  - ✓ Características generales del área
- Identificación de peligros
  - ✓ Peligros naturales y tecnológicos
  - ✓ Antecedentes
  - ✓ Descripción de peligros
  - ✓ Elaboración de mapa de peligros
- Análisis de la vulnerabilidad
  - ✓ Vulnerabilidad natural y ecológica
  - ✓ Vulnerabilidad física
  - ✓ Vulnerabilidad económica
  - ✓ Vulnerabilidad social





**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

- ✓ Vulnerabilidad educativa
  - ✓ Vulnerabilidad cultural e ideológica
  - ✓ Vulnerabilidad política e institucional
  - ✓ Vulnerabilidad científica y técnica
  - Cálculo del riesgo
    - ✓ Determinación de los niveles de riesgo
    - ✓ Elaboración de mapas de peligro y vulnerabilidad
    - ✓ Identificación de las áreas de seguridad
    - ✓ Identificación de área de atención prioritaria a nivel de vivienda, infraestructura y medio ambiente
  - Conclusiones
  - Recomendaciones
  - Bibliografía
  - Anexos:
    - ✓ Plano de ubicación y accesibilidad
    - ✓ Plano topográfico
    - ✓ Plano de distribución
    - ✓ Mapas de peligro y vulnerabilidad
    - ✓ Panel fotográfico
    - ✓ Otros estudios realizados a la zona.
    - ✓ Asimismo, el consultor debe elaborar o rellenar los formatos de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, aprobada mediante Resolución N° 014-2017-OSCE/CD y modificada por la Resolución N° 018-2017-OSCE/CD. Siendo el contenido de los formatos coherente con el estudio realizado.
- Los formatos son:
- Anexo N° 1: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos
  - Anexo N° 2: Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK
  - Anexo N° 3: Formato para asignar riesgos.

#### ➤ EQUIPAMIENTO MÉDICO INSTRUMENTAL Y MOBILIARIO

- Como información base será necesario el planteamiento arquitectónico, la inspección ocular, y la demanda, para determinar el número y tipo equipamiento médico y mobiliario que se necesitará en la infraestructura del centro de salud.
- El responsable será un especialista en equipamiento hospitalario, la implementación de equipos biomédicos, instrumental y mobiliario del puesto de salud se registrará a la norma técnica N°113-MINSA/DGIEM-V.01.
- Los bienes que utilicen energía eléctrica deben cumplir con lo normado en el Código Nacional de Electricidad funcionar sin transformador externo, y con el voltaje de la energía que alimenta los establecimientos de salud.
- Se realizará la memoria descriptiva y las especificaciones técnicas, donde se debe considerar las condiciones de preinstalación e instalación de los equipos, así mismo se debe tener en cuenta las condiciones ambientales de humedad relativa, temperatura y altura sobre el nivel del mar
- Se considerará el mobiliario clínico y mobiliario administrativo como indica la norma técnica N°113-MINSA/DGIEM-V.01.
- Se elaborará los planos de equipamiento incluyendo planos de distribución de equipos y mobiliario con sus respectivos códigos, considerando el equipo biomédico, el mobiliario clínico y administrativo. Los equipos electromecánicos



**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

llevaran adjunto los datos de potencia, N° fases, Hz. Incluir también equipos de informática, comunicaciones, refrigeración, etc.

- Se elaborará un listado general del equipamiento por servicios y ambientes, y costo referencial, con cotizaciones que sustente dicho costo, deberán cumplir con las normas, certificaciones de manufactura, comercialización y seguridad nacionales e internacionales, además deberán ser de reconocida calidad y vigencia tecnológica.

➤ **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Completo)**

Cada una de las partidas del presupuesto debe de contar con sus Especificaciones Técnicas. Obligatoriamente, las Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizadas de la siguiente forma:

- Descripción de la Partida
- Materiales a utilizar en la Partida
- Equipos
- Modo de Ejecución de la Partida
- Controles
- Aceptación de los Trabajos
- Medición y Forma de Pago

➤ **PLANILLA DE METRADOS – (Completo).**

Metrado de cada meta por especialidad sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas).

El Metrado de las Obras Exteriores, demoliciones, con la planilla de sustento de metrados. (Norma de Control 600.03).

La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo a las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo coincidir con las partidas del presupuesto y especificaciones técnicas.

Para el acero hacer un cuadro de resumen para determinar la cantidad de varillas por diámetro.

➤ **PRESUPUESTO DE OBRA – (Completo).**

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

- Resumen de Presupuesto (Obra, y demás componentes).
- Desagregado de Gastos Generales
- Desagregado de Gastos de Supervisión
- Análisis y Cálculo de Flete.
- Presupuesto de Obra.
- Lista de cantidad de Materiales.
- Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.
- Lista de cantidades de mano de obra.
- Análisis de Precios Unitarios.
- Fórmula Polinómicas.
- Demás Hojas presupuestarias que requieran la entidad, etc.



**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

➤ **PROGRAMACIÓN DE OBRA – (Completo).**

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

- Cronograma de Programación PERT-CPM.
- Cronograma de Avance Valorizado.
- Cronograma de adquisición de insumos y desembolso.
- Programación de obra.

➤ **PLANOS – (Completo).**

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

Anexarse un índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del Membrete. Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo.

- Ubicación general del proyecto.
- Esquema general del proyecto.
- Plano topográficos.
- Plano de ubicación de canteras y fuentes de agua.
- Planos de zonas existentes y demoliciones.
- Planos de zonas de riego.
- Mapas de suelos según su aptitud.
- Plano geológicos, indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, costas de niveles, orientación.
- Planos de planta y perfil longitudinal.
- Planos de estructuras y obras de arte.
- Planos de Instalaciones eléctricas y electromecánicas.
- Planos de Instalaciones sanitarias.
- Planos de seguridad, evacuación y señalética.
- Planos de mobiliario y/o equipamiento
- Otros planos que el proyectista considere necesario.

➤ **ANEXOS**

- Anexo N° 01: Documentos Varios
  - ✓ Documentos que autoriza el uso de canteras y disposición del material excedente (de ser necesario).
  - ✓ Panel fotográfico.
- Anexo N° 02: Documentos Técnicos
  - ✓ Análisis de suelos
  - ✓ Diseño de mezcla y estudio de capacidad portante.
- Anexo N° 03: Estudio De Mercado - Cotizaciones
  - ✓ 03 cotizaciones de los principales insumos.
- Anexo N°04: Sostenibilidad Presupuestal
  - ✓ Se deberá gestionar en conjunto con la entidad la obtención del Acta de compromiso de operación y mantenimiento firmado por la Autoridad de Salud correspondiente.
- Anexo N°05: Brecha de Recursos Humanos
  - ✓ Se deberá gestionar en conjunto con la entidad el documento de compromiso de Disponibilidad de Recursos Humanos para la operación del





**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

Establecimiento de Salud firmado por la Autoridad de Salud correspondiente.

- Anexo N°06: OPINIÓN FAVORABLE DE LA AUTORIDAD DE SALUD
  - ✓ La opinión favorable, con firma y sello de la Autoridad de Salud, se refiere a la correspondencia del programa y el diseño arquitectónico del estudio de pre inversión (o ficha técnica) con el expediente técnico
- Anexo N°07: PMA, PMF, PRH Y PE
  - ✓ Se deberá anexar los Programa Medico Funcional, Programa Medico Arquitectónico, Programa de Equipamiento y Programa de Recursos Humanos con la respectiva aprobación de la autoridad de salud correspondiente.



**NOTA: EL CONSULTOR DEBERÁ ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO EN BASE A LAS NORMAS, REGLAMENTOS, DIRECTIVAS, LINEAMIENTOS DEL PRONIS (Programa Nacional de Inversiones en Salud),**

Para mayor alcance tener en cuenta lo siguiente.

- "NORMA TÉCNICA DE SALUD N°113 – MINISA / DGIEM-V.01" Infraestructura y equipamiento de los establecimientos de salud del primer nivel de atención 2015.
- RM N°632-2012, MINSA Listado de Establecimientos de Salud Estratégicos
- NTS\_021-MINSA
- RM N°076-2014-MINSA

El expediente técnico debe contener la firma y el sello de los profesionales de la unidad ejecutora (colegiados y habilitados). El presente listado corresponde al contenido mínimo de un expediente técnico del sector de salud y su uso depende del tipo de proyecto (ámbito, modalidad de ejecución y sistemas propuestas).

- d) **CUARTO ENTREGABLE:** Proyecto a nivel de Estudio Definitivo aprobado por la entidad financiante: Treinta (30) Días Calendarios.

El cuarto entregable consiste en la Presentación del Expediente Técnico finalizado el cual deberá estar aprobado por la entidad financiante en este caso PRONIS (Programa Nacional de Inversiones en Salud).

El cuarto entregable tiene un plazo de entrega de Treinta (30) Días Calendarios: se computa a partir del día siguiente a la notificación de la aprobación del tercer Entregable.

#### ➤ **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES**

La presentación será en la Municipalidad Distrital de Talavera ubicado en la plaza principal de Talavera.

**PRIMER ENTREGABLE (Plan de trabajo):** Debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en 01 original y 01 copias, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el jefe de proyecto en todas las hojas y los profesionales de cada especialidad en las especialidades que les corresponda. Incluyendo la información digital en CD o DVD en cada ejemplar, en formato primigenia concordante con la información física (WORD, EXCEL, BACKUP S10, AUTOCAD, CIVIL 3D, MS PROJECT, ETC.). Los planos u otros documentos de tamaños mayor al formato A-4 deben ser presentadas en micas para su protección.



**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

**SEGUNDO ENTREGABLE (Estudios Básicos):** Debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en 01 original y 01 copias, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el jefe de proyecto en todas las hojas y los profesionales de cada especialidad en las especialidades que les corresponda. Incluyendo la información digital en CD o DVD en cada ejemplar, en formato primigenia concordante con la información física (WORD, EXCEL, BACKUP S10, AUTOCAD, CIVIL 3D. MS PROJECT, ETC). Los planos u otros documentos de tamaños mayor al formato A-4 deben ser presentados en micas para su protección.



**TERCER ENTREGABLE (Expediente técnico completo):** Debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en 01 original y 01 copias, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el jefe de proyecto en todas las hojas y los profesionales de cada especialidad en las especialidades que les corresponda. Incluyendo la información digital en CD o DVD en cada ejemplar, en formato primigenia concordante con la información física (WORD, EXCEL, BACKUP S10, AUTOCAD, CIVIL 3D. MS PROJECT, ETC). Los planos u otros documentos de tamaños mayor al formato A-4 deben ser presentados en micas para su protección.

**CUARTO ENTREGABLE (Expediente técnico completo aprobado por la entidad financiante):** Debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en 01 original y 03 copias, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el jefe de proyecto en todas las hojas y los profesionales de cada especialidad en las especialidades que les corresponda. Incluyendo la información digital en CD o DVD en cada ejemplar, en formato primigenia concordante con la información física (WORD, EXCEL, BACKUP S10, AUTOCAD, CIVIL 3D. MS PROJECT, ETC). Los planos u otros documentos de tamaños mayor al formato A-4 deben ser presentados en micas para su protección. Todos los documentos anteriormente mencionados estarán dentro de un archivador de pasta rígida y los planos u otros documentos de micas para su protección

- Los títulos de propiedad, derechos de autor y otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre el material producido bajo las estipulaciones del presente contrato serán decididos por la Municipalidad Distrital de Talavera.
- Todas las Paginas que conforman el Expediente Técnico deberán estar enumerados y foliados por el responsable de la elaboración del estudio.

La Entidad, a través del evaluador revisará el Expediente Técnico que contiene todas las especialidades, debidamente compatibilizados, que incluyan los puntos anteriormente mencionados, para lo cual se tendrá una reunión programada de coordinación conjunta con el jefe de proyecto y los especialistas, se alcanzarán las actas de revisión respectivas, de no existir observaciones, se emitirá un acta con la calificación CONFORME, caso contrario se levantará un pliego de observaciones, brindando un plazo determinado para levantar las observaciones.

#### ➤ LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

De existir observaciones al Expediente Técnico presentado, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y





**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

subsanciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a Diez (10) días calendario, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor.

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, la Municipalidad lo empezará notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo de Cinco (05) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

El consultor deberá adjuntar los pliegos de observaciones al expediente correctamente absueltas con la debida responsabilidad y seriedad; para ello el Departamento de Estudios y Proyectos corroborará si las observaciones fueron absueltas antes de remitirlos a la entidad que financiará el PIP; caso contrario se le devolverá el estudio al consultor y se considerará como no presentado.

Los requisitos que son responsabilidad de la entidad no serán de responsabilidad del contratista.



#### **VIII. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR**

##### **OBLIGACIONES DEL CONSULTOR:**

El Consultor deberá coordinar permanentemente con el Departamento de Estudios y Proyectos, con la finalidad de obtener un proyecto de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad Distrital de Talavera.

El consultor deberá contar con compromiso de contrato o contrato con un laboratorio para realizar los estudios incluidos en los presentes términos de referencia.

No se considerará recibida la presentación de los estudios, cuando este se encuentre incompleto o de escaso desarrollo, procediéndose de acuerdo a la normatividad vigente.

Cumplir con el contrato de Consultoría y recabar la información básica sobre incorporación de criterios de diseño en los estudios respectivos.

Desarrollar los estudios y las pruebas de campo respectivas con el propósito de garantizar un proyecto adecuado.

El Consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipos y materiales necesarios para poder cumplir con el servicio en el plazo fijado.

El Consultor, es directamente responsable de que el proyecto se ejecute con la calidad técnica requerida en los Términos de Referencia y la propuesta técnica ofertada; por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por el o los profesionales de su equipo serán de su entera y exclusiva responsabilidad.

Es responsabilidad del Consultor el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.

Absolver en los plazos previstos, las observaciones dadas por La Entidad.

##### **REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR:**

- Para el desarrollo del presente Servicio, se requerirán los servicios de una empresa consultora (persona jurídica) o de un profesional independiente (persona natural), con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores. El certificado de inscripción del Postor debe estar vigente a la fecha de estudio de mercado, presentación de propuestas y a la fecha de suscripción del contrato u orden de servicio.



**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

- El Consultor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados.
- EL CONSULTOR deberá ser una persona natural o jurídica quien deberá contar con el RNP vigente en el capítulo de CONSULTORES DE OBRAS en la Especialidad OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES - Categoría B o superior

#### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (01) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la prestación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes: elaboración y/o actualización y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos (incluidos expedientes técnicos de saldo de obra) de proyectos de mejoramiento y/o creación y/o construcción o la combinación de los anteriores de servicios de salud y/o proyectos de infraestructura de salud (puestos de salud, centro de salud), y afines a los antes mencionados.



#### 1. PERSONAL CLAVE

El consultor para la elaboración del expediente técnico deberá contar con el siguiente personal clave:

- **Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado y Habilitado**
  - ✓ Experiencias:  
Jefe de Proyecto, Titulado y habilitado con Experiencia mínima de 24 meses como Gerente y/o Jefe de Obras, Jefe de Estudios y/o Jefe de proyecto y/o Projectista
  - ✓ Responsabilidades:  
Encargado de consolidar el Expediente Técnico, validando los entregables de cada Especialidad, es el encargado de coordinar de manera permanente con la Dirección de Obras, Desarrollo Urbano y Rural sobre Dudas o Consultas durante el Proceso de Elaboración del Expediente. Encargado de compatibilizar la información de las especialidades entre cada especialista a fin de tener un proyecto sólido. Realizar coordinaciones multisectoriales con el fin de obtener aprobaciones, autorizaciones y documentos que sean necesarios según la tipología del proyecto
- **Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil, Titulado y Habilitado**
  - ✓ Experiencia:  
Con Experiencia mínima de 12 meses como especialista en estructuras y/o especialista en calculo estructural y/o diseño estructural en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en general.
  - ✓ Responsabilidades:





**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

Responsable del Análisis y Diseño Estructural de las Edificaciones  
Propuestas previa aprobación de la Arquitectura.

- **Especialista en Diseño Arquitectónico: Arquitecto Titulado y Habilitado**

- ✓ Experiencia:

Experiencia mínima de 12 meses como especialista en arquitectura, diseño arquitectónico y/o urbano en la elaboración de expedientes técnicos en general, habiendo laborado con los siguientes cargos:

Jefe de proyectos, Especialista en Arquitectura y/o diseño arquitectónico y/o urbano y/o Supervisor Especialista en Arquitectura, el cual estará a cargo del proyecto.

- ✓ Responsabilidades:

Responsable de Realizar la Propuesta en Conjunto del Proyecto. Realizar el desarrollo de a nivel detalle de las edificaciones del proyecto, incluyendo diseño de todos los elementos que sean necesarios para la etapa de Ejecución del Proyecto.



- **Especialista en Instalaciones Sanitarias: Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil. Titulado y Habilitado**

- ✓ Experiencia:

Deberá acreditar 12 meses de experiencia, en consultorías de edificaciones en general en el sector público y/o privado, habiendo laborado con los siguientes cargos:

Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario y/o Ingeniero Sanitario.

- ✓ Responsabilidad:

Responsable de la Solución y Diseño del Sistema de Abastecimiento de Agua y Sistema de Recolección de Aguas Residuales, del Proyectos y sus soluciones alternativas en caso no se tenga redes exteriores. Contempla además la elaboración de la Memoria de Cálculo que sustente el contenido de los planos, presupuesto y Especificaciones Técnicas.

- **Especialista en Instalaciones Eléctricas: Ingeniero Electricista y/o Ing. Mecánico Eléctrico. Titulado y Habilitado**

- ✓ Experiencia:

Deberá acreditar 12 meses de experiencia en consultorías de edificaciones en general en el sector público y/o privado, habiendo laborado con los siguientes cargos:

Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas.

- ✓ Responsable:

Responsable de la Solución y Diseño del sistema Eléctrico del Proyecto. Contempla además la elaboración de la Memoria de Cálculo que sustente el contenido de los planos, presupuesto y Especificaciones Técnicas.



**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

- **Especialista en Equipamiento Médico: Ingeniero Industrial o ingeniero Biomédico o Arquitecto. Titulado y Habilitado**

- ✓ **Experiencia:**

Deberá acreditar 06 meses de experiencia en equipamiento médico en general en el sector público y/o privado, habiendo laborado con los siguientes cargos:

Especialista y/o proyectista y/o supervisor y/o coordinador de equipamiento médico hospitalario y/o equipamiento biomédico y/o equipador medico hospitalario, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de infraestructura del sector salud.

- ✓ **Responsable:**

Responsable en Equipamiento Médico del Proyecto. Contempla además la elaboración de la Memoria de Cálculo que sustente el contenido de los planos, presupuesto y Especificaciones Técnicas.



**Acreditación:**

La experiencia será acreditada mediante copias de certificado o constancias de trabajo de la entidad o documento oficial emitido por la empresa propietaria del servicio; en la cual se indique el tiempo efectivo de participación del profesional.

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

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

**2. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

El consultor para la elaboración del Expediente Técnico deberá contar con el siguiente equipamiento estratégico:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Computadora mínimo Intel Core i7 t/o Ryzen 7	03
02	Impresora Multifuncional	02
03	Camioneta 4x4	01
04	Estación total (Adjuntar certificado de calibración)	01

El equipo mínimo exigible propuesto por los postores podrá ser acreditado con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler que demuestre fehacientemente la posesión; en caso de la oficina equipada con telefonía fija, servicio de internet presentar una declaración jurada. Estos equipos no tendrán una antigüedad mayor a 5 años.

**IX. PLAZO DE ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

El plazo de elaboración del expediente técnico definitivo por consultoría es de noventa (90) días calendarios inicia al día siguiente de la suscripción del contrato, debiendo para ello, designar al jefe de proyecto, quien participará y será responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente técnico hasta su aprobación final. Así como los profesionales de cada especialidad que participaran en el desarrollo.





**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

**X. VALOR REFERENCIAL**

El Valor referencial total estimado por la prestación de servicio es la suma de S/  
270,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA MIL CON 00/100 SOLES).

VALOR REFERENCIAL					
"MEJORAMIENTO DE LOS PUESTOS DE SALUD DE CATEGORÍA I-1, DE LAS LOCALIDADES DE LLANTUYHUANCA, UCHUHUANCARAY Y CCACCACHA DEL DISTRITO DE TALAVERA - PROVINCIA DE ANDAHUAYLAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"					
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO S/	TOTAL S/
A	<b>PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS</b>				
	<b>PERSONAL CLAVE</b>				
	Jefe de Proyecto	1	3	S/ 9,500.00	S/ 28,500.00
	Esp. Estructuras	1	3	S/ 7,500.00	S/ 22,500.00
	Esp. Arquitectura	1	3	S/ 7,500.00	S/ 22,500.00
	Esp. Inst. Sanitarias	1	2	S/ 7,000.00	S/ 14,000.00
	Esp. Inst. Eléctricas	1	2	S/ 7,000.00	S/ 14,000.00
	Esp. Equipamiento médico	1	2	S/ 6,000.00	S/ 12,000.00
	<b>PERSONAL DE APOYO TÉCNICO</b>				
	Asistente de técnico de campo	1	3	S/ 2,500.00	S/ 7,500.00
	Asistente de costos metrados y presupuestos	1	2	S/ 2,500.00	S/ 5,000.00
	Cadista	2	3	S/ 2,500.00	S/ 7,500.00
	Modelador BIM	1	2	S/ 4,000.00	S/ 8,000.00
	<b>SUB. TOTAL S/</b>				<b>S/ 141,500.00</b>
B	<b>ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO</b>				
	Levantamiento Topográfico - Estación Total	3	-	S/ 3,000.00	S/ 9,000.00
	Estudio de Mecánica de Suelos, canteras	3	-	S/ 2,000.00	S/ 6,000.00
	Estudio de Impacto Ambiental	1	-	S/ 4,200.00	S/ 4,200.00
	Tramite CIRA	1	-	S/ 4,000.00	S/ 4,000.00
	Estudio de Evaluación de Riesgos	1	-	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
	Diseño de mezclas f'c=175, 210, 280 kg/cm2	3		S/ 1,500.00	S/ 4,500.00
	Factibilidad de Servicios Básicos de Agua/ Desagüe, Electricidad y Telecomunicaciones	1	-	S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
	Movilización de personal/camioneta	1	3	S/ 5,500.00	S/ 16,500.00
	<b>SUB. TOTAL S/</b>				<b>S/ 50,200.00</b>
<b>COSTO DIRECTO DEL ESTUDIO (A+B)</b>					<b>S/ 191,700.00</b>





**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

GASTOS GENERALES						
C	Alquiler de oficina	1	3	S/	800.00	S/ 2,400.00
	Seguros	1	3	S/	700.00	S/ 2,100.00
	Impresiones de documentos	1	3	S/	2,770.78	S/ 8,312.34
	EPPs	1	1	S/	2,000.00	S/ 2,000.00
	Útiles de Escritorio	1	1	S/	1,500.00	S/ 1,500.00
<b>GASTOS GENERALES DEL ESTUDIO (C)</b>						<b>S/ 16,312.34</b>
D	SUB TOTAL I (A+B+C)					S/ 208,012.34
E	UTILIDAD (10%)					S/ 20,801.23
F	SUB TOTAL II (D+E)					S/ 228,813.57
G	IMPUESTOS (18%*F)					S/ 41,186.44
<b>PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO S/.</b>						<b>S/ 270,000.00</b>

#### XI. FORMA DE PAGO

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación estimado en el ítem anterior en pagos parciales luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente y previo cumplimiento de lo siguiente.



PAGO	CONDICIÓN
1. Primer pago será el 30% del monto de contrato.	A la presentación del Plan de Trabajo (Siete (07) días calendarios) contabilizados al día siguiente de firmado el contrato, el pago se efectuará previa revisión y aprobación, mediante informe de conformidad de la oficina de área usuaria.  A la presentación de los <b>Estudios Básicos</b> (Veintiocho (28) Días calendarios), contabilizados a partir del día siguiente a la notificación de la aprobación del Primer Entregable, el pago se efectuará previa revisión y aprobación, mediante informe de conformidad de la oficina de área usuaria.
2. Segundo pago será el 30% del monto de contrato.	A la presentación del Expediente Técnico completo (Veinticinco (25) Días Calendarios) contabilizados a partir del día siguiente a la notificación de la aprobación del Segundo Entregable, el pago se efectuará previa revisión y aprobación resolutive, mediante informe de conformidad de la oficina de área usuaria.
3. Tercer pago será el 40% del monto de contrato	A la presentación del Expediente Técnico Completo aprobado por la entidad financiante - PRONIS (Treinta (30) Días Calendarios) contabilizados a partir del día siguiente a la notificación de la aprobación del tercer Entregable. El pago se efectuará previa revisión y aprobación resolutive, mediante informe de conformidad de la Oficina de área usuaria.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez días (10) calendarios de ser estos recibidos.

Según el artículo 168 de ley de contrataciones del estado, la entidad debe efectuar el pago dentro de los quince días (15) calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad respectiva, siempre que se verifiquen las demás condiciones establecidas en el contrato.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por contratista, la entidad deberá contar con las siguientes documentaciones:

- Recepción y conformidad del área de estudios y proyectos.





**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

- Informe del funcionario responsable del proyecto emitiendo su conformidad de la prestación efectuada.
  - Comprobante de pago y otros necesarios.
- En caso de retraso en el pago, el contratista tendrá derecho al pago de interés conforme a lo establecido en la ley de contrataciones del estado, contando desde la oportunidad en el que el pago debió efectuarse.

## **XII. ADELANTOS**

No se entregará adelantos de ningún tipo.

## **XIII. 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.

## **XIV. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN:**

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para servicios en general y consultorías:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

## **XV. AMPLIACIONES DE PLAZO.**

De existir observaciones al Expediente Técnico presentado y por la envergadura del Estudio, se le dará al Consultor un plazo en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a diez (10) días calendarios, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del Consultor. Si pese al plazo otorgado, el Consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, la Municipalidad Distrital de Talavera - lo emplazará notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo de cinco (5) días calendarios, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan. El Consultor deberá adjuntar los pliegos de observaciones al Expediente Técnico correctamente absueltas con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como no presentado.



**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

#### XVI. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En caso el consultor no cumpla con el plazo establecido (90 días calendarios) para la presentación del Expediente Técnico Final correctamente elaborado para su aprobación, la Municipalidad lo emplazará notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de cinco (5) días calendarios, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

Por el incumplimiento descrito en el párrafo precedente, la Municipalidad optará por aplicar una penalidad al Consultor por cada día de atraso en la presentación del Expediente Técnico Final y de llegar a cubrir el monto máximo de la penalidad, podrá resolver el contrato, tal como se indica en el numeral precedente y según el Artículo 164°, 165°, 166° del reglamento de la Ley de Contrataciones vigente.

La resolución del Contrato por causas imputables al Consultor le originará las sanciones que le imponga el OSCE, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados. El consultor podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales.

Si hay algunos estudios o documentos que el contratista requiera a la entidad y si estas no son atendidos o entregadas dentro de los 15 días al contratista, esta se considera como causal de incumplimiento de obligaciones, entonces el contratista puede resolver el contrato.

#### XVII. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

mediante informe de conformidad de la oficina de área usuaria para los entregables 1 al 3 y para el 4to entregable contando con el Registro y Aprobación del Expediente Técnico en el Banco de Proyectos, la entidad otorgará la conformidad final de los servicios, mediante aprobación resolutive, además de la aprobado por la entidad financiante – PRONIS.

#### XVIII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN:

El consultor deberá realizar coordinaciones permanentes con el Departamento de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Talavera, áreas encargadas de monitorear, supervisar técnica y administrativamente el proceso de elaboración del estudio, así mismo las coordinaciones deben ser constantes con la UF y OPMI correspondiente durante el proceso de formulación del proyecto del expediente técnico.

#### XIX. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA CONSULTORA DE OBRA OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto de inversión pública.
- En atención a que el consultor es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder del trabajo realizado en los Estudios durante los siguientes dos (02) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o





**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, debido a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

- En estos términos de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- Si en el proceso de revisión y evaluación, se encontrara que el trabajo presentado no guarda conformidad con lo solicitado, la UEI formulará por escrito las observaciones pertinentes, así como el plazo máximo para que éstas sean levantadas.



#### XX. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD

- La entidad contratante la Municipalidad Distrital de Talavera por medio de la Unidad Ejecutora de Inversiones, se compromete a brindar todas las facilidades para llevar a cabo la elaboración del expediente. Para lo cual:
  - ✓ Se entregará una copia del estudio de pre inversión tanto en físico como en digital.
  - ✓ Se hará la entrega del terreno para que pueda realizarse el estudio.
  - ✓ Designación de un supervisor y/o evaluador.

#### XXI. VICIOS OCULTOS

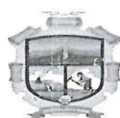
La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforma a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones Del Estado y el artículo 146 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del consultor es de dos (02) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

#### XXII. CONFIDENCIALIDAD

EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. en ambos casos. EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Unidad Ejecutora de Inversiones en materia de seguridad de la información.

Así mismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que esté obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizado para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.





**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

#### XXIII. REVISIÓN, EVALUACIÓN Y CONFORMIDAD

- El área usuaria revisara los estudios que contemplan la Elaboración del Expediente Técnico correspondiente al servicio, en un plazo referencial entre cinco a quince días, computados desde el día siguiente a la fecha en que fue recibida la documentación completa, la revisión estará a cargo de un profesional de planta con conocimiento en el tema que sea designado a través de un memorándum por el jefe inmediato.
- Una vez cumplida en plazo de revisión se remitirá el estudio al profesional responsable para que subsane las observaciones.
- El profesional contara con diez (10) días calendarios computados desde el siguiente a la fecha en que recibe las observaciones que se le pudiera realizar, para disponer la subsanación y nueva entrega.



#### XXIV. OTRAS PENALIDADES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 134 del referido reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retaso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
En caso que cualquiera de sus integrantes el personal ofertado haya desistido en la elaboración del Expediente Técnico y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	1.00 de la UIT vigente, por cada inasistencia.	Según informe de la Unidad de Estudios Definitivos, ratificado por la Unidad Ejecutora de Inversiones según corresponda.
No subsanar las observaciones Emitidas por la Unidad de Estudios Definitivos o Unidad Ejecutora de Inversiones.	1.00 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del Jefe de Evaluación, ratificado por la Unidad Ejecutora de Inversiones según corresponda.
El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por el Jefe de Evaluación. (La cual deberá ser verificadas mediante actas firmado por EL EVALUADOR).	0.50 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del Jefe de Evaluación, ratificado por la Unidad Ejecutora de Inversiones según corresponda.
Incumplimiento a la información requerida o información complementaria al estudio.	0.50 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del Jefe de Evaluación, ratificado por la Unidad Ejecutora de Inversiones según corresponda.
Incumplimiento a la confirmación de la recepción de las notificaciones electrónicas, cuando este medio haya utilizado la entidad debidamente acreditada.	1.00 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del Jefe de Evaluación, ratificado por la Unidad Ejecutora de Inversiones según corresponda.
Incumplimiento de presentación de los juegos de copias y original presentados a la Entidad	0.50 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe del Jefe de Evaluación, ratificado por la Unidad Ejecutora de Inversiones según corresponda.



**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026

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

Estas penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al (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.

## XXV.REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



REQUISITOS DE CALIFICACIÓN																							
A	CAPACIDAD LEGAL																						
	HABILITACIÓN																						
	<p><b>Requisitos:</b> Estar inscritos en el registro nacional de proveedores (RNP) y contar como mínimo en consultoría de obras en la especialidad de consultoría de obras urbanas edificaciones y afines, Categoría B o Superior.</p> <p><b>Acreditación:</b> Copia simple de registro nacional de proveedores (RNP) en caso de consorcio, todos los consorciados deberán contar con el RNP Categoría B o superior.</p>																						
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																						
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																						
	FORMACIÓN ACADÉMICA																						
	<p><b>Requisitos:</b></p> <table><tr><th>Nº</th><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr><tr><td>01</td><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Titulado y Habilitado</td></tr><tr><td>01</td><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil. Titulado y Habilitado</td></tr><tr><td>01</td><td>Especialista en Diseño Arquitectónico</td><td>Arquitecto. Titulado y Habilitado</td></tr><tr><td>01</td><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil. Titulado y Habilitado</td></tr><tr><td>01</td><td>Especialista en Instalaciones Eléctricas</td><td>Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico. Titulado y Habilitado</td></tr><tr><td>01</td><td>Especialista en Equipamiento Médico</td><td>Ingeniero Industrial o ingeniero Biomédico o Arquitecto. Titulado y Habilitado</td></tr></table> <p><b>Acreditación:</b> 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>		Nº	CARGO	PROFESIÓN	01	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Titulado y Habilitado	01	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil. Titulado y Habilitado	01	Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto. Titulado y Habilitado	01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil. Titulado y Habilitado	01	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico. Titulado y Habilitado	01	Especialista en Equipamiento Médico	Ingeniero Industrial o ingeniero Biomédico o Arquitecto. Titulado y Habilitado
Nº	CARGO	PROFESIÓN																					
01	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Titulado y Habilitado																					
01	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil. Titulado y Habilitado																					
01	Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto. Titulado y Habilitado																					
01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil. Titulado y Habilitado																					
01	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico. Titulado y Habilitado																					
01	Especialista en Equipamiento Médico	Ingeniero Industrial o ingeniero Biomédico o Arquitecto. Titulado y Habilitado																					
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																						





**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026



N°	CARGO	EXPERIENCIA
01	Jefe de Proyecto	Deberá contar con experiencia mínima de 24 meses, como Gerente y/o jefe de Obras y/o jefe de estudios y/o consultor de expediente técnico, en el marco del SNIP O invierte.pe que se complementa con la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales o similares
01	Especialista en Estructuras	Deberá contar con experiencia mínima de 12 meses como especialista en estructuras y/o especialista en calculo estructural y/o diseño estructural en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos en general
01	Especialista en Diseño Arquitectónico	Deberá contar con experiencia mínima de 12 meses como especialista en arquitectura, diseño arquitectónico y/o urbano en la elaboración de expedientes técnicos en general
01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	debe contar con experiencia mínima de 12 meses, como especialista en consultorías y edificaciones en general, especialista en instalaciones sanitarias y/o similares
01	Especialista en Instalaciones Eléctricas	debe contar con experiencia mínima de 12 meses, como especialista en consultorías y edificaciones en general, especialista en instalaciones eléctricas y/o similares
01	Especialista en Equipamiento Médico	debe contar con experiencia mínima de 06 meses, como Especialista y/o proyectista y/o supervisor y/o coordinador de equipamiento médico hospitalario y/o equipamiento biomédico y/o equipador medico hospitalario, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de infraestructura del sector salud

**Acreditación:**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Computadora mínimo Intel Core I-7	01
2	Impresora MULTIFUNCIONAL	02
3	Camioneta 4x4	01
4	Equipo de topografía (estación total)	01

**Acreditación:**

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) 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. El valor referencial de la MYPE de acreditar un monto equivalente al (10%), del Valor Referencial de la contratación.

Se considerará servicio de consultoría en obras similares a las siguientes: servicios de consultoría de obras iguales o similares a estudios definitivos o expedientes técnicos de proyectos de mejoramiento y/o creación y/o construcción o la combinación de los anteriores de servicios de salud y/o proyectos de infraestructura de salud (puestos de salud, centro de salud), y afines a los antes mencionados.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes



**Municipalidad  
Distrital de Talavera**  
Gestión 2023 - 2026



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>1</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TALAVERA  
**Ing. Elvis R. Flores Domínguez**  
JEFE DE DEPARTAMENTO DE  
ESTUDIOS Y PROYECTOS

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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



### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

REQUISITOS DE CALIFICACION																							
A	CAPACIDAD LEGAL																						
	HABILITACIÓN																						
	Requisitos:																						
	Estar inscritos en el registro nacional de proveedores (RNP) y contar como mínimo en consultoría de obras en la especialidad de consultoría de obras urbanas edificaciones y afines, Categoría B o Superior.																						
	Acreditación:																						
	Copia simple de registro nacional de proveedores (RNP) en caso de consorcio, todos los consorciados deberán contar con el RNP Categoría B o superior.																						
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																						
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																						
	FORMACIÓN ACADÉMICA																						
	Requisitos:																						
	<table><tr><th>N°</th><th>CARGO</th><th>PROFESION</th></tr><tr><td>1</td><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado y Habilitado</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil Titulado y Habilitado</td></tr><tr><td>3</td><td>Especialista en Diseño Arquitectónico</td><td>Arquitecto Titulado y Habilitado</td></tr><tr><td>4</td><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil Titulado y Habilitado</td></tr><tr><td>5</td><td>Especialista en Instalaciones Eléctricas</td><td>Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico Titulado y Habilitado</td></tr><tr><td>6</td><td>Especialista en Equipamiento Medico</td><td>Ingeniero Industrial o Ingeniero Biomédico o Arquitecto, Titulado y Habilitado.</td></tr></table>		N°	CARGO	PROFESION	1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado y Habilitado	2	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil Titulado y Habilitado	3	Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto Titulado y Habilitado	4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil Titulado y Habilitado	5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico Titulado y Habilitado	6	Especialista en Equipamiento Medico	Ingeniero Industrial o Ingeniero Biomédico o Arquitecto, Titulado y Habilitado.
N°	CARGO	PROFESION																					
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado y Habilitado																					
2	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil Titulado y Habilitado																					
3	Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto Titulado y Habilitado																					
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil Titulado y Habilitado																					
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico Titulado y Habilitado																					
6	Especialista en Equipamiento Medico	Ingeniero Industrial o Ingeniero Biomédico o Arquitecto, Titulado y Habilitado.																					
	Acreditación:																						
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																						
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																						
	<table><tr><th>N°</th><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>1</td><td>Jefe de Proyecto</td><td>Jefe de proyecto, titulado y habilitado con experiencia mínima de 24 meses como gerente y/o jefe de obras y/o jefe de estudios y/o jefe de proyecto y/o proyectista y/o consultor de obra, en elaboración de expedientes técnicos de obra en general</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en Estructuras</td><td>Experiencia mínima de 12 meses como especialista en estructuras y/o especialista en calculo estructural y/o diseño estructural en elaboración de expedientes técnicos de obras en general.</td></tr><tr><td>3</td><td>Especialista en Diseño Arquitectónico</td><td>Experiencia mínima de 12 meses como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, DISEÑO ARQUITECTONICO Y/O URBANO en la elaboración de expedientes técnicos en general</td></tr><tr><td>4</td><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>Experiencia mínima de 12 meses, como especialista en consultorías y edificaciones en general, especialista en instalaciones sanitarias y/o similares</td></tr><tr><td>5</td><td>Especialista en Instalaciones Eléctricas</td><td>Experiencia mínima de 12 meses, como especialista en consultorías y edificaciones en general, especialista en instalaciones eléctricas y/o similares</td></tr><tr><td>6</td><td>Especialista en Equipamiento Medico</td><td>Experiencia Mínima 06 meses, como especialista y/o proyectista y/o supervisor y/o coordinador de equipamiento médico hospitalario, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de infraestructura del sector salud.</td></tr></table>		N°	CARGO	EXPERIENCIA	1	Jefe de Proyecto	Jefe de proyecto, titulado y habilitado con experiencia mínima de 24 meses como gerente y/o jefe de obras y/o jefe de estudios y/o jefe de proyecto y/o proyectista y/o consultor de obra, en elaboración de expedientes técnicos de obra en general	2	Especialista en Estructuras	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en estructuras y/o especialista en calculo estructural y/o diseño estructural en elaboración de expedientes técnicos de obras en general.	3	Especialista en Diseño Arquitectónico	Experiencia mínima de 12 meses como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, DISEÑO ARQUITECTONICO Y/O URBANO en la elaboración de expedientes técnicos en general	4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia mínima de 12 meses, como especialista en consultorías y edificaciones en general, especialista en instalaciones sanitarias y/o similares	5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Experiencia mínima de 12 meses, como especialista en consultorías y edificaciones en general, especialista en instalaciones eléctricas y/o similares	6	Especialista en Equipamiento Medico	Experiencia Mínima 06 meses, como especialista y/o proyectista y/o supervisor y/o coordinador de equipamiento médico hospitalario, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de infraestructura del sector salud.
N°	CARGO	EXPERIENCIA																					
1	Jefe de Proyecto	Jefe de proyecto, titulado y habilitado con experiencia mínima de 24 meses como gerente y/o jefe de obras y/o jefe de estudios y/o jefe de proyecto y/o proyectista y/o consultor de obra, en elaboración de expedientes técnicos de obra en general																					
2	Especialista en Estructuras	Experiencia mínima de 12 meses como especialista en estructuras y/o especialista en calculo estructural y/o diseño estructural en elaboración de expedientes técnicos de obras en general.																					
3	Especialista en Diseño Arquitectónico	Experiencia mínima de 12 meses como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, DISEÑO ARQUITECTONICO Y/O URBANO en la elaboración de expedientes técnicos en general																					
4	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia mínima de 12 meses, como especialista en consultorías y edificaciones en general, especialista en instalaciones sanitarias y/o similares																					
5	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Experiencia mínima de 12 meses, como especialista en consultorías y edificaciones en general, especialista en instalaciones eléctricas y/o similares																					
6	Especialista en Equipamiento Medico	Experiencia Mínima 06 meses, como especialista y/o proyectista y/o supervisor y/o coordinador de equipamiento médico hospitalario, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de infraestructura del sector salud.																					

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
--	--

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																	
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																	
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>N°</th><th>DECRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Computadora mínimo Intel Core I-7</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora MULTIFUNCIONAL</td><td>02</td></tr><tr><td>3</td><td>Camioneta 4x4</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Equipo de topografía (estación total)</td><td>01</td></tr></table> <u>Acreditación:</u> <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>			N°	DECRIPCION	CANTIDAD	1	Computadora mínimo Intel Core I-7	01	2	Impresora MULTIFUNCIONAL	02	3	Camioneta 4x4	01	4	Equipo de topografía (estación total)	01
N°	DECRIPCION	CANTIDAD																
1	Computadora mínimo Intel Core I-7	01																
2	Impresora MULTIFUNCIONAL	02																
3	Camioneta 4x4	01																
4	Equipo de topografía (estación total)	01																
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																	
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) 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. El valor referencial de la MYPE de acreditar un monto equivalente al (10%), del Valor Referencial de la contratación.</p> <p>Se considerar servicio de consultoría en obras similares a las siguientes: <del>servicios de consultoría de obras iguales o similares a estudios definitivos o expedientes técnicos y/o reformulación en mejoramiento y/o construcción y/o creación de infraestructura vial servicios de transitabilidad vehicular y/o peatonal y/o pistas y veredas y/o pavimentación de calles y/o pasajes y/o avenidas</del></p> <p>Elaboración de expediente técnicos de proyectos de mejoramiento y/o creación y/o construcción o la combinación de los anteriores de servicios de salud y/o proyectos de infraestructura de salud (puestos de salud, centro de salud), y afines a los antes mencionados.</p> <u>Acreditación:</u> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p>																	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **deben** establecer los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (01) <b>UNA VECES DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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]<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [1.5] veces el valor referencial y &lt; [2]: <b>[30] puntos</b></p> <p>M &gt; [1]<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.5]: <b>[20] puntos</b></p>

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

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

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual 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
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Plan de trabajo - Cronograma de actividades detallado</li> <li>2.- Estrategias para la elaboración del expediente técnico – Metodología</li> <li>3.- Presentar un análisis básico para desarrollar la metodología y actividades propuestas, a través de una EDT (Estructura Desglosable de Trabajo, con los alcances del consultor en el control del expediente técnico y gestión de riesgos).</li> <li>4.- Conclusiones y Recomendaciones. - La metodología de propuesta del servicio de consultoría deberá concluir con las recomendaciones, evaluaciones, visitas del mismo Postor a la zona del Proyecto, mejoras necesarias, donde demuestre conocimiento de área de influencia del proyecto.</li> <li>5.-Diagrama de flujo de actividades y cronogramas GANTT y PERT-CPM y Calendario de las actividades establecidas a realizar de la consultoría.</li> <li>6.-Proceso metodológico del proyecto mediante la herramienta last planner system (programa maestro, planificación y control intermedia y semanal del proyecto.</li> <li>7.- Informe técnico riesgos de acuerdo a la DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD, GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 05 ítems desarrollados óptimamente: <b>40 puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 04 ítems, desarrollados óptimamente: <b>30 puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 03 ítems, desarrollados óptimamente: <b>20 puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 02 ítems, desarrollados óptimamente: <b>10 puntos</b></p> <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 01 ítems, desarrollados óptimamente: <b>05 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos</b>

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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**

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

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



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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

*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:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	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 las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>23</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

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



asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

<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).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

<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>

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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





## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

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

<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.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**[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
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***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 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 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.*