

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones Importantes (Item 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones Importantes (Item 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	Justificado: 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	Simple
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 sombread.
- 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.

Elaborados en enero de 2019  
Modificados en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**001-2024-CS/MDA**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA  
ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y PROGRAMA DE  
EQUIPAMIENTO A NIVEL DE ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO:  
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE  
SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE SALUD ACRAQUIA DISTRITO DE  
ACRAQUIA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE  
HUANCavelica" con CUI N° 2573510**

<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 interior 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 formulan 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 pagado 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 la declarada 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.

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

<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>

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 supere 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 (\*) 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 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.

<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)



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 comité de selección 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 del 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 realizan 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 accesoría, 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-encontran-autorizadas-a-emitar-garantias>).

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 ACRAQUIA  
RUC N° : 20199465768  
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL DE ACRAQUIA  
Teléfono: : 944497049  
Correo electrónico: : MUNIACRAQUIA28@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 ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO Y PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO A NIVEL DE ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN CENTRO DE SALUD ACRAQUIA DISTRITO DE ACRAQUIA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEPARTAMENTO DE HUANCABELICA" con CUI N° 2573510

1.3. VALOR REFERENCIAL\*

El valor referencial asciende a S/ 180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de FEBRERO 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 180,000.00 CIENTO OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES	S/ 162,000.00 CIENTO SETENTA Y DOS MIL CON 00/100 SOLES	S/ 198,000.00 CIENTO NOVENTA Y OCHO 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 FORMATO OSCE N° 002-2024 el 21/02/2024

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACION

Importante

<sup>4</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.  
<sup>5</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal, en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 NOVENTA (90) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

LAS BASES PODRÁ SER DESCARGADO DESDE LA PLATAFORMA DEL SEACE (NO TENDRÁ NINGUN COSTO).

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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.

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

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

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

- 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)

- 5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4).

<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.gob.pe/minteropabilidad/>

- 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.

#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

<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:

- $PTP_i$  = Puntaje total del postor  $i$
- $PT_i$  = Puntaje por evaluación técnica del postor  $i$
- $Pe_i$  = Puntaje por evaluación económica del postor  $i$
- $c_1$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- $c_2$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- $c_1$  = 0.80
- $c_2$  = 0.20

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : [00451-002856]  
Banco : [BANCO DE LA NACION]  
N° CCI : [018-451-000451002856-52]

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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, 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 y

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

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).

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

#### Importante

- La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).
- Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.  
En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.  
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslapo), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado. No obstante, de presentarse períodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.  
Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.  
Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.  
• Cuando el postor ganador de la buena pro presente como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con rescisión, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

<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.





- 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 designa únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".
- En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

#### Importante

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

#### 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE ARAQUA, UBICADO EN EL PRIMER PISO, PLAZA PRINCIPAL DE ARAQUA.

#### 2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del LA SUB GERENCIA DE DESARROLLO URBANO RURAL Y OBRAS PUBLICAS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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



CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO

Importante

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

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO Y PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO A NIVEL DE ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN CENTRO DE SALUD ACRAQUIA DISTRITO DE ACRAQUIA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA"

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN CENTRO DE SALUD ACRAQUIA DISTRITO DE ACRAQUIA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA"

2. FINALIDAD PÚBLICA

Según la Ley N° 26842, Ley general de salud, modificada por Ley N° 29389, el Estado peruano es responsable de promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad.

En ese contexto, y a fin de mejorar la limitada oferta existente y frente a la creciente demanda de servicios de salud no satisfecha que presenta el centro de salud I-3 del distrito de Acraquia es necesaria la intervención en dicho establecimiento de salud, modernizando su infraestructura, su equipamiento, sistemas y procesos; así como potenciando los recursos humanos y la capacitación de este, a fin de elevar la capacidad resolutoria al nivel de la demanda exigida por la población.

Así, en primer término, se requiere la elaboración del proyecto de inversión, a nivel de expediente técnico, denominado preliminarmente como: " MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE SALUD ACRAQUIA DISTRITO DE ACRAQUIA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA" CUI N° 2573510, el cual deberá ser elaborado, evaluado y aprobado, de acuerdo a la Ley de contrataciones del estado y reglamento de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificación del Decreto Supremo N° 162-2021-ef (publicado el veinticinco de junio del 2021). Toda reglamentación vigente o que entre en vigencia en el transcurso del desarrollo del expediente técnico.

En el marco la finalidad pública de la contratación es la prestación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN, DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE SALUD ACRAQUIA DISTRITO DE ACRAQUIA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA" CUI N° 2573510.

3. ANTECEDENTES

La municipalidad distrital de Acraquia a través de su gerencia de infraestructura, dentro del plan de inversiones del ejercicio 2024, tiene previsto la implementación de diferentes estrategias de intervención mediante proyectos, que conlleven a la mejora de la oferta de salud, entre ellos la expandir y fortalecer los servicios de salud del establecimiento de salud Acraquia.

En tal sentido, sobre la base al estudio de Pre-inversión declarado viable el 28/12/2023, se ha programado la elaboración de los estudios de la fase de ejecución, por lo que se busca contratar la consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico a nivel de estudio definitivo del proyecto: " MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE SALUD ACRAQUIA DISTRITO DE ACRAQUIA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA" CUI N° 2573510

Según los diagnósticos de situación actual, el establecimiento de salud tiene limitado acceso a servicios de salud en el área de influencia del centro de salud Acraquia, distrito de Acraquia, provincia de Tayacaja, departamento de Huancavelica".

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar a una persona natural, persona jurídica, o consorcio, a quien se le denominará EL CONSULTOR, con experiencia en elaboración y/o formulación, supervisión o evaluación de Expedientes Técnicos de Obras (Edificación), a fin de que preste a LA ENTIDAD las siguientes consultorías, destinadas a la obtención de los siguientes productos:

CONSULTORÍA DE OBRA: EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO:

" MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE SALUD ACRAQUIA DISTRITO DE ACRAQUIA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA" CUI N° 2573510

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- DE LA CONSULTORÍA DE OBRA - EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO
- Formulación del Expediente Técnico de Obra y programa de Equipamiento, para la ejecución de la obra.

RESULTADOS

EL CONSULTOR, al finalizar el contrato, habrá entregado a LA ENTIDAD el Expediente Técnico, debidamente aprobado, así como el Expediente de Equipamiento Definitivo, debidamente aprobado; que permita realizar la construcción y equipamiento de la Obra del proyecto de inversión denominado: CONSULTORÍA DE OBRA: EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO:

" MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE SALUD ACRAQUIA DISTRITO DE ACRAQUIA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCARELICA" CUI N° 2573510

6. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

6.1. PROCEDIMIENTO Y MODALIDAD





El objetivo del procedimiento de adjudicación a convocarse, es la selección y contratación de una persona, natural o jurídica, o consorcio, que asumirá la responsabilidad de llevar a cabo la consultoría que le permita formular el Expediente Técnico de Obra y el Programa de Equipamiento, ambos correspondientes al Proyecto de Inversión denominado como: CONSULTORIA DE OBRA; EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA Y PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN CENTRO DE SALUD ACRAQUIA DISTRITO DE ACRAQUIA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCavelica" CUI N° 2573510; que se describe en los presentes Términos de Referencia.

Sobre la base de lo señalado, tanto el procedimiento de adjudicación, como el de contratación, corresponderán al de una Consultoría de Obra, según la definición contenida en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y en ese contexto, durante el proceso de adjudicación, contratación y ejecución contractual, se aplicarán, en general, las normas pertinentes a dicho tipo de consultoría. Sin embargo, ya sea durante el proceso de adjudicación, de contratación o de ejecución contractual, se aplicarán, en lo pertinente y siempre que no desnaturalice el objeto del contrato, las normas pertinentes a cada rubro de la contratación.

## 6.2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Según el Art. 35° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el sistema aplicable al objeto de esta contratación será:

- A suma Alzada.

La presente contratación se convoca bajo el Sistema de Suma Alzada Con este sistema, EL POSTOR efectúa una oferta para la elaboración del Expediente Técnico de Obra y programa de equipamiento, de conformidad con los requerimientos de LA ENTIDAD.

Asimismo, EL POSTOR formula su propuesta por un monto fijo para la elaboración de la consultoría, considerando todos los trabajos, servicios, materiales, impuestos, planillas, y demás conceptos y costos que resulten necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, según los contenidos establecidos en los presentes Términos de Referencia.

## 6.3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

- Consultoría de Obra
- Productos Esperados
  - Expediente Técnico de Obra y Programa de Equipamiento
- Consultoría externa.
- Coordinación permanente con el órgano supervisor y revisor.
- Supervisión directa por parte de LA ENTIDAD.

## 7. FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Es finalidad de los presentes Términos de Referencia, lo siguiente:

- Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo de la consultoría de obra, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo EL CONSULTOR que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; si fuera el caso.
- Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato23. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONSULTOR, según se colige del artículo 16° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 29° de su Reglamento.
- Los aportes y ofrecimientos que formuló EL CONSULTOR en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e

integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato. EL CONSULTOR estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, haciendo, además, servicio para la calificación que le mereció la Buena Pro.

## 8. MARCO EN EL QUE SE DESARROLLA EL PROYECTO

El proyecto a ser formulado y ejecutado se enmarca en los lineamientos de la política nacional y regional y en los objetivos estratégicos sectoriales e institucionales de la Municipalidad Distrital de Acraquia, con el fin de brindar a la ciudadanía un servicio de salud de calidad.

Bajo este contexto, las autoridades de salud, han planteado la urgente necesidad de iniciar acciones para la formulación del expediente técnico del Proyecto denominado: CONSULTORIA DE OBRA; EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA Y PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN CENTRO DE SALUD ACRAQUIA DISTRITO DE ACRAQUIA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCavelica" CUI N° 2573510; para mejorar los servicios de salud de la población, los cuales tienen correspondencia en los lineamientos de política nacional, sectorial, regional y local; tales como:

- ✓ Objetivo Nacional: Igualdad de oportunidades y acceso universal a los servicios básicos Plan Bicentenario: Lograr que todas las personas tengan igualdad de oportunidades para desarrollarse, lo que implica tener acceso a servicios básicos de calidad, en particular educación, salud, agua y desagüe, electricidad, vivienda y seguridad ciudadana. El acceso a servicios de calidad y la seguridad alimentaria son esenciales para superar la pobreza y garantizar la igualdad de oportunidades para todos.
- ✓ Acuerdo Universal a los Servicios de Salud y a la Seguridad Social - Acuerdo Nacional: Nos comprometemos a asegurar las condiciones para un acceso universal a la salud en forma gratuita, continua, oportuna y de calidad, con prioridad en las zonas de concentración de pobreza y en las poblaciones más vulnerables. Nos comprometemos también a promover la participación ciudadana en la gestión y evaluación de los servicios públicos de salud.
- ✓ Los Objetivos Estratégicos del Sector Salud - PESEM 2016 - 2021:

- > Mejorar la salud de la población.
- > Ampliar la cobertura de aseguramiento para la protección en salud de la población.
- > Ejercer rectoría y gobernanza del Sistema de Salud en beneficio de la población.

## 9. BASE LEGAL, NORMATIVA Y TÉCNICA APLICABLE A LA CONSULTORIA

### 9.1. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 26842, ley general de salud, modificada por ley N° 29889.
- ✓ Decreto legislativo N° 1161, ley de organización y funciones del ministerio de salud.
- ✓ Decreto supremo N° 020-2014-SA, texto único ordenado de la ley N° 28344, ley marco de aseguramiento universal en salud.
- ✓ Decreto legislativo N° 1157, que aprueba la modernización de la gestión de la inversión Pública en salud, y su reglamento, aprobado por decreto supremo N° 024-2016-SA.
- ✓ Decreto legislativo N°1252, ley del sistema nacional de programación multianual y Gestión de inversiones, y su reglamento, aprobado por D.S. N° 027-2017-EF.
- ✓ Directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones; aprobada con resolución directoral N° 002-2017-EF/63.01, modificada con resolución directoral N° 004-2017-2017/63.01
- ✓ Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado y su reglamento, aprobado por decreto supremo N° 344-2018-EF, modificados por decreto legislativo N° 1444 y decreto supremo N° 308-2022-EF, respectivamente.
- ✓ Ley N° 28411, ley general del sistema nacional de presupuesto.
- ✓ Ley N° 31638, ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 31465, ley del procedimiento administrativo general.





- ✓ Decreto legislativo N° 1071 que norma el arbitraje.
- ✓ Ley N° 16053, ley del ejercicio profesional de arquitectos y de ingenieros
- ✓ Ley N° 28858, ley complementaria a la ley del ejercicio profesional de arquitectos y de ingenieros y su reglamento, aprobado con decreto supremo N° 016-2008-VIVIENDA
- ✓ Ley N° 28966, ley complementaria al marco legal del ejercicio profesional del arquitecto.
- ✓ Decreto legislativo N° 822, ley sobre el derecho de autor, modificado por ley N° 28571 y ley N° 28131.
- ✓ Ley N° 29864, ley que crea el sistema nacional de gestión de riesgo de desastres – SINAGERD.
- ✓ Ley N° 27446, ley del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental; modificado por decreto legislativo N° 1078.
- ✓ Reglamento de la ley del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental, aprobado mediante decreto supremo N° 019-2009-minam
- ✓ Otras Normas legales aplicables y vigentes.

## 9.2. NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO.

La elaboración de los estudios preliminares, anteproyecto y expediente técnico de obra y programa de equipamiento, deberán realizarse en concordancia a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, complementadas por la normativa relacionada y vigente. Las disposiciones legales y normas técnicas vigentes, entre otras son:

- ✓ Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Eficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010- MINAM.
- ✓ Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobado con Decreto Supremo N° 013-2006-SA.
- ✓ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil aprobado por Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.
- ✓ Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), aprobado con Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J.
- ✓ Manual para la Evaluación de Riesgos Ocasionados por Fenómenos Naturales, aprobado con Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 021-MINSA/DGSP-V.01 - Categorías de Establecimientos del Sector Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 022-MINSA/DGSP-V.02 - Norma Técnica de Salud de Gestión de la Historia Clínica, aprobada con Resolución Ministerial N° 597-2006.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 030-MINSA/DGSP V.01 - Norma Técnica de los Servicios de Anestesiología, aprobada con Resolución Ministerial N° 486-2005 /MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 040-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud para la atención Integral de Salud de la Niña y el Niño, aprobado con Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 041-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud para el Control de la Tuberculosis, aprobada con Resolución Ministerial N° 383-2006/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 042-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de los Servicios de Emergencia, aprobada con Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 057-MINSA/OGDN-V.01 - Norma Técnica de Salud para el transporte asistido de pacientes por vía terrestre, aprobada con Resolución Ministerial N° 953-2006/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 058-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud para el Manejo de la Cadena de Frío en las Inmunizaciones, aprobada con Resolución Ministerial N° 600-2007/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 062-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Hemodiálisis, aprobada con Resolución Ministerial N° 845-2007/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 062-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Tratamiento del Dolor, aprobada con Resolución Ministerial N° 1013-2007/MINSA

- ✓ Norma Técnica de Salud N° 065-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud para Transporte Asistido de Pacientes por Vía Aérea, Ambulancias Aéreas, aprobada con Resolución Ministerial N° 336-2008/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 067-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud en Telesalud, aprobada con Resolución Ministerial N° 365-2008/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 072-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica, aprobada con Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 079-MINSA/DGSP-INR V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación, aprobada con Resolución Ministerial N° 308-2009/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 086-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobada con Resolución Ministerial N° 554-2012/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 098-MINSA/DIGESA-V.01 - Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 749-2012/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 101-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de los Establecimientos de Salud que realizan Cirugía Ambulatoria y/o Cirugía de Corta Estancia, aprobada con Resolución Ministerial N° 280-2013/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 103-MINSA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética, aprobada con Resolución Ministerial N° 665-2013/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud N° 119-MINSA/DGIEIA-V.01 - Infraestructura y equipamiento de los Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención, aprobada con Resolución Ministerial N° 862-2015/MINSA de fecha 29.DIC.2015.
- ✓ Normas Técnicas para Proyecto de Arquitectura y Equipamiento de Centros Hemodadores, aprobado con Resolución Ministerial N° 307-99-SA/DM.
- ✓ Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de salud de la Niña y el Niño, aprobada con Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA.
- ✓ Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), aprobada con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM.
- ✓ Directiva Sanitaria N° 001-MINSA/DGSP-V.02 - Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud, aprobado con Resolución Ministerial N° 853-2012/MINSA.
- ✓ Directiva Administrativa N° 197-MINSA/DGSP-V.01 - Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA.
- ✓ Directiva Administrativa N° 199-MINSA/DGSP-V.01, Directiva Administrativa que establece el listado de valores referenciales del volumen de producción optimizada de los servicios de salud para la formulación de los proyectos de inversión pública, aprobada con Resolución Ministerial N° 442-2014/MINSA
- ✓ Directiva Administrativa N° 07-DGIEI-MINSA-V.01 - Directiva Administrativa que Regula el Puntado Externo e Interno de los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Directoral N° 005-2015-DGIEI.
- ✓ Directiva Administrativa N° 08-DGIEI-MINSA - Directiva Administrativa que Regula la Identificación y Señalización de los establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Directoral N° 015-2015-DGIEI.
- ✓ Código Nacional de Electricidad Utilización 2006, aprobado con Decreto Supremo N° 057-04-PCM y sus modificaciones.
- ✓ Resolución Ministerial N° 217-2004-MINSA, disposición de Residuos Sólidos.
- ✓ Resolución Ministerial N° 668-2004/MINSA, que aprueba el documento "Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva"
- ✓ Norma Técnica Peruana IEC 60598-2-22. 2007 Requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- ✓ Normas Técnicas de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.
- ✓ Normas Técnicas Peruanas sobre instalaciones en la edificación (INDECOPI).





- ✓ Norma Técnica Peruana N° 399.010-1: Reglas para el diseño de señales de seguridad.
- ✓ Norma IEC 60364-7-710: 2002-11 Instalación eléctrica en edificios - Requerimientos para instalaciones o Recintos Especiales - Recintos Médicos.
- ✓ Norma Técnica N° IR.003.2013 "Requisitos de Protección Radiológica en Diagnóstico Médico con Rayos X", aprobada con Resolución de Presidencia N° 123-13-IPEN/PRES.
- ✓ Norma IEC 60364, sobre los esquemas de conexión a tierra (ECT)
- ✓ Norma IEC 61340-4-1 Normas de resistencia eléctrica y control de Estática.
- ✓ Norma IEC 60332-3 Resistencia al fuego, libres de halógenos y baja emisión de humos.
- ✓ Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, del 11.04.08 Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- ✓ Norma UL 94V-0 o Norma IEC 61048-1, propiedades de autoextinguibilidad de canalitas.
- ✓ NTP IEC 60884-1 2007 N Enchufe y Tomacorrientes para uso doméstico y propósitos similares.
- ✓ Norma del ACI 318-2014, Aplica sólo en aquellos aspectos no previstos por la NTP E.060 del RNE.
- ✓ Resolución Ministerial N° 217-2010/MINSA, que dispone pre publicar el proyecto de "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por Imágenes".
- ✓ Resolución Ministerial N° 039-2016/MINSA, Aprueba los Planes de Equipamiento de Establecimiento de Salud para los Programas Presupuestales: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Prevención y Control de la Tuberculosis y el VIH-SIDA, Enfermedades Metabólicas y Zoonosis, Enfermedades No Transmisibles, Prevención y Control del Cáncer y Salud Mental de los Gobiernos Regionales.
- ✓ Resolución Ministerial 175-2011/MINSA, que aprueba las "Definiciones Operacionales y Criterios de Programación de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metabólicas y Zoonosis, Enfermedades No Transmisibles, Prevención y Control de la Tuberculosis y VIH-SIDA y Prevención y Control del Cáncer" y la versión electrónica de la matriz de la "Estructura de Costos de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metabólicas y Zoonosis, Enfermedades No Transmisibles, Prevención y Control del Cáncer.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- ✓ Manual de Desinfección y Esterilización Hospitalaria, aprobado con Resolución Ministerial N° 1472-2002-S/DM.
- ✓ Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los establecimientos del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud para la Profilaxis de la Transmisión Madre Niño del VIH y la Sífilis Congénita, aprobada con Resolución Ministerial N° 335-2008/MINSA.
- ✓ Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por Imágenes, aprobada con Resolución Ministerial N° 217-2010/MINSA
- ✓ Documento Técnico: Estándares e Indicadores de Calidad en la Atención Materna y Perinatal en los Establecimientos que cumplen con Funciones Obstétricas y Neonatales, aprobado con Resolución Ministerial N° 142-2007/MINSA.
- ✓ Documento Técnico: Estándares mínimos de seguridad para construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo", aprobado con Resolución Ministerial N° 335-2005/MINSA.
- ✓ Documento Técnico: Plan Estratégico Nacional para la Reducción de la Mortalidad Materna y Perinatal 2009-2015, aprobado con Resolución Ministerial N° 207-2009/MINSA.
- ✓ Documento Técnico del Modelo de Atención Integral en Salud Basado en Familia en Comunidad, aprobado mediante, que define los paquetes de atención integral de salud por ciclos de vida y de la familia, aprobado con Resolución Ministerial N° 464-2011/MINSA.
- ✓ Guía Técnica para la Evaluación de la Satisfacción del Usuario Externo en los Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 527-2011/MINSA.
- ✓ Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA.

- ✓ Guía Técnica para la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal, aprobado con Resolución Ministerial N° 361-2011/MINSA.
- ✓ Guía Técnica para la metodología de estimación de las brechas de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del segundo y tercer nivel de atención, aprobado con Resolución Ministerial N° 437-2014/MINSA.
- ✓ Guía Nacional de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva, aprobada con Resolución Ministerial N° 668-2004/MINSA.
- ✓ Guías de Práctica Clínica en Emergencia en Pediatría, aprobadas con Resolución Ministerial N° 511-2005/MINSA.
- ✓ Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Patologías más frecuentes y Cuidados Esenciales en la Niño (a), aprobada con Resolución Ministerial N° 291-2006/MINSA.
- ✓ Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Emergencias Obstétricas según Nivel de Capacidad Resolutiva y sus 10 Anexos, aprobada con Resolución Ministerial N° 695-2006/ MINSA
- ✓ Otras normas vigentes durante la ejecución del contrato.

#### 10. FINANCIAMIENTO

ELCS ACRAQUIA, cuenta con registro de proyecto priorizado en la cartera de la Municipalidad distrital de Acraquia de la Programación Multianual de Inversiones.

La Municipalidad Distrital de Acraquia, recibirá recursos presupuestales de CANON, para el financiamiento de los siguientes objetivos, referidos al Proyecto de Inversión denominado CONSULTORIA DE OBRA: EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE SALUD ACRAQUIA DISTRITO DE ACRAQUIA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCavelica" CUI N° 2573510

#### 11. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

##### 11.1. COMPUTO DE PLAZOS

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

##### 11.2. PLAZO TOTAL DE LA CONSULTORIA

El plazo para la ejecución total de la prestación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico de Obra y Programa de Equipamiento es de noventa (90) DÍAS CALENDARIO.

PLAZOS DE EJECUCIÓN SEGUN RUBROS				
Rubro	Servicio	Producto	Plazo	
1	Consultoría de Obra	Técnico de Obra y Programa de Equipamiento	Noventa (90) días calendario	
PLAZO TOTAL DE LA CONSULTORIA				Noventa (90) días calendario.

Este plazo total, así como los plazos parciales por rubro, se refieren únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la elaboración del Expediente Técnico de Obra y Programa de Equipamiento. No incluye los plazos que LA ENTIDAD y/o las entidades involucradas en las evaluaciones requieran para la revisión, opinión, conformidad u aprobación de los entregables. Tampoco incluye los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones a cargo de EL CONSULTOR, plazos que LA ENTIDAD ha determinado, y aplicará, para cada rubro y para cada entregable, según lo previsto en el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el caso, que EL CONSULTOR efectúe la presentación de los entregables después de los plazos previstos para ello, o no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por LA ENTIDAD (15 días calendarios); se



le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en los Art. 161° y Art. 162 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, penalidad que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento.

#### 11.3. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

De conformidad con lo establecido en el Numeral 142.1 del Art. 142° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la contabilización del plazo de ejecución contractual del servicio inicia con la consultoría correspondiente a la elaboración del Expediente Técnico. Este plazo se inicia, al día siguiente de suscrito el contrato y habiéndose hecho entrega del terreno.

Se precisa que las fechas de solicitud y abono del Adelanto Directo, de ser solicitado por EL CONSULTOR, no constituirán condición para el cómputo del inicio del plazo de ejecución contractual de ninguno de los rubros.

#### 11.4. PLAZOS PARA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES SEGÚN RUBRO

La ejecución de la consultoría se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

##### 11.4.1. CONSULTORÍA DE OBRA / EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO

En la ejecución de la consultoría de obra se realizará la presentación cuatro (04) entregables que constituirán el Expediente Técnico de Obra y programa de Equipamiento, con el cual se ejecutará la Obra prevista.

##### PLAZOS Y NÚMERO DE ENTREGABLES

Plazo Total de Ejecución para elaboración del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento: noventa (90) DÍAS CALENDARIO.

##### 1. Primer Entregable:

Contenido: De acuerdo con el Numeral "14. CONTENIDOS MÍNIMOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DEL SERVICIO" del presente TDR.

Forma de presentación: Se presentará en archivos digitales en un CD, DVD o USB que contenga toda la documentación según corresponda, una vez aprobado el entregable para solicitar el pago correspondiente se adjuntará 01 versión del entregable en físico y virtual (CD, DVD o USB).

Plazo: Dentro de los diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

##### 2. Segundo Entregable:

Contenido: De acuerdo con el Numeral "14. CONTENIDOS MÍNIMOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DEL SERVICIO" del presente TDR.

Forma de presentación: Se presentará en archivos digitales en un CD, DVD o USB que contenga toda la documentación según corresponda, una vez aprobado el entregable para solicitar el pago correspondiente se adjuntará 01 versión del entregable en físico y virtual (CD, DVD o USB).

Plazo: Dentro de los veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la aprobación del primer entregable.

##### 3. Tercer Entregable:

Contenido: De acuerdo con el Numeral "14. CONTENIDOS MÍNIMOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DEL SERVICIO" del presente TDR.

Forma de presentación: Se presentará en archivos digitales en un CD, DVD o USB que contenga toda la documentación según corresponda, una vez aprobado el entregable para solicitar el pago correspondiente se adjuntará 01 versión del entregable en físico y virtual (CD, DVD o USB).

Plazo: Dentro de los veinte (20) días calendario, contados desde el día siguiente de comunicada la aprobación del segundo entregable.

##### 4. Cuarto Entregable

Contenido: Presentación del Expediente Técnico Completo de acuerdo con el Numeral "14.

#### CONTENIDOS MÍNIMOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DEL SERVICIO" del presente TDR.

Forma de presentación: Se presentará en archivos digitales en un CD, DVD o USB que contenga toda la documentación según corresponda, una vez aprobado el entregable para solicitar el pago correspondiente se adjuntará 01 versión del entregable en físico original, 02 copias y virtual (CD, DVD o USB)

Plazo : Dentro de los treinta (30 días calendario), contados desde el día siguiente de comunicada la aprobación del tercer entregable.

#### 12. CONTENIDOS MÍNIMOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DEL SERVICIO

##### PRIMER ENTREGABLE

##### PLAN DE TRABAJO

- Carátula
- Índice de Contenido
- Marco legal y normativa técnica a aplicar
- Objetivo del plan de trabajo
- Metodología de la formulación del Estudio
- Descripción de las actividades a ejecutar
  - Relación completa de los profesionales que conforman el Equipo Técnico Profesional
  - Carta de Compromiso de Participación de cada profesional que conforma el Equipo Técnico Profesional
  - Cronograma de Desarrollo de las Actividades del Proyecto.

##### INFORME DE ESTADO ACTUAL

- Carátula
- Índice de Contenido
- Marco legal y normativa técnica a aplicar
- Situación actual de la infraestructura existente (De corresponder)
- Situación actual del terreno
- Panel fotográfico detallado y describiendo el estado actual (Mínimo 25 fotografías descriptas)
- Conclusiones

##### ESTUDIOS TÉCNICOS PRELIMINARES

- Estudio Topográfico
- Estudio de Mecánica de Suelos

##### GESTIÓN

- Programa Médico Funcional (PMF)
- Programa Médico Arquitectónico (PMA)
- Programa de Equipamiento (PE)
- Programa de Recursos Humanos (PRH)

##### SEGUNDO ENTREGABLE

##### ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

- Plano de anteproyecto Arquitectónico
- Plano de Ubicación y Localización
- Plano de Zonificación, Circulación y Flujos

##### ANTEPROYECTO DE EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO

- Cálculo de dimensionamiento, estimación de la cantidad y capacidad de equipos considerados como estratégicos.
- Listado de equipos con requerimiento de preinstalación energía eléctrica, agua, desagüe,



- mecánicas, estructuras y arquitectura.  
Elaboración preliminar de la memoria descriptiva y listado de equipamiento (listado por ambientes y servicios, listado por grupo genérico, listado de equipos).

#### GESTIÓN

- Facilitidades de Servicios
- Certificado de Parámetros Urbanísticos.

#### TERCER ENTREGABLE

##### RESUMEN EJECUTIVO

- Ficha Técnica
- Índice General
- Resumen Ejecutivo
- Memoria Descriptiva General, incluyendo valor estimado de la obra.

##### OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

- Memoria Descriptiva

##### ESTRUCTURAS

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculos Estructurales

##### ARQUITECTURA Y SEÑALIZACIÓN

- Memoria Descriptiva de Arquitectura
- Memoria Descriptiva de Señalización
- Listado de Ambientes y Cuadro de áreas
- Planos de Zonificación
- Planos de Circulación (vertical y horizontal), accesos y flujos
- Cuadro de Acabados

##### INSTALACIONES SANITARIAS

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculos

##### INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculos

##### INSTALACIONES MECÁNICAS

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculos

##### EQUIPAMIENTO HOSPITALARIO

- Memoria Descriptiva
- Lista de códigos de equipos por servicio y general del Equipamiento
- Especificaciones Técnicas

##### PLANOS

- Arquitectura
- Estructuras
- Instalaciones Sanitarias
- Instalaciones Eléctricas
- Instalaciones Mecánicas
- Equipamiento



- Seguridad y Evacuación

#### GESTIÓN

- Inicio del estudio de Impacto Ambiental o declaración de impacto ambiental, según corresponda.

#### CUARTO ENTREGABLE (PRESENTACIÓN DEFINITIVA)

##### RESUMEN EJECUTIVO

- Ficha Técnica
- Índice General
- Presupuesto Resumen
- Presupuesto de Obras Provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud en obras; estructuras, arquitectura, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones mecánicas.
- Desagregado de Gastos Generales
- Listado de Planos por Especialidades
- Plazo de Ejecución de Obra
- Diagrama Gantt
- Programación PERT-CPM
- Cronograma Valorizado
- Listado del Equipo mínimo del contratista
- Presupuesto resumen de equipamiento

##### OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA

- Memoria Descriptiva
- Especificaciones Técnicas por partida presupuestal
- Presupuesto de Obras Provisionales, Trabajos Preliminares, Seguridad y Salud en Obra
- Análisis de Precios Unitarios
- Formula Polinómica
- Agrupamiento preliminar de fórmula polinómica
- Conformación de monomios y fórmula polinómicas
- Listado de insumos
- Plantilla de metrados
- Cotizaciones

##### ESTRUCTURAS

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculos Estructurales
- Especificaciones Técnicas por partida presupuestal
- Presupuesto
- Análisis de Precios Unitarios
- Formula Polinómica
- Agrupamiento preliminar de fórmula polinómica
- Conformación de monomios y fórmula polinómicas
- Listado de insumos
- Plantilla de metrados
- Cotizaciones

##### ARQUITECTURA Y SEÑALIZACIÓN

- Memoria Descriptiva de Arquitectura y Señalización
- Cuadro de Acabados
- Especificaciones Técnicas por partida presupuestal de Arquitectura y Señalización
- Especificaciones Técnicas por partida presupuestal de Señalización

- Presupuesto
- Análisis de Precios Unitarios
- Formula Polinómica
- Agrupamiento preliminar de fórmula polinómica
- Conformación de monomios y formula polinómicas
- Listado de insumos
- Plantilla de metrados
- Cotizaciones

#### INSTALACIONES SANITARIAS

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculos
- Presupuesto
- Análisis de Precios Unitarios
- Formula Polinómica
- Agrupamiento preliminar de fórmula polinómica
- Conformación de monomios y formula polinómicas
- Listado de insumos
- Plantilla de metrados
- Cotizaciones

#### INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculos Estructurales
- Especificaciones Técnicas por partida presupuestal
- Presupuesto
- Análisis de Precios Unitarios
- Formula Polinómica
- Agrupamiento preliminar de fórmula polinómica
- Conformación de monomios y formula polinómicas
- Listado de insumos
- Plantilla de metrados
- Cotizaciones

#### INSTALACIONES MECÁNICAS

- Memoria Descriptiva
- Memoria de Cálculos Estructurales
- Especificaciones Técnicas por partida presupuestal
- Presupuesto
- Análisis de Precios Unitarios
- Formula Polinómica
- Agrupamiento preliminar de fórmula polinómica
- Conformación de monomios y formula polinómicas
- Listado de insumos
- Plantilla de metrados
- Cotizaciones

#### EQUIPAMIENTO

- Memoria Descriptiva integrando la información como anexo (listado, planos, etc.) orientadas hacia a adquisición del equipamiento hospitalario
- Lista de claves, usados en los planos, denominación grupo genérico
- Listado general de equipamiento en el que se indicarán la cantidad de cada uno de los equipos y muebles por servicio y ambiente de todas las UPSS y UPS del Programa Médico

- Arquitectónico.
- Listado de Equipamiento consolidado por grupo genérico
- Resumen de equipamiento por grupo genérico
- Listado de equipos con requerimiento de preinstalación, energía eléctrica, agua, desagüe, mecánicas, estructuras y arquitectura.
- Especificaciones Técnicas agrupadas por grupo genérico
- Elaboración de fichas y formatos considerados en todo el proceso de adquisición, entrega y prueba den marcha del equipamiento hospitalario.
- Listado de equipos con requerimiento de certificaciones, mantenimiento preventivo, capacitación, insumos, equipos para pruebas operativas, otros).
- Partida presupuestal del equipamiento con cotizaciones que sustenten los lineamientos y presupuestos (cumplimiento de especificaciones técnicas, lineamiento de adquisición y entrega)
- Cronograma de aprobación y adquisición de los equipos (líneas de tiempo vs partida presupuestal)
- Presupuesto referencial del equipamiento por tipo de bien y grupo genérico
- Resumen de presupuesto referencial del equipamiento por grupo genérico
- Elaboración de planos de planta que incluya clavos usadas en los planos, viñetas que indiquen datos de requerimiento de preinstalación y/o detalles.
- Elaboración de planos de equipamiento, planos de preinstalación
- Elaboración de planos de los equipos que requieran rutas de acceso críticos.

#### SEGURIDAD Y EVACUACIÓN

- Plan de Señalización y Evacuación
- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de Estudio de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra

#### PLANOS

- Obras Provisionales
- Estructuras
- Arquitectura
- Instalaciones Sanitarias
- Instalaciones Eléctricas
- Instalaciones Mecánicas
- Equipamiento
- Seguridad y Evacuación

#### ANEXOS

- Levantamiento Topográfico
- Estudio de Mecánica de Suelos
- Estudio de Impacto Ambiental o declaración de impacto ambiental, según corresponda.
- Estudio de Vulnerabilidad y Estimación del Riesgo
- Estudio hidrológico e Hidrogeológico
- Criterio de Selección del Terreno

12.1. GENERALIDADES SOBRE LOS PLAZOS PARA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES SEGÚN RUBRO  
Cada entregable tiene un plazo de revisión, subsanación de observaciones y verificación, según se indica, más adelante, en el acápite correspondiente a cada entregable.

Los plazos que las entidades involucradas en las evaluaciones requieren para la revisión, opinión, conformidad, autorización o aprobación de componentes específicos de la consultoría, no serán contabilizados como parte del plazo de ejecución. Sin perjuicio de ello, si el trámite ante estas entidades se ve demorado o no atendido por la presentación por parte de EL CONSULTOR se deberá informar oportunamente a la entidad si estos trámites afectan al normal desarrollo de las actividades consecuentes para suspender los plazos, es responsabilidad de EL CONSULTOR documentar e informar oportunamente, sino se someterá a las penalidades correspondientes





por atraso. Las subsanaciones a observaciones planteadas por estas entidades, deberán ser formuladas y presentadas por EL CONSULTOR dentro de los plazos máximos definidos para ellos por la entidad que corresponda, el exceso de plazo origina la penalidad correspondiente a EL CONSULTOR.

EL CONSULTOR podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada rubro o entregable. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho rubro, fase o entregable no se acumularán para el desarrollo de los otros entregables, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas, o en el que pueda incurrir en etapas posteriores. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones.

La entrega anticipada en alguno de los entregables genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución de la consultoría en el rubro correspondiente, según se collige del propio artículo 142° del Reglamento de la Ley. En tal sentido, EL CONSULTOR deberá cerciorarse de que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que EL CONSULTOR emplee todo su plazo para el desarrollo del servicio.

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

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Las presentaciones con fines de revisión del 1er al 4to Entregable será, en un (1) ejemplar virtual en (1) CD o DVD o USB con los archivos digitales, según las características requeridas de presentación.
- Las presentaciones con fines de pago del 1er al 3er Entregable será, en un (1) ejemplar físico (1), de un (1) ejemplar virtual en (1) CD o DVD o USB con los archivos digitales, según las características requeridas de presentación
- Las presentaciones con fines de pago del 4to Entregable será, en un (1) ejemplar físico (1), (2) ejemplares en copia y de un (1) ejemplar virtual en (1) CD o DVD o USB con los archivos digitales, según las características requeridas de presentación
- Copia del documento mediante el cual LA ENTIDAD otorga conformidad del entregable precedente. Solo para el caso del entregable inicial, se adjuntará copia del Contrato.
- Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.

Una vez presentado se revisará el entregable, y de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a EL CONSULTOR para su respectivo levantamiento, para lo cual LA ENTIDAD le otorgará el plazo correspondiente, según los criterios establecidos en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La conformidad de cada entregable estará a cargo de Gerencia de Infraestructura, como área técnica de LA ENTIDAD, incluyendo, de ser necesario, la opinión favorable de los órganos y/o de las entidades encargadas del proceso de revisión, opinión, autorización y/o aprobación.

En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable, EL CONSULTOR deberá adjuntar la documentación de autorización de LA ENTIDAD. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del nuevo profesional del Equipo Técnico del Estudio y EL CONSULTOR.

### 13. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

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

En este caso es de aplicación las causales, el procedimiento y los plazos establecidos en el Art. 158° de su Reglamento. Además de otros establecidos en la normatividad de la materia vigente.

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

contractual del rubro correspondiente. La eventual ampliación de plazo es otorgada específicamente al rubro para el cual se ha solicitado.

### 14. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR Y DE SU EQUIPO PROFESIONAL

#### 14.1. Requerimientos mínimos del consultor

De acuerdo con la finalidad y utilidad que tendrá el producto final de la consultoría; y sobre la base de la definición indicada en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones; la persona natural, persona jurídica o el consorcio, que preste el servicio de consultoría requerido, será catalogado como Contratista del Estado. En el presente documento el Contratista es denominado como "EL CONSULTOR".

#### 14.1.1. PERFIL DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio (máximo 02 consorciados). En este último supuesto, cada uno de los integrantes del consorcio deberá cumplir los requisitos señalados en este numeral.

EL CONSULTOR debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro de Consultor de Obra, en la Especialidad: Obras urbanas, Edificaciones y afines, con categoría B o superior. En el caso de consorcios, es aplicable lo señalado en el numeral 7.2.5 de la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD29.

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, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esta exigencia es aplicable a todos los consorciados.

Deberá contar con experiencia acreditada en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras de edificación para establecimientos de salud y/o similares.

Por ser el servicio a ejecutarse destinado a una instalación pública la cual debe cumplir necesariamente las pautas normativas establecidas por el propio Estado, EL CONSULTOR debe conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este tipo de servicio.

#### 14.2. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO PROFESIONAL DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento a desarrollar.

La experiencia del personal propuesto por EL CONSULTOR, se podrá acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o ii) constancias o iii) certificados o iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 y la fecha de emisión.

Todos los profesionales del equipo técnico de EL CONSULTOR que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda; lo cual deberá ser acreditado por EL CONSULTOR al inicio de la prestación efectiva de los profesionales en el servicio, y durante el plazo que dure el mismo.





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

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

En el caso de los títulos obtenidos en el extranjero, obtienen validez en el Perú, cuando éste es otorgado por la autoridad competente en el Perú, a través de los procedimientos de "revalidación" o "reconocimiento" regulados en la normativa especial de la materia, debiendo acreditarse tal requisito con la presentación de la copia simple del documento de revalidación o del reconocimiento del título profesional otorgado en el extranjero.

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

El Título profesional del personal requerido será verificado, en su oportunidad, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales del portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU

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

Por necesidad de especialización y cumplimiento de los plazos, cada profesional del Equipo Técnico de la consultoría asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus calificaciones y experiencia. Sin perjuicio de ello, el mismo profesional podrá asumir funciones del siguiente rubro, una vez concluida su participación en el primer rubro.

En cumplimiento del Art° 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el personal que presente EL CONSULTOR deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por LA ENTIDAD. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONSULTOR. Su incumplimiento es causal de resolución contractual.

#### 14.2.1. PERSONAL CLAVE

- ◆ Este personal profesional deberá cumplir el perfil mínimo indicado.
- ◆ Este es el personal que será evaluado (Ver Requisitos de Calificación).

Cargo	Experiencia
Jefe del proyecto (Ingeniero o Arquitecto)	Experiencia habiendo formulado o reformulado como mínimo 06 expedientes técnicos de infraestructura de salud y/o educación y/o infraestructura en general. Experiencia mínima de doce (12) meses como proyectista/formulador de proyectos de inversión pública. <ul style="list-style-type: none"><li>• La experiencia computa desde la colegiatura.</li></ul>

Especialista de Arquitectura en diseño hospitalario (Arquitecto)	Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en arquitectura y/o especialista en diseño arquitectónico en la elaboración de expedientes técnicos proyectos de infraestructura de salud y/o educación y/o infraestructura en general. <ul style="list-style-type: none"><li>• La experiencia computa desde la colegiatura.</li></ul>
Especialista en Estructuras (Ingeniero Civil)	Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural y/o especialista en cálculo estructural y/o "ingeniero estructuralista" en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud y/o educación y/o infraestructura en general. <ul style="list-style-type: none"><li>• La experiencia computa desde la colegiatura.</li></ul>
Especialista en Instalaciones Sanitarias (Ingeniero Sanitario)	Experiencia mínima de seis (06) meses como "especialista en instalaciones sanitarias" y/o "especialista sanitario" en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud y/o educación y/o infraestructura en general. <ul style="list-style-type: none"><li>• La experiencia computa desde la colegiatura.</li></ul>
Especialista en Instalaciones Eléctricas (Ingeniero Electricista)	Experiencia mínima de seis (06) meses como "especialista en instalaciones eléctricas" y/o en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud y/o educación y/o infraestructura en general. <ul style="list-style-type: none"><li>• La experiencia computa desde la colegiatura.</li></ul>
Especialista instalaciones mecánicas (Ingeniero mecánico)	Experiencia mínima de seis (06) meses como "especialista en instalaciones mecánicas" y/o "especialista en instalaciones electromecánicas" en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud y/o educación y/o infraestructura en general. <ul style="list-style-type: none"><li>• La experiencia computa desde la colegiatura.</li></ul>
Especialista en Presupuestos (Ingeniero Civil o Arquitecto)	Experiencia mínima de seis (06) meses como "especialista en costos" y/o "especialista en presupuestos" y/o "especialista en metrados y presupuestos" y/o en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud y/o educación y/o infraestructura en general. <ul style="list-style-type: none"><li>• La experiencia computa desde la colegiatura.</li></ul>
Especialista en Equipamiento (Arquitecto/Ing. Biomédico/ Electrónico/Médico)	Experiencia mínima de seis (06) meses como "especialista en equipamiento" y/o "especialista en equipamiento médico" y/o "especialista en equipamiento hospitalario" y/o "especialista en equipamiento médico hospitalario" y/o "especialista en equipamiento y mobiliario" en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud. <ul style="list-style-type: none"><li>• La experiencia computa desde la colegiatura.</li></ul>

- Las denominaciones de la experiencia del personal clave puede ser cualquier otra denominación que exprese fehacientemente estar referida a la responsabilidad del profesional según corresponda.
- No son parte del personal clave, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, ni tampoco los asistentes del personal clave.
- De conformidad con el artículo 188 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones y experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones y experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.
- Las calificaciones del personal que se pueden requerir son el grado de bachiller o título profesional, según corresponda. Por consiguiente, no se puede exigir que el personal cuente con otros grados (maestro o doctor), otros títulos (por ejemplo, de especialidad) y/o capacitaciones adicionales (diplomados, cursos u otros).



Al establecer la profesión del personal, se debe requerir profesionales de diversas carreras o de manera general a un profesional de cualquier carrera, salvo que por mandato normativo o por el tipo de competencias y conocimientos requeridos, la actividad a desarrollar solo pueda ser ejecutada por un profesional de determinada carrera.

- El tiempo de experiencia que se exija al personal, debe ser razonable, acorde con la relevancia de sus funciones en la ejecución de la consultoría de obra y congruente con el período en el cual dicho personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, debiendo verificarse la existencia en el mercado de profesionales en capacidad de cumplir con tales exigencias. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

Asimismo, no se debe exigir experiencia en la especialidad a aquel personal cuya función no requiere experiencia específica en la especialidad objeto de la convocatoria, bastando que tengan experiencia en consultoría de obras en la actividad objeto de la convocatoria, tales como los profesionales de costos, presupuestos y valorizaciones, seguridad y salud en el trabajo, gestión de riesgos, coordinación o administración del contrato, entre otros.

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en consultorías de obras en la especialidad y en la actividad objeto de la convocatoria, ni tampoco exigir acreditar experiencia en más de un cargo.

#### 15. SUSTITUCIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO PROFESIONAL DE LA CONSULTORÍA

Según lo establecido en el último párrafo del Artículo 190° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, es exclusiva responsabilidad de EL CONSULTOR ejecutar la prestación contratada con el plantel profesional ofertado41.

La verificación del cumplimiento del perfil profesional exigido para aquel personal que no han sido considerados como "Personal Clave" (Ver Numeral 15.2.2 – Personal Profesional No Clave), y que no fue evaluado durante el proceso de selección, será efectuada por LA ENTIDAD al momento de que el profesional inicie su actividad en la consultoría. EL CONSULTOR está obligado a presentar el currículo correspondiente de cada profesional en dicha oportunidad. El incumplimiento de esta obligación, bajo su exclusiva responsabilidad, le originará a EL CONSULTOR la aplicación de la penalidad correspondiente.

Excepcionalmente, y de manera justificada, EL CONSULTOR puede solicitar a LA ENTIDAD le autorice la sustitución de algún profesional propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las exigidas en el término de referencia de la presente convocatoria, y que cumpla con la documentación solicitada en las Bases y con todas las condiciones mínimas del perfil solicitado en los presentes Términos de Referencia.

La sustitución del personal propuesto debe solicitarse a LA ENTIDAD diez (10) días antes que se culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal a ser sustituido, salvo caso fortuito, en el que deberá ser comunicado en forma inmediata.

La solicitud estará sujeta a evaluación y aprobación de LA ENTIDAD, y si dentro de los cinco (5) días siguientes de presentada la solicitud LA ENTIDAD no emite pronunciamiento, EL CONSULTOR considerará aprobada la solicitud. Ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado previa y formalmente por LA ENTIDAD. En ese entendido, EL CONSULTOR deberá prever los tiempos

necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales, a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de los entregables, ya que, de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan.

De autorizarse el cambio de profesional, la carta de acreditación del nuevo profesional será remitida a EL CONSULTOR dentro de los Cinco (3) días hábiles a partir de la autorización por LA ENTIDAD. EL CONSULTOR es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo de los entregables.

En caso se identifique que alguno de los profesionales que conforman el Equipo Profesional de la consultoría no cumple con el levantamiento de observaciones de los productos de su especialidad de manera oportuna, correcta y coherente, es decir, las observaciones son reiterativas, o no participa por segunda vez consecutiva en las reuniones convocadas por LA ENTIDAD; ésta podrá solicitar a EL CONSULTOR su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.

Para todo el personal que sea requerido, el Certificado de Habilitación Profesional y Colegiatura deberá ser emitido por el colegio profesional correspondiente y será presentado por los profesionales de EL CONSULTOR antes de su participación efectiva en la ejecución del servicio.

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

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

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

En este orden de ideas, LA ENTIDAD revisará y observará los documentos elaborados por EL CONSULTOR las veces en que así lo considere necesario, hasta que éstos alcancen el nivel técnico esperado y precisado en los presentes Términos de Referencia.

EL CONSULTOR deberá rectificar dichos documentos en cada una de esas oportunidades, a su costo, hasta la entera satisfacción de LA ENTIDAD.

Los documentos técnicos deben ser precisos, sustentados y debidamente redactados o presentados. Los requisitos de forma y contenido deben ser cumplidos por igual, teniendo la misma importancia para LA ENTIDAD.

La aptitud, actitud, profesionalismo y disposición de LA ENTIDAD y de su Equipo Técnico, frente al contexto general del servicio que prestará, también es importante en el logro del objetivo planteado.

Para todos los efectos contractuales, por el simple hecho de presentar sus propuestas, los Postores, así como quien finalmente obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato; están plenamente conscientes de la responsabilidad que asumen, comprometiéndose expresamente a cumplir con el nivel de exigencia establecido, así como con el objeto de la consultoría.

LA ENTIDAD y/o LA SUPERVISION solicitará reuniones virtuales y/o presenciales previa coordinación con EL CONSULTOR para las revisiones y/o coordinaciones referidas al desarrollo del expediente técnico.

#### 17. ANTECEDENTES DEL OS ACRAQUIA

La Municipalidad Distrital de Acraquia, dentro del Plan de Inversiones del Ejercicio 2023, tiene previsto la implementación de diferentes estrategias de intervención mediante proyectos, que conlleven a la mejora de





la oferta de salud, entre ellos la expandir y fortalecer los servicios de salud del establecimiento de salud Acraquia.

La Resolución Ministerial N° 577-2011/MINSA en el marco de la Ley de Aseguramiento Universal en Salud, aprueba el Documento Técnico denominado "Planeamiento Multianual de Inversiones en Salud a nivel Regional" fundamentando que la Salud Pública constituye una función compartida entre el Gobierno Regional y el Gobierno Central, planteando una metodología para identificar las necesidades de inversión en salud que está dirigido a las Direcciones de Salud, Direcciones Regionales de salud o quien haga sus veces en el ámbito regional y tiene alcance al conjunto de establecimientos de salud que conforman las redes de servicios de salud de los gobiernos regionales

En tal sentido sobre la base al estudio de preinversión declarado viable el 25/10/2023, se ha programado la elaboración de los estudios de la fase de ejecución, por lo que se busca contratar la CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE SALUD ACRAQUIA DISTRITO DE ACRAQUIA DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCABELICA" CUI N° 2573510

## 18. DESCRIPCIÓN DEL CS ACRAQUIA

### 18.1. URBANISMO

#### 18.1.1. UBICACIÓN

El Centro de Salud Acraquia, se encuentra ubicado al este del distrito de Acraquia Provincia de Tayacaja; Región de Huancavelica;

Ubicación en el contexto Distrital



El terreno del centro de Salud de Acraquia se encuentra en la Av. Alfonso Ugarte, Lote 03, Mz. C1, Sector 02, Distrito de Acraquia

#### 18.1.2. AREAS Y LINDEROS:

El terreno cuenta con área total de 2652.90 m² de acuerdo al documento de propiedad adjunto al proyecto de inversión y de acuerdo certificado Literal P11267701 emitido por las SUNARP tiene los siguientes linderos: Por el Frente colinda con la Av. Alfonso Ugarte, por la Derecha colinda con el lote 47, por la Izquierda con el lote 2, y por el Fondo con propiedad de la comunidad campesina de Acraquia.

## 18.2. PROPUESTA DE ALTERNATIVA SEGÚN ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

El Centro de Salud de Acraquia, es un Establecimiento de Salud de primer nivel de atención y será de la categoría I-3, el cual contará con consultorios de atención ambulatoria por médico general, teleconsultorio, Atención ambulatoria por enfermera, atención ambulatoria por profesional de la salud, atención ambulatoria por obstetra, atención ambulatoria por cirujano dentista con soporte de radiología oral, atención ambulatoria por psicólogo, atención ambulatoria por nutricionista, atención ambulatoria por médico de tópico de procedimiento por consulta externa, atención de urgencias y emergencias por médico, ambiente de observación, salud familiar y comunitaria, ambiente de observación, salud familiar y comunitaria, atención de gestantes en periodo expulsivo, procedimiento de laboratorio Clínico tipo I-3, Ecografía general y Doppler, Dispensación de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios, desinfección y esterilización, gestión de la información y demás unidades prestadoras de servicios contempladas en el programa médico y arquitectónico, la ejecución física de la Infraestructura que incluye arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, instalaciones mecánicas, según la Norma Técnica en Salud vigente en un área de 1248.15 m². La construcción de obras complementarias que consiste en la construcción de cerco perimétrico actualmente en una así mismo la construcción de veredas, rampas, graderías y circulación externa patio de maniobras, estacionamiento para personal médico y público, tratamiento de área libre y mantenimiento de áreas verdes Adquisición de Equipamiento biomédico integral, mobiliario integral, Plan de mantenimiento de infraestructura y equipamiento. Plan de capacitaciones al personal asistencial y administrativo.;





18.3. PROGRAMA MEDICO FUNCIONAL DEL CENTRO DE SALUD DE ARAQUA. (Fuente: PIP)

CATEGORIA DE SERVICIOS	ATENCIONES AÑO 15	VALOR REFERENCIAL DEL VOLUMEN DE OPTIMIZACION DEL AMBIENTE	GRADO DE UTILIZACION	AMBIENTES DEL SERVICIO	CODIGO DE AMBIENTE	AREAS / CABAS	OBSERVACIONES (*)
UPES CONSULTA EXTERNA (*)							
Consulta ambulatoria por medico general	300	14,420	0.23	CONSULTA DE MEDICINA GENERAL	ME01	1	
Telemedicina	200	7,200	0.03	TELECONSULTA	TEL1	1	
Atencion ambulatoria por enfermera (n)	1,154	7,200	0.10	CONSULTA DE ENFERMERIA (DESEARROLLO)	ENF1a	1	
	673	14,400	0.04	SALA DE INMUNIZACIONES	ENF1b	1	
	472	5,400	0.08	SALA DE ESTIMULACION TERAPIA (n)	ENF1c	1	Incluir 12 S.I. y sala para curación de heridas
Atencion ambulatoria diferenciada por profesional de la salud	604	3,200	0.09	ATENCION INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR (n)	PRE5a	1	Se incluye la atención de enfermería en el consultorio de medicina general
	605	14,400	0.06	CONSULTA Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES	PRE5b	1	Se incluye la atención de enfermería en el consultorio de medicina general
	302	14,400	0.02	PREVENCIÓN Y CONTROL DE TIPOGRAFOS	PRE5c	1	Se incluye la atención de enfermería en el consultorio de medicina general
	205	2,400	0.02	CONSEJO DE FAMILIA Y COMUNIDAD	PRE5d	1	Se incluye la atención de enfermería en el consultorio de medicina general
	606	10,800	0.08	CONSEJO DE FAMILIA Y COMUNIDAD DEL CANTON	PRE5e	1	Se incluye la atención de enfermería en el consultorio de medicina general
	172	7,200	0.02	ATENCION INTEGRAL Y CONSEJO DE ADOLESCENTES	PRE5f	1	Se incluye la atención de enfermería en el consultorio de medicina general
	501	5,400	0.05	CONTROL PRENATAL (INC. CONTROL PUERPERAL (n))	PRE5g	1	Se incluye la atención de enfermería en el consultorio de medicina general
Atencion ambulatoria por dentista	797	10,800	0.07	PARTICIPACION FAMILIAR	PRE5h	1	Se incluye la atención de enfermería en el consultorio de medicina general
Atencion ambulatoria por enfermera general con	414	N.A.	1.02	PS COMPLEJOS	PRE5i	1	Se incluye la atención de enfermería en el consultorio de medicina general
Atencion ambulatoria por enfermera (n)	1,301	13,200	0.13	CONSEJO DE FAMILIA Y COMUNIDAD GENERAL CON	PRE5j	1	Se incluye la atención de enfermería en el consultorio de medicina general
	1,302	7,200	0.19	CONSEJO DE FAMILIA Y COMUNIDAD GENERAL CON	PRE5k	1	Se incluye la atención de enfermería en el consultorio de medicina general
Atencion ambulatoria por nutricionista	814	12,000	0.08	CONSULTA DE NUTRICION	NUT1	1	Se incluye la atención de enfermería en el consultorio de medicina general
Atencion ambulatoria por nutricionista	79	5,400	0.21	TONOS DE PROCEDIMIENTOS DE CONSULTA EXTERNA	TON1	1	Se incluye la atención de enfermería en el consultorio de medicina general
ACTIVIDADES DE ATENCION DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS							
	814	12,000	0.16	TONOS DE PROCEDIMIENTOS DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	TON2	1	Se incluye la atención de enfermería en el consultorio de medicina general
Atencion de urgencias y emergencias por medico	1,000	14,400	0.16	SALA DE PROCEDIMIENTOS DE URGENCIAS	URG1	1	Se incluye la atención de enfermería en el consultorio de medicina general
Atencion de urgencias y emergencias por enfermera	340	700	0.19	DESERVICIO DE URGENCIAS	URG2	2	Se incluye la atención de enfermería en el consultorio de medicina general
ACTIVIDADES DE SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIO							
Salud familiar y comunitaria	2,211	N.A.	1.02	SALA DE ATENCION EXTRAORDINARIA		1	



CATEGORIA DE SERVICIOS	ATENCIONES AÑO 15	VALOR REFERENCIAL DEL VOLUMEN DE OPTIMIZACION DEL AMBIENTE	GRADO DE UTILIZACION	AMBIENTES DEL SERVICIO	CODIGO DE AMBIENTE	AREAS / CABAS	OBSERVACIONES (*)
ACTIVIDADES DE ATENCION DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS							
Atencion de urgencias y emergencias por medico	134	973	0.13	ATENCION DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	URG1	1	Se incluye la atención de enfermería en el consultorio de medicina general
Atencion de urgencias y emergencias por enfermera	1427	21,000	0.09	DESERVICIO DE URGENCIAS	URG2	1	Se incluye la atención de enfermería en el consultorio de medicina general
ACTIVIDADES DE SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIO							
Salud familiar y comunitaria	2,211	N.A.	1.02	SALA DE ATENCION EXTRAORDINARIA		1	
ACTIVIDADES DE ATENCION DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS							
Atencion de urgencias y emergencias por medico	201	N.A.	1.0	ATENCION DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	URG1	1	Se incluye la atención de enfermería en el consultorio de medicina general
Atencion de urgencias y emergencias por enfermera	204	N.A.	1.0	DESERVICIO DE URGENCIAS	URG2	1	Se incluye la atención de enfermería en el consultorio de medicina general
ACTIVIDADES DE SALUD FAMILIAR Y COMUNITARIO							
Salud familiar y comunitaria	2,211	N.A.	1.02	SALA DE ATENCION EXTRAORDINARIA		1	

El presente documento es una copia de la información registrada en el sistema de información de salud de la Municipalidad de Talara, Distrito de Talara, y no debe ser utilizado para fines legales o administrativos.

El presente documento es una copia de la información registrada en el sistema de información de salud de la Municipalidad de Talara, Distrito de Talara, y no debe ser utilizado para fines legales o administrativos.

El presente documento es una copia de la información registrada en el sistema de información de salud de la Municipalidad de Talara, Distrito de Talara, y no debe ser utilizado para fines legales o administrativos.



En el presente programa médico funcional se muestra la cantidad anual de atenciones de los diferentes servicios de salud, donde la producción estimada en el último año del horizonte del proyecto servirá para calcular el número de ambientes requeridos para cada UPSS.  
El Programa de mejoramiento de los servicios de salud del establecimiento de salud de Acraquia implica una reingeniería total en los aspectos estructurales y funcionales, de características de la producción, de recursos físicos y recursos humanos.

Desde el punto de vista funcional, el rol del establecimiento de salud se caracteriza por: Tener como visión convertirse en un establecimiento amable, con tecnología médica que pueda recibir referencia de pacientes procedentes de su ámbito de la Micro Red.

Tener como misión brindar asistencia médica especializada a la población, referida dentro de su área de influencia, y al público en general que solicita los servicios del establecimiento de salud, mediante la oferta de intervenciones clínicas de capa simple y medianamente compleja.

### 19. FORMA DE PAGO

Durante el desarrollo del contrato se podrán otorgar adelantos directos, que serán amortizados proporcionalmente de los pagos a cuenta a EL CONSULTOR. Asimismo, los honorarios de éste se abonarán gradualmente, de forma proporcional a los entregables desarrollados y aprobados.

#### 19.1. ADELANTO DIRECTO

Al amparo de lo previsto en el Art. 38° de la Ley de Contrataciones del Estado y del Art. 156° de su Reglamento, EL CONSULTOR podrá solicitar, por escrito, Adelantos Directos, los que podrán ser, como máximo, equivalentes al TREINTA POR CIENTO (30%) del monto contractual; contra entrega de la 'Carta Fianza' de garantía por idéntico valor con una vigencia no menor a tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico, hasta la amortización total del adelanto. Al momento de su renovación, dicha garantía podrá reducirse, a solicitud escrita de EL CONSULTOR, por el saldo pendiente de amortizar.

La garantía del Adelanto Directo será en forma de Carta Fianza, con las condiciones de: solidaria, irrevocable, incondicional, de realización automática en el país, al solo requerimiento y a favor de LA ENTIDAD.

La garantía deberá ser emitida por empresa que se encuentre bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, y deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la lista actualizada de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú; debiendo cumplir, en estricto, con los requisitos establecidos en el segundo párrafo del Art. 33° de la Ley de Contrataciones del Estado.

La amortización del adelanto será realizada proporcionalmente en cada uno de los pagos previstos, de conformidad con lo establecido en el Art. 148° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el caso que EL CONSULTOR desee solicitar el adelanto directo para el del servicio de Elaboración del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento, la solicitud, la garantía bancaria del adelanto y el comprobante de pago, deberán ser presentados dentro de los DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO contados desde el día siguiente de firmado el contrato. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. El monto máximo de este Adelanto Directo no podrá ser mayor al treinta por ciento (30%) del valor contractual.

En el caso, LA ENTIDAD procederá al pago del Adelanto Directo dentro de los QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO siguientes a la solicitud.

La ejecución de las garantías bancarias se producirá por parte de LA ENTIDAD cuando se produzca cualquiera de los supuestos previstos en el Art. 155° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 19.2. PAGO POR ENTREGABLES

El pago a EL CONSULTOR por los entregables efectuados, sólo será procedente contra prestación aprobada, y según la disponibilidad presupuestal de LA ENTIDAD.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el Informe de Conformidad Técnica del VºB° de EL COORDINADOR designado por LA ENTIDAD. Los pagos por la consultoría se efectuarán en forma separada y secuencial, por entregable y rubro concluido y aprobado. El detalle de los pagos, por rubro y entregable, es el siguiente:

PAGOS ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO  
Dicho pago se efectuará en dos (02) partes, que corresponderán a porcentajes respecto del total contractual, según el siguiente detalle:

PAGOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	
PAGOS	FORMA DE PAGO
Primer Pago	Cuarenta por ciento (40%), a la opinión favorable de la AUTORIDAD SANITARIA
Segundo Pago	Sesenta por ciento (60%), a la aprobación del EXPEDIENTE TÉCNICO.

El procedimiento de pago es el que se describe en el Art. 171° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONSULTOR dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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

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

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD (UP o UED, según corresponda al Rubro).
- Factura o Recibo por Honorarios.
- Para los pagos (del 1er al 3er entregable), EL CONSULTOR adjuntará un (1) ejemplar físico (original) del Entregable aprobado y su respectivo archivo digital.
- Sólo para el caso del último entregable, EL CONSULTOR entregará un (1) ejemplares físicos (originales), dos (02) ejemplares físicos y su respectivo archivo digital.

### 20. VALOR REFERENCIAL

Se tiene como valor referencial un monto de S/180,000.00 (ciento ochenta mil con 00/100 soles)

### 21. PENALIDADES APLICABLES

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





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

21.1. PENALIDAD POR MORA

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados por EL CONSULTOR y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento 50.

En caso de atraso por causas imputables a EL CONSULTOR en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en los artículos 161°, 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El monto máximo de la penalidad equivale al Diez Por Ciento (10%) del monto contractual vigente, y en caso de llegar a este tope, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 164° del mencionado Reglamento.

La penalidad por mora se aplicará en todas las oportunidades en que se incurra en atraso, hasta el monto máximo indicado para cada Rubro (A o B). Para dicho efecto, se aplicará la fórmula de cálculo siguiente:

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

Dónde:  
F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días.  
Monto = Monto contratado vigente (Del Rubro penalizado), expresado en Soles. Plazo = Plazo de ejecución contratado vigente (Del Rubro penalizado), expresado en días calendario.

21.2. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cambio de Personal En caso cumpla la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	LA ENTIDAD le aplica EL CONSULTOR una penalidad de (0.1) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de EL COORDINADOR desaprobando el cambio, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
2	Cambios de personal profesional Cuando por pedido expreso de LA ENTIDAD, se solicite el cambio de cualquier profesional por un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones.	La penalidad será de (0.1) UIT vigente, por cada solicitud.	Según informe elaborado por el COORDINADOR, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.

Insistencias a reuniones Las insistencias de algún profesional especialista o del jefe del Proyecto propuesto a las reuniones programadas por la LA ENTIDAD.	La penalidad será de (0.05) UIT por insistencia de cada profesional.	Según informe de EL COORDINADOR, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
3		

22. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales, o la reducción de las prestaciones contratadas, se ceñirán estrictamente al procedimiento, formalidad y oportunidad que disponen el Artículo 34° de la Ley de Contrataciones del Estado, y el Artículo 157° de su Reglamento.

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

No obstante, las prestaciones adicionales, o la reducción de las mismas, sólo serán procedentes por orden escrita de LA ENTIDAD, y estarán referidas, necesariamente, al fin y objeto del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.

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

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

23. SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LA ENTIDAD, como administrador del contrato, es la responsable de la supervisión directa de la prestación del servicio, siendo sus áreas técnicas. En ese contexto LA ENTIDAD establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos y productos de la consultoría, y dispondrá de un equipo especializado para tal fin. LA ENTIDAD, de considerarlo apropiado, podrá, eventualmente, contratar el servicio externo de supervisión, comunicando tal decisión oportunamente a EL CONSULTOR.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes Términos de Referencia y los contenidos que se estipulan en la formulación de cada uno de los Rubros y módulos del Proyecto. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometidos a las penalidades respectivas de correspondencia; así como el cumplimiento de las normas y reglamentos técnicos pertinentes y aplicables a la consultoría y a sus productos.

El Jefe de Proyecto de EL CONSULTOR, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con LA ENTIDAD, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables de EL CONSULTOR, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la supervisión.

La designación del equipo del COORDINADOR (Administrador), no forman parte de las condiciones para dar inicio al servicio. El inicio contractual de EL CONSULTOR es al día siguiente de suscrito el contrato.

24. RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD





Es responsabilidad de LA ENTIDAD brindarle la asistencia técnica que le solicite EL CONSULTOR; así como ser el medio entre EL CONSULTOR y otras entidades con facultades de asesoría, evaluación o aprobación, para que puedan brindarle dicha asistencia.

La asistencia técnica solicitada por EL CONSULTOR se realizará en los tiempos destinados a la formulación, elaboración o levantamiento de observaciones. En ningún caso se realizará durante los tiempos de evaluación de los entregables. Las asesorías técnicas por parte de LA ENTIDAD no constituyen condicionantes para la presentación de entregables, ni para sustento de ampliación de plazo.

LA ENTIDAD alcanzará a EL CONSULTOR la información del estudio de pre-inversión en un (01) CD, los documentos saneados del terreno y alguna otra información relevante para el desarrollo del expediente técnico.

## 25. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

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

Para efectos de la Liquidación del Contrato, se entenderá que la "Última Prestación" corresponde al cumplimiento, por parte de EL CONSULTOR, de la entrega de la documentación y obtención de la conformidad, que corresponde al último entregable del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento, debidamente aprobado.

En la Liquidación del Contrato se reconocerán:

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

La Liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro de los plazos que establece el Art. 170° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Una vez que la Liquidación quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.

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

## 26. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

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

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos y materias de la consultoría.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia y la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable a los objetos de la consultoría.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la consultoría.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así



como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.

Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en la consultoría.

- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del servicio que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con LA ENTIDAD sobre los trabajos que ejecute su personal.
- Efectuar las coordinaciones técnicas con las entidades que deberán revisar, opinar, brindar conformidad, autorización o aprobación de secciones específicas de los entregables (Ministerio de Cultura, Municipalidad de Maynas, OSINERGMIN, DIGESA, etc).
- EL CONSULTOR está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para LA ENTIDAD.
- EL CONSULTOR brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador de la consultoría que designará LA ENTIDAD.
- El Contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales EL CONSULTOR, las que se complementarán con los aquí listados.

## 27. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños, y en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Del mismo modo es responsable del contenido del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento Definitivo, así como de los estudios que los sustentan; los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de elaboración, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para LA ENTIDAD.

EL CONSULTOR está obligado a subsanar las observaciones planteadas por LA ENTIDAD referidos al Expediente Técnico.

## 28. SUBCONTRATO

Al amparo de lo previsto en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del Art. 124° de su Reglamento, EL CONSULTOR queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría de obra.

EL CONSULTOR sólo podrá subcontratar la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental, comunicando a LA ENTIDAD, para su aprobación respectiva, que empresa consultora especializada será la que elabore dicho estudio. Esta subcontrata se realizará en cumplimiento de lo dispuesto en el Art. 10° de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, modificado por Decreto Legislativo N° 1078, así como en los Art. 50° y 73° de su Reglamento. El subcontratista también deberá estar inscrito en el RNP del OSCE.

EL CONSULTOR podrá desarrollar directamente el Estudio de Impacto Ambiental, si él o alguno de los consorciados, de ser el caso, cuenta con el registro que lo acredite como entidad autorizada para elaborar estudios de esta índole.

En caso de subcontratar este estudio, EL CONSULTOR mantiene la responsabilidad por la ejecución total del contrato frente a LA ENTIDAD.

## 29. SEGUROS



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

30. CONFIDENCIALIDAD DEL CONSULTOR

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

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

31. PROPIEDAD INTELECTUAL

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

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

32. RESOLUCION DEL CONTRATO

De conformidad con el Art. 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor<sup>55</sup>, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causales de resolución contractual por incumplimiento se precisan en el Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y los efectos de dicha resolución se precisan en el Art. 166° del mismo Reglamento.

En aplicación de lo previsto por el Numeral 164.1 del Art. 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes acuerdan que el contrato será resuelto por LA ENTIDAD si durante la Elaboración del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento + Expediente de Contingencia, no se realizará. La resolución contractual se formalizará en el momento que dicha situación se produzca. En la liquidación se determinará el valor contractual ejecutado a esa fecha.

33. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en los artículos 223°, 224°, 225°, 226°, 227°, 228°, 229° y 230° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en el inciso 45.2 del artículo 45° de la Ley de



Contrataciones del Estado.

El arbitraje será institucional y resuelto por Tribunal Arbitral conformado por tres (3) árbitros, siendo uno de ellos designado por LA ENTIDAD, quien propone las siguientes instituciones arbitrales, según orden de prelación<sup>56</sup>:

- a) unidad de Arbitraje del Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú.
- b) Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Tacayá.

En el procedimiento arbitral ningún plazo podrá ser menor de cinco (5) días hábiles. 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 inciso 45.21 del artículo 45° de la Ley de Contrataciones del Estado.

34. GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR POR VICIOS OCULTOS

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

La garantía por la calidad del servicio prestado y por los documentos técnicos elaborados por EL CONSULTOR es de un (01) año, contados a partir de la conformidad del Informe Final otorgado por LA ENTIDAD. Este plazo aplica si la obra no ha sido ejecutada.

En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento<sup>57</sup>.

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

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos según lo prevé el artículo 146° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir una observación durante el plazo de vigencia de la garantía, LA ENTIDAD remitirá una notificación a EL CONSULTOR exigiéndole la subsanación del defecto advertido para lo cual otorgará un plazo que no excederá de QUINCE (15) DIAS CALENDARIO, computado desde el día siguiente de recibido el requerimiento.

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

35. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

- ✓ Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- ✓ La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- ✓ La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intente engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o



- durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- ✓ La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
  - ✓ La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
  - ✓ Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometida por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
  - ✓ EL CONSULTOR se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.
  - ✓ Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.
  - ✓ Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el numeral 44.2 del artículo 44 de la Ley 60
  - ✓ En virtud del inciso m) del numeral 11.1 del Art. 11° de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado, están impedidos de ser participantes, postores, contratistas y/o subcontratistas, incluso en las contrataciones a que se refiere el literal a) del artículo 5 de la Ley, las personas jurídicas nacionales o extranjeras que hubiesen efectuado aportes a organizaciones políticas durante un proceso electoral, por todo el periodo de gobierno representativo y dentro de la circunscripción en la cual la organización política beneficiada con el aporte ganó el proceso electoral que correspondía.

36. PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS

Para todo procedimiento contractual no descrito expresamente en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento; así como lo indicado en las Bases y en el Contrato correspondiente. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.

1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	
CAPACIDAD LEGAL	
HABILITACIÓN	
Requisitos:	El Postor, sea persona natural o jurídica, deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) en la especialidad de CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES - categoría C o superior.
Importante	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.
Acreditación:	[Mediante la presentación de Copia simple Vigente RNP, Mediante la Presentación de Copia Simple Vigente RNP, impreso a la fecha de la presentación de la propuesta].

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Función	Profesión	Cant.
Jefe del Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	1
Especialista de Arquitectura en diseño hospitalario	Arquitecto	1
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	1
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario	1
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista	1
Especialista en Instalaciones mecánicas	Ingeniero Mecánico	1
Especialista en Presupuestos	Ingeniero Civil o Arquitecto	1
Especialista en Equipamiento	Arquitecto/Ing. Biomédico/Ingeniero Electrónico/Médico	1

Acreditación:

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

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Cargo	Experiencia
Jefe del proyecto (Ingeniero Civil o Arquitecto)	Experiencia habiendo formulado o reformulado como mínimo 06 expedientes técnicos de infraestructura de salud y/o educación y/o infraestructura en general. Experiencia mínima de doce (12) meses como proyectista/formulador de proyectos de inversión pública. • La experiencia computa desde la colegiatura.
Especialista de Arquitectura en diseño hospitalario (Arquitecto)	Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en arquitectura y/o especialista en diseño arquitectónico en la elaboración de expedientes técnicos proyectos de infraestructura de salud y/o educación y/o infraestructura en general. • La experiencia computa desde la colegiatura.
Especialista en Estructuras (Ingeniero Civil)	Experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural y/o especialista en cálculo estructural y/o "ingeniero estructuralista" en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud y/o educación y/o infraestructura en general. • La experiencia computa desde la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias (Ingeniero Sanitario)	Experiencia mínima de seis (06) meses como "especialista en instalaciones sanitarias" y/o "especialista sanitario" en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud y/o educación y/o infraestructura en general. • La experiencia computa desde la colegiatura.
	Experiencia mínima de seis (06) meses como "especialista en instalaciones"



Especialista en Instalaciones Eléctricas (Ingeniero Electricista)	eléctricas" y/o en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud y/o educación y/o infraestructura en general. <ul style="list-style-type: none"><li>La experiencia computa desde la colegiatura.</li></ul>
Especialista en Instalaciones mecánicas (Ingeniero mecánico)	Experiencia mínima de seis (06) meses como "especialista en instalaciones mecánicas" y/o "especialista en instalaciones electromecánicas" en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud y/o educación y/o infraestructura en general. <ul style="list-style-type: none"><li>La experiencia computa desde la colegiatura.</li></ul>
Especialista en Presupuestos (Ingeniero Civil o Arquitecto)	Experiencia mínima de seis (06) meses como "especialista en costos" y/o "especialista en presupuestos" y/o "especialista en metrados y presupuestos" y/o en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud y/o educación y/o infraestructura en general. <ul style="list-style-type: none"><li>La experiencia computa desde la colegiatura.</li></ul>
Especialista en Equipamiento (Arquitecto/Ing. Biomédico/ Electrónico/Médico)	Experiencia mínima de seis (06) meses como "especialista en equipamiento" y/o "especialista en equipamiento médico" y/o "especialista en equipamiento hospitalario" y/o "especialista en equipamiento médico hospitalario" y/o "especialista en equipamiento y mobiliario" en la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de salud. <ul style="list-style-type: none"><li>La experiencia computa desde la colegiatura.</li></ul>

Acreditación:

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

Importante

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

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL  
B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

- 01 Plotter de 36" de ancho de impresión.
- 03 laptop mínimo Core i5 o rizen 5 (R5)
- 02 computadoras mínimo Core i5 o rizen 5 (R5)
- 01 impresora formato A3
- 01 drone.
- 01 estación total con precisión mínima de 1"
- 01 nivel automático

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 DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EN ESTABLECIMIENTOS DE SALUD (DE CATEGORÍA I-3 O SUPERIOR) Y EXPEDIENTES TÉCNICOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REFORMULACIÓN DE INFRAESTRUCTURA EN EDUCACIÓN EN GENERAL (INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y SUPERIOR).

Acreditación:

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

Los postores pueden presentar hasta un máximo de (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 calificará 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 una persona absorbida 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 publicada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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



CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
60 puntos		
A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD		
Experiencia: El postor debe acreditar un monto facturado mínimo acumulado equivalente a Dos (2) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.		M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 2.95 veces el valor referencial: 60 puntos M >= 2 veces el valor referencial y < 2.95 veces el valor referencial: 50 puntos M > 2 veces el valor referencial: 40 puntos
Acreditación: 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. 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.		
B. METODOLOGÍA PROPUESTA		40 PUNTOS
Metodología: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:  Presentación de un Plan de Trabajo, conforme los términos de referencia, debiendo guardar un orden de acuerdo con la cronología del servicio en el tiempo, alcances del servicio e hitos de entrega; el consultor que desarrolle una metodología de trabajo que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia, de tal forma que evidencie:  1. Memoria descriptiva, que debe contener lo siguiente: nombre del proyecto, ubicación, objetivos generales, objetivos específicos, descripción del proyecto, metas del proyecto. 2. Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría.		Desarrolla la Metodología que sustenta la oferta: 40 puntos  No desarrolla la metodología que sustenta la oferta: 0 puntos

- Organigrama del equipo técnico identificando sus responsabilidades y funciones. Deberá realizar un organigrama general y específico que muestre al personal y recursos que participarán en la consultoría de obra.
- Programación GANTT de las actividades propias para el desarrollo del expediente técnico.
- Informe de conocimiento del proyecto, con descripción del estado actual de la infraestructura y equipamiento. Se verificará que los datos textuales y gráficos no sean copiosos del estudio de preinversión y/o del presente TDR.

Acreditación:

Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.

PUNTAJE TOTAL

100 puntos<sup>15</sup>

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)

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

15 Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



	PMP = Puntaje máximo del Precio.
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



CAPITULO 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° [.....], y 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° [.....], debidamente representado por el Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], con DNI N° [.....], según poder su Representante Legal, [.....], 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>17</sup>

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

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

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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CI ÁIISI I I A O I I I N T A : D E I P I A Z O D E L A E J E C U C I Ó N D E L A P R E S T A C I Ó N

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.**  
El plazo de ejecución del presente contrato es de [...], el mismo que se computa desde [...], fecha en la que se otorga el contrato, hasta el día [...], fecha en la que se debe dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato. En caso de que el contratista no cumpla con el plazo establecido, el contratante se reserva el derecho de cancelar el contrato y adjudicar el trabajo a otro postor, sin que ello implique responsabilidad alguna para el contratista. En caso de que el contratista cumpla con el plazo establecido, el contratante se reserva el derecho de cancelar el contrato y adjudicar el trabajo a otro postor, sin que ello implique responsabilidad alguna para el contratista.

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:

CI ÁUISII A ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</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 DIA 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 EJECUCION 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**

**CI ÁIISIII A SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

**CLÁUSULA SEXIA: PARTES INEGRIANTES DEL CONTRATO**  
El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

## CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

**CLAUSULA SETIMA: GARANTIAS**  
El CONTRATISTA entregará al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>10</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) accesorial(es), 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.

19. El Estado concede un premio a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

### Importante

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

*"De fei 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 NUMERO 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 la 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."

DE 1980 A 1989, LA EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

**CLAUSULA OCTAVA: EJECUCION DE GARANTIAS POR FALTA DE RENOVACION**  
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 557.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Importante para la Entidad

**Importante para la Entidad**

CI ÁIISIII A NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantados 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 cumple 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 cumple 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
1	Cuando el personal acreditado permanezca 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 PUEDA 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.
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 PUEDA 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.
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.
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	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el Área Usuaria A.

Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

Según informe del comité de recepción.

Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].





193 del Reglamento. <sup>20</sup>	residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	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 alcanzarse cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los

<sup>20</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

Solo 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 CONTROVERSIA<sup>21</sup>

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL  
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).



Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</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.

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

<sup>22</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>

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

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

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

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
---	--





ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :		SI	No
MYPE <sup>23</sup>				
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.

23 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/> 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):	Sí	No
MYPE <sup>24</sup>			
Correo electrónico:			
Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Sí	No
MYPE <sup>25</sup>			
Correo electrónico:			
Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Teléfono(s):	Sí	No
MYPE <sup>26</sup>			
Correo electrónico:			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

24 Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

25 Ibidem.

26 Ibidem.

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:

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo 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.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme 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>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>29</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
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que



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

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6  
OFERTA ECONÓMICA  
ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores  
[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
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que 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 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, SEGUN 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>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</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>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

<sup>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al período o unidad de tiempo establecida en las bases.

<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 período o unidad de tiempo establecida en las bases.



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 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

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>38</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

Quando 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>38</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."



4. Confeccionar en la moneda establecida en las bases.

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### ANEXO N° 9

#### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 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/mp/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.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### 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 N° 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 ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM 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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEM, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEM, 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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

#### ANEXO N° 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 ÍTEM, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (\$/ 200,000.00)]

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 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 ÍTEM, 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 N° 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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### ANEXO N° 12

AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN  
(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

