

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MDCH/CS SEGUNDA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA REFORMULACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO: “AMPLIACION E IMPLEMENTACION DEL PUESTO DE SALUD DEL AA.HH OLOF PALME, DISTRITO DE CHILCA – PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA”, CON CUI N° 2505731**

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

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



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
RUC N° : 20171719179  
Domicilio legal : AV. MARIANO IGNACIO PRADO N° 496 – CHILCA - CAÑETE  
Teléfono: : 01-6809020  
Correo electrónico: : abastecimiento@municipalidadchilca.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para para reformulación de Expediente técnico: **“AMPLIACION E IMPLEMENTACION DEL PUESTO DE SALUD DEL AA.HH OLOF PALME, DISTRITO DE CHILCA – PROVINCIA DE CAÑETE, DEPARTAMENTO DE LIMA”**, con CUI N° 2505731.

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

El valor referencial asciende a **S/ 285,066.67 (DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SESENTA Y SEIS CON 67/100 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 Enero del 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 285,066.67 (DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SESENTA Y SEIS CON 67/100 SOLES)</b>	<b>S/ 256,560.01 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA CON 01/100 SOLES).</b>	<b>S/ 313,573.33 (TRESCIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES CON 33/100 SOLES)</b>

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante resolución de la Oficina General de

<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.



Administración y Finanzas N° 068-2025-OGAF/MDCH el 08 de abril del 2025.

## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

### RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Ciento Cincó (105) DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Municipalidad Distrital de Chilca y luego recabar en Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Maestranza, sito en Mariano Ignacio Prado N° 496 - Distrito de Chilca, en horario de 08:30 a 13:00 horas y 14:00 a 17:30 horas.

#### 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° 32185 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.





- Decreto Supremo N°082-2019-EF – TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 PE_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la*

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Chilca y recabar en la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Maestranza, ubicado en Av. Marino Ignacio Prado N°496-Chilca-Cañete-Lima.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo a los entregables según lo detallado en los TDR.

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

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



- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Chilca y recabar en la Oficina de Abastecimiento, patrimonio y Maestranza, ubicado en Av. Marino Ignacio Prado N°496-Chilca.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA PARA REFORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO

#### DENOMINACION DEL PROYECTO:

**“AMPLIACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PUESTO DE SALUD  
DEL AA.HH. OLOF PALME DISTRITO DE CHILCA, PROVINCIA  
CAÑETE, DEPARTAMENTO LIMA”, con CUI N° 2505731.**

DISTRITO	:	CHILCA
PROVINCIA	:	CAÑETE
DEPARTAMENTO	:	LIMA
REGIÓN	:	LIMA PROVINCIAS



## TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA REFORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “AMPLIACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PUESTO DE SALUD DEL AA.HH. OLOF PALME DISTRITO DE CHILCA, PROVINCIA CAÑETE, DEPARTAMENTO LIMA” CUI N°2505731.

### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de Consultoría para la Reformulación del Expediente técnico de PI denominado: “AMPLIACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PUESTO DE SALUD DEL AA.HH. OLOF PALME DISTRITO DE CHILCA, PROVINCIA CAÑETE, DEPARTAMENTO LIMA”, CUI N°2505731.

### 2. AREA USUARIA

La Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos, de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Chilca.

### 3. FINALIDAD

Según la Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por la Ley N° 29889, 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.

La presente contratación de los Servicios de Consultoría tiene por objetivo la Reformulación del Expediente técnico: “AMPLIACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PUESTO DE SALUD DEL AA.HH. OLOF PALME DISTRITO DE CHILCA, PROVINCIA CAÑETE, DEPARTAMENTO LIMA”, con código único de inversiones N° 2505731, para dotar al Establecimiento de Salud del Primer Nivel de Atención Categoría I-3, de los ambientes físicos y equipamientos necesarios y seguros para el cumplimiento de sus actividades, lo que se constituirá como una infraestructura de salud moderna y adecuada, y así contribuir al cierre de brechas del sector.

### 4. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACION

La Municipalidad Distrital de Chilca, en conformidad con la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972, en su Artículo 80 SANEAMIENTO, SALUBRIDAD Y SALUD. -Funciones específicas compartidas de las municipalidades distritales “...Gestionar la atención primaria de salud, así como construir y equipar postas médicas, botiquines y puestos de salud en los centros poblados que los necesiten, en coordinación con las municipalidades provinciales, los centros poblados y los organismos regionales y nacionales pertinentes”.

En el marco de lo establecido en el Reglamento de Obligaciones y Funciones (ROF), la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos es responsable de desarrollar y ejecutar proyectos de inversión pública para la solución de problemas de la población y desarrollo de potencialidades del territorio, entre sus funciones generales desarrollar estudios de pre inversión, inversión y ejecutar los proyectos del Plan Anual y Multianual de inversión pública y el Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Chilca en concordancia con la normatividad vigente.

Con fecha 30.12.2021 se aprueba el Expediente Técnico: “AMPLIACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PUESTO DE SALUD DEL AA.HH. OLOF PALME, DISTRITO DE CHILCA - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA” CUI 2505731

mediante Resolución de Gerencia N°029-2021-GDyPU/MDCH, con un presupuesto total de inversión de S/ 6,895,104.83 bajo la modalidad de ejecución por contrata y con precios referidos al mes de noviembre del 2021.

En el marco normativo del Sector Salud y del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, los proyectos de Salud deben sustentar una serie de requisitos aprobados por la Autoridad de Salud competente previo a su ejecución física, entre ellos podemos mencionar Programa Médico Funcional, Programa Arquitectónico, Programa de Equipamiento, Programa de Recursos Humanos, correspondencia del Programa y Diseño Arquitectónico del Estudio de pre inversión con el Expediente Técnico (con la opinión favorable de la Autoridad de Salud), entre otros.

En ese sentido, el Expediente Técnico aprobado mediante Resolución de Gerencia N°029-2021-GDyPU/MDCH, no presentaba dicho sustento de acuerdo al marco técnico normativo señalado en líneas precedentes.

Con fecha 12.07.2023 la Dirección Regional de Salud mediante Oficio N°1754-2023-GRL-GRDS-DIRESA-LIMA/DG/DESI/DSS remite información sobre el rol del EE.SS. Olof Palme en el marco de la implementación de la RIS; en el cual se concluye en el Informe adjunto:

- Con fecha 30 de abril del 2021, mediante R.D. N°172-2021-GRL-GRDS-DIRESALIMA/DG, se formaliza la estructuración de la RIS Chilca-Mala, en la jurisdicción de la Región Lima.
- Según el Sistema Geoespacial de las Redes Integradas de Salud (GEORIS), la RIS Chilca-Mala, está conformada en el primer nivel de atención por 21 EE.SS. con rol puerta de entrada, quienes podrán complementar y continuar su demanda de servicios de salud a través de 03 EE.SS. relacionado al área sanitaria, en el Segundo Nivel de Atención a 01 EE.SS. relacionado al área sanitaria.
- Olof Palme, es un Establecimiento de Salud del primer nivel de atención, con código único N°00006067, actualmente con categoría I-2, según el registro nacional de instituciones prestadoras de servicios de salud (RENIPRESS).
- En el marco de la RIS, pertenece a la RIS Chilca-Mala, cumplirá el rol de establecimiento puerta de entrada, conformado con 01 sector sanitario, y con una población de 3412, (Fuente: Georis).
- Requiere elevar la categoría a un establecimiento I-3, que le permita tener un horario de atención de 12 horas en el marco del rol puerta de entrada que asumirá en la Red Integrada de Salud de la RIS Chilca-Mala.
- Considerar en el marco de las normas vigentes, cualquier tipo de ejecución en materia de inversión al EE.SS. Olof Palme a una categoría I-3, para cumplir el rol de puerta de entrada, en el expediente técnico "Ampliación e implementación del Puesto de Salud del AA.HH. Olof Palme, Distrito de Chilca, Provincia de Cañete-Departamento de Lima"

Con fecha 20.07.23 mediante OFICIO N°00116-2023-ALC/MDCH la Municipalidad Distrital de Chilca remite Programa Médico Funcional y Programa Arquitectónico y solicita elaboración de Programa de Recursos Humanos a la Red de Salud Chilca Mala, con la finalidad de a través de la Red se curse la documentación y solicite formalmente a DIRESA-LIMA la evaluación y opinión técnica favorable correspondiente.

Con fecha 25.07.23 mediante OFICIO N°01202-2023-DIRESA-LIMA-U.E.406-DRS-CH.M-URH la Red de Salud Chilca-Mala remite los programas médico funcional, programa arquitectónico y de recursos humanos a DIRESA-GRL.

Mediante OFICIO N°1591-2023-DIRESA-LIMA-U.E. 406-DRS-CH-M-DE/OPP y MEMORANDO N°650-2023-GRL-GRDS-DIRESALIMA/DG/OEPP DIRESA-GRL comunica la aprobación del Programa Médico Funcional sustentado bajo el INFORME TECNICO N°035-2023-GRL-GRDS-DIRESALIMA/DESI/DSS/UFDN/ELMS y observa el Programa Arquitectónico sustentado bajo el INFORME N°081-2023-INVeINF-OPPI-DIRESA-L.

Mediante OFICIO N°3121-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA/DG/OEPP DIRESA-GRL comunica la aprobación del Programa Médico Arquitectónico “Ampliación e implementación de puesto de salud del AA.HH. Olof Palme, Distrito de Chilca-Cañete-Lima” sustentado bajo el INFORME TECNICO N°108-2023-INVeINF-OPPI-DIRESA-L.

Mediante OFICIO N°1658-2024-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DG-DESI-DSS comunica la aprobación del Listado de Equipamiento del proyecto “Ampliación e implementación de puesto de salud del AA.HH. Olof Palme, Distrito de Chilca-Cañete-Lima” sustentado bajo el INFORME N°031-2024-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-DESI-DSS-UFDN-PMF.

Mediante OFICIO N°3519-2024-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRHH-DG comunica la Opinión favorable al Programa de Recursos Humanos del proyecto “Ampliación e implementación de puesto de salud del AA.HH. Olof Palme, Distrito de Chilca-Cañete-Lima” sustentado bajo el INFORME N°299-2024-GRL-GRDS-DIRESA LIMA-OEGDRRHH.UFS.

Mediante OFICIO N°09-DIRESA LIMA-DRS CH M P S OLOF PALME-2025 comunica la inscripción de título del Puesto de Salud Olof Palme, Distrito de Chilca-Cañete-Lima, inscripción de transferencia titular: Dirección Regional de Salud-Gobierno Regional de Lima.

En ese sentido, para continuar con el ciclo de Inversión (Etapas de Ejecución), se requiere la contratación de una consultoría para Reformulación de expediente técnico de obra en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones-INVIERTE.PE.

## **5. MARCO LEGAL PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

### **GENERAL:**

Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.

Ley N° 31953 – Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2024.

Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Decreto Legislativo N° 1444 – Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225.

Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225

El Decreto Legislativo N° 1252 – Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Decreto Supremo N° 027-2017-EF – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

### ESPECÍFICO:

Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

Ley N° 29664, Ley de Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.

Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.

Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.

Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.

Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.

Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Reglamento de Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas.

Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación y normatividad asociada.

Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), actualizado

Directivas de Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.

Norma Técnica de Salud NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01

### 6. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

DEPARTAMENTO	:	Lima
PROVINCIA	:	Cañete
DISTRITO	:	Chilca
LUGAR	:	AA.HH. Olof Palme



### 7. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

Objetivo General

Contratar al Consultor sea persona natural o jurídica, para la Reformulación del Expediente Técnico de Obra del Proyecto: “AMPLIACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PUESTO DE SALUD DEL AA.HH. OLOF PALME DISTRITO DE CHILCA, PROVINCIA CAÑETE, DEPARTAMENTO LIMA” necesario para su ejecución de acuerdo a la normatividad vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe.

#### Objetivos Específicos

Desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades que garantice la ejecución del Proyecto conforme a la normatividad vigente, desarrollando en la alternativa técnica los componentes que aseguren la disponibilidad de los servicios básicos de agua potable y saneamiento básico.

### 8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

La descripción de los alcances del servicio de consultoría no es limitativa, por lo que el Consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances) si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso, el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de ingeniería y técnicas afines, así como el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.

- a. El Consultor debe tener en cuenta las consideraciones técnicas establecidas en el anteproyecto aprobado por DIRESA, pudiendo recomendar modificaciones en base a los estudios de ingeniería y afines, en coordinación con la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos, en el marco de la Directiva N°001-2019-EF/63.01.
- b. Efectuar la inspección en campo, verificando al estado actual de la infraestructura existente, servicios básicos, evaluar interferencias en el terreno sobre el que se ejecutará el proyecto, entre otros.
- c. Elaboración de estudios básicos (estudio topográfico, estudio de suelos, otros).
- d. El consultor deberá considerar un plan de contingencia para la reubicación temporal de servicios de salud con opinión favorable de la Autoridad de Salud.
- e. El consultor deberá gestionar la factibilidad de servicio y el punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente de ser necesario, del incremento de potencia y/o elaborar el Expediente de Media Tensión según lo indique el especialista en instalaciones eléctricas.
- f. Desarrollo de Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente del Reglamento Nacional de Edificaciones RNE y Normas Técnicas de Salud.
- g. La Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos, proporcionará al Consultor documentación relacionada a los programas con opinión favorable por la Autoridad de Salud:
  - Programa Médico Funcional (PMF)
  - Programa Médico Arquitectónico (PMA)
  - Listado de Equipamiento
  - Programa de Recursos Humanos (PRH)
  - Acta de Operación y Mantenimiento
- h. El consultor deberá elaborar y/o gestionar toda la documentación pendiente (requisitos necesarios) hasta la obtención de la aprobación de la Autoridad de Salud competente, en el marco del SNPMGI:
  - Factibilidad de Servicios
  - Documento de Clasificación y certificación ambiental



- Reubicación temporal de servicios de salud (Plan de contingencia), entre otros requeridos previo a la ejecución física de proyectos en salud.
- i. El expediente técnico deberá ser elaborado diligentemente de manera tal que, durante la ejecución de obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales o rectificaciones por omisiones, errores o falta de previsión y planificación; salvo casos imprevisibles al momento de su reformulación.

#### Otras consideraciones

- j. El servicio de consultoría será a todo costo, comprendiendo equipos, suministros y herramientas que comprenden las metas indicadas, así como la mano de obra y personal de apoyo, gastos de movilidad del personal, transporte de equipos y personal con sus seguros y todo cuanto de hecho y derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objetivo del servicio, incluye impuestos de Ley.
- k. El proveedor del servicio de consultoría de obra debe contar con equipos de seguridad y herramientas que crea necesarios para el servicio indicado, así como también seguros para su personal.
- l. Se presentarán los Estudios de Mecánica de Suelos de acuerdo a la Norma técnica vigente, avalado por un laboratorio con certificación de calibración de equipos vigente.
- m. Los costos unitarios de las partidas consideradas en el presupuesto deben ser costos de acuerdo al mercado de la zona. Los precios de insumos materiales, recursos, subcontratos, servicios se sustentarán mínimamente en tres cotizaciones.
- n. Elaborar estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo con las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlas.
- o. En caso de existir modificaciones sustanciales estas deben de contar con la justificación y aprobación correspondiente.
- p. El consultor será responsable en forma directa de las deficiencias y/u omisiones en la Reformulación del expediente técnico, conforme al TOU de la Ley de Contrataciones del Estado: Artículo 40. Responsabilidad del contratista: ítem 40.3 “En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad”.

### 8.1 CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO

- El PLAN DE TRABAJO será presentado por el Consultor (por mesa de partes de la Entidad) en el plazo de 07 días calendario de la suscripción del contrato, a fin de que el Coordinador designado pueda realizar el seguimiento y verificar los trabajos, y deberá contener como mínimo lo siguiente:
  - Objetivos y metas.
  - Metodología de elaboración del estudio.
  - Organigrama de personal.
  - Directorio del personal (teléfono y correo electrónico).
  - Actividades a realizar (incluyendo la metodología).
  - Cronograma general de actividades del servicio (diagrama gantt).
  - Conclusiones y recomendaciones.
  - Anexos

(\*) El coordinador del proyecto programará una reunión para la presentación por parte del Consultor del plan de trabajo y los criterios técnicos para la elaboración del estudio, reunión a realizarse en las instalaciones de la Entidad. En ese sentido, el Consultor participará con el personal clave. Asimismo, se programarán reuniones

quincenales para monitoreo de avances conforme al cronograma propuesto en el Plan de Trabajo.

La consultoría estará sujeta a la verificación de la participación del personal clave, profesional y apoyo técnico y equipos propuestos, antes y durante el desarrollo del estudio. El incumplimiento de los plazos establecidos será evaluado por el Coordinador del Proyecto, de acuerdo al presente término de referencia y al contrato suscrito por el Consultor. Es importante mencionar que, el inicio de las actividades de la consultoría no está supeditado a la aprobación del plan de trabajo.

El consultor presentará el Estudio Definitivo (Expediente técnico) en la siguiente forma:

- **PRIMER ENTREGABLE:** Se deberá presentar a los 45 (cuarenta y cinco) días calendarios de iniciado el plazo contractual, cabe remarcar que deberán realizarse en coordinación con la Sub Gerencia de Obras Públicas. Los Estudios Básicos incluyen al menos:
  - a. **Saneamiento Físico y Legal del terreno**, el cual debe contener:
    - i. Informe técnico legal y/o situación del terreno y/o establecimiento (cumplimiento de criterios de selección de terreno conforme a NTS N°113-MINSA/DGIEM-V01).
    - ii. Ficha Registral del Predio a nombre de la DIRESA.
    - iii. Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios.
    - iv. Factibilidad de servicios básicos (Agua, desagüe, electricidad, telefonía, internet e hidrocarburos de corresponder).
  - b. **Programa de equipamiento médico (PE).** Considerando inicialmente lo siguientes ítem, para evaluación de la Autoridad de Salud competente:
    - Memoria Descriptiva
    - Listado de claves y códigos, usadas en los planos
    - 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.
    - Especificaciones técnicas
    - Planos de distribución general con la ubicación del mobiliario y equipos, con su respectiva simbología y listado de claves codificado por ambientes (Esc. 1/100)
  - c. **Programa de recursos humanos (PRH).** Determinación de brecha de recursos humanos de acuerdo a lo establecido en los siguientes documentos: “Guía técnica para la metodología de cálculo de las brechas de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del primer nivel de atención”, aprobada por la Resolución Ministerial N° 176-2014/MINSA – “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”, aprobada por la Resolución Ministerial N° 437-2014/MINSA.
  - d. **Plan de Contingencia,** Desarrollar un plan integral de contingencia que contemple las obras necesarias para mitigar posibles impactos, así como un plan detallado para el traslado de activos y personal, tanto antes como después de la ejecución del PI. Este plan debe alinearse con los lineamientos establecidos en la *NOTA TÉCNICA N°01-2023-OPMI-*

- OGPPM/MINSA, para evaluación de la Autoridad de Salud.
- e. Estudio de Levantamiento Topográfico, según Anexo I.
  - f. Estudio de Mecánica de Suelos, según Anexo I. Incluye diseño de mezclas y estudio de canteras.
  - g. Plan de demoliciones, donde se establezcan las estructuras que serán demolidas a fin de poder implementar en el presente proyecto, así también proporcionar las autorizaciones para llevar a cabo esta actividad. Adjuntar planos correspondientes.
  - h. Estudio de Impacto vial.
  - i. Estudio de Gestión de Riesgos de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE-CD, con un diagnóstico del estado situacional y Plan de Gestión de Riesgos en la ejecución de Obra.
  - j. Servicios generales Agua, Luz, Alcantarillado, telefonía e internet, descripción general del estado de funcionalidad de estos servicios y ampliaciones y mejoras para el funcionamiento óptimo del proyecto.
  - k. Especialidad Arquitectura: Memoria descriptiva. Plano de plantas por niveles de distribución, indicando ejes, cotas, cuadro de vanos y acabados, niveles de piso. Planos de Cortes y Elevaciones, indicando alturas, niveles, acabados, otros. Plano de Techos. Plano de Detalles de escaleras, rampas, circulaciones verticales y horizontales. **Proyecto modelado y renderizado 3D en video y perspectivas.**
  - l. Prediseño y planos preliminares de Estructuras: Memoria descriptiva del sistema estructural, cálculos preliminares, pre dimensionamiento de elementos estructurales y no estructurales. Planos de Cimentación General, Planos de Columnas y Vigas. Planos de Estructuras de Losas (Aligeradas o Macizas). Planteamiento de elementos de contención o soporte, movimiento de tierras con planos generales.
  - m. Prediseño y planos preliminares de Instalaciones sanitarias. Memoria descriptiva de sistemas propuestos. Pre diseño y planos correspondientes.
  - n. Prediseño y planos preliminares de Instalaciones eléctricas y mecánicas. Memoria descriptiva de sistemas propuestos. Pre diseño y planos correspondientes. En Instalaciones Eléctricas deberá adjuntar el expediente de Sistema de Utilización de Media Tensión de 22.9 KV (de corresponder); con revisión y aprobación o como mínimo el documento de cargo de solicitud de aprobación de la concesionaria que corresponda (Luz del Sur).

El Proyectista, como responsable, deberá acordar previamente con la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos sobre la(s) fecha(s) y hora(s) exactas de la realización del(los) trabajo(s) de campo en que se realizarán las mediciones de Topografía, Mecánica de Suelos, Gestión de Riesgos, entre otros. Los cuales deberán finalmente comunicarse por escrito por parte del Proyectista a la Entidad. Dado que la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos debe aprobar los trabajos de campo realizados, para ello el Proyectista deberá asegurar su presencia. La Entidad estará presente durante los trabajos de campo y otros si lo cree conveniente.

(\*) Revisión de anteproyecto:

*El consultor deberá realizar una revisión del programa médico funcional (PMF) y programa médico arquitectónico (PMA) aprobados por Diresa, de solicitarse alguna modificación deberá ser aprobada por la DIRESA Lima; mediante un informe a la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos la misma que remitirá a la Entidad.*



Especificar las normas técnicas utilizadas, adjuntar cuadro comparativo de metas de áreas unitarias útiles y todas las metas del perfil versus expediente técnico considerando el total de metas incluyendo mobiliario, equipamiento médico, capacitación, etc., si se presentan modificaciones sustentar técnicamente tales modificaciones.

*Nota: Todos los planos deberán ser presentados además en formato digital nativo del software en que fueron diseñados.*

➤ **SEGUNDO ENTREGABLE:** Se deberá presentar a los 50 (cincuenta) días calendarios de aprobado el Primer Entregable, corresponde a la entrega del expediente técnico al 100% para la evaluación por parte de la SGOPYP:

- a) Resumen Ejecutivo de todos los contenidos del Proyecto.
- b) Archivos digitales de documentos de gestión y de diseños de ingeniería y arquitectura de todas las especialidades en formato nativo del software de creación (Paquete Autodesk, MS Office, S10, etc.)
- c) Informe de consistencia del expediente técnico versus proyecto de inversión.
- d) Memoria Descriptiva por Especialidades.
  - Memoria Descriptiva General.
  - Memoria Descriptiva de Arquitectura. Debe contener mínimo la siguiente información, nombre del proyecto, antecedentes, marco normativo, descripción del terreno, estudio del entorno urbano, hitos importantes, factibilidad de servicios, accesibilidad, zonificación, condiciones climáticas, orientación asolamiento, vientos predominantes. Descripción del planteamiento técnico arquitectónico del proyecto: concepción del proyecto por niveles, descripción general de la propuesta arquitectónica por UPSS, UPS, por niveles, criterios de diseño, interrelaciones funcionales y articulación espacial, descripción de accesos y flujos de circulaciones externos e internos, horizontales y verticales, descripción de tratamiento de áreas exteriores, áreas exteriores de refugio, descripción de sistema constructivo, tecnologías constructivas y descripción de tipo de acabados por UPSS y UPS, cuadro de áreas de acuerdo al programa arquitectónico. Considerando los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en la Norma A.010, Norma A.050, Norma A.120. Norma A.140 del Reglamento Nacional de Edificaciones, Norma Técnica de Salud NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 y otras que correspondan. Los requisitos de seguridad y prevención de siniestros, fijados en la Norma A.130 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Cálculo de aforo y criterios de evacuación.
  - Memoria Descriptiva de Estructuras. Descripción del sistema estructural de acuerdo a las normas técnicas del RNE vigente. Descripción de cimentación recomendada, señalando resultados del EMS de los parámetros físicos y mecánicos del suelo, profundidad de desplante, asentamientos totales y diferenciales esperados. Descripción de sistema estructural, elementos estructurales que lo

conforman y sistema de protección sísmica empleado. Planteamiento y desplazamientos laterales máximos esperados. Especificar las normas técnicas utilizadas para el diseño y cálculo estructural, adjuntar cálculos justificatorios indicando los métodos o programas de diseño estructural utilizados.

- Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas. Descripción de sistemas de baja tensión y media tensión, determinación de máxima demanda normal y de emergencia, alumbrado interior y exterior, tomacorrientes, salidas de fuerza, alimentadores, tableros eléctricos, sistema de puesta a tierra, entre otros. Descripción de alumbrado exterior y perimetral para circulación peatonal o vehicular, con dispositivos de control y funcionamiento automático.
- Memoria Descriptiva de Instalaciones Electromecánicas. Descripción de componentes de sistema de circulación vertical-ascensor, sistema de aire acondicionado, ventilación mecánica, sistema de grupo electrógeno, sistema de cámara frigorífica, sistema de combustible, sistema de vapor, otros.
- Memoria Descriptiva de Tecnologías de información y comunicaciones. Descripción de sistema de cableado estructurado de voz, data, video, sistemas informáticos, software, sistema de red inalámbrica, cámaras de seguridad, sonido ambiental y perifoneo, control de acceso y seguridad, detección de alarma contra incendios, entre otras a ser implementadas para optimizar la gestión y administración del establecimiento de salud.
- Memoria Descriptiva Instalaciones Sanitarias para agua, desagüe, tratamiento de aguas residuales. Descripción de sistemas de agua fría, sistema contra incendio, colectores de aguas servidas, tratamiento de aguas servidas, aparatos sanitarios, entre otros.

**e) Memoria de Cálculos por Especialidades.**

- ESTRUCTURAS: Memoria de cálculo que indique la descripción detallada del sistema estructural sismo resistente, parámetros para definir la fuerza sísmica o espectro de diseño, desplazamiento máximo del último nivel y el máximo desplazamiento relativo de entrepiso. Diseño del sistema propuesto. Metrado de Cargas. Análisis de cargas verticales. Análisis sísmico, combinación para determinación de máximos efectos y diseño definitivo. Diseño de la cimentación, indicando los parámetros de suelos. Diseño de los muros de contención de ser el caso. Diseño de los diferentes elementos estructurales (vigas, columnas, losas, muros de corte, etc.), indicando los esfuerzos calculados y los desplazamientos laterales, que cumpla con la norma E-030. Diseño Sismo resistente. Diseño de los elementos no estructurales. Diseño de las Obras Exteriores de ser el caso. Y todo lo requerido en la Norma técnica E020, E030, E050, E060, E060, E070 y E090. Se hará el cálculo y diseño estructural sismo resistente, de acuerdo a lo que especifica el RNE, para lo cual se podrán utilizar los programas SAP 2000 o ETABS. Para fines de evaluación o revisión se deberá adjuntar los

archivos y la data de los programas utilizados en el diseño estructural.

- **INSTALACIONES ELECTRICAS:** Elaborar el Proyecto del Sistema de Utilización Primaria de acuerdo a condiciones técnicas indicadas en el documento del punto de diseño y NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01, hasta obtener la Aprobación la Conformidad Técnica del Proyecto del Sistema de Utilización Media Tensión, por parte del Concesionario Local, en el nivel de tensión indicado en el documento de factibilidad del servicio y punto de diseño. Comprende el diseño de la red de ductos y buzones desde el punto de alimentación eléctrica y tablero general.

Diseño del sistema de suministro de energía eléctrica de emergencia, mediante el uso de grupo electrógeno que incluye el tablero de transferencia automático que alimente las cargas eléctricas de emergencia, de acuerdo a lo indicado por el Código Nacional de Electricidad.

Diseño del sistema ininterrumpido de suministro de energía eléctrica para el sistema de informática y para los equipos de soporte de vida. El sistema eléctrico para la red de informática es totalmente independiente de la red eléctrica general.

Diseño del sistema eléctrico en baja tensión, tablero general, tableros principales, tableros de distribución, tableros de fuerza y especiales.

Diseño de las redes troncales horizontales y montantes verticales de alimentadores a tableros principales y tableros de distribución y fuerza. Ubicación de los gabinetes de tableros.

Memoria de cálculo de corriente y potencia de cortocircuito del sistema eléctrico proyectado. Ajuste de los dispositivos de protección. Trabajar en función de los parámetros proporcionados por el concesionario.

Memoria de cálculo y selección de alimentadores por capacidad de corriente y verificación por caída de tensión.

Alimentación eléctrica a los tableros de fuerza y control, en la sala de máquinas, dejando el entubado correspondiente para la alimentación de los motores y sus respectivos controles. Conocido el equipamiento se deberá complementar todas las instalaciones de acuerdo al criterio de diseño.

Diseño del sistema de alumbrado interior de acuerdo a los niveles de iluminación recomendados por las normas de infraestructura de salud, selección de los artefactos de alumbrado indicando sus características técnicas, tanto del equipo como de sus accesorios de control y operación.

Diseño del sistema de tomacorrientes, fuerza y especiales. Diseño de las instalaciones eléctricas y de comunicaciones relacionadas con la Preinstalación de los Equipos.

Diseño del sistema de tensión estabilizada para el sistema de informática y para los equipos de soporte de vida con sus respectivas fuentes de poder.

Distribución de equipos autónomos de alumbrado de emergencia de acuerdo a los ambientes y proyecto de seguridad.

Diseño de alumbrado exterior y perimetral para circulación peatonal

o vehicular, monumental y seguridad, con dispositivos de control, protección y funcionamiento automático.

Diseño del sistema general, equipotencial de protección por puesta a tierra, justificado con los cálculos respectivos.

- **INSTALACIONES MECANICAS:** Diseño de sistemas mecánicos en transporte vertical (ascensor), ventilación mecánica, aire acondicionado, cámaras de refrigeración, grupo electrógeno, gases medicinales, glp, petróleo, otros.
- **TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES:** Diseño del sistema de canalizaciones y salidas de los sistemas tecnológicos.
- **INSTALACIONES SANITARIAS:** Deberá presentar los cálculos justificatorios de diseño de los elementos, equipos y/o partes de cada una de las redes que conforman el sistema integral de instalaciones sanitarias, es decir, sistemas de agua fría, sistema contra incendio, colectores de aguas servidas, tratamiento de aguas servidas, aparatos sanitarios, equipos electromecánicos, otros.

**f) Especificaciones Técnicas por Especialidad.**

Especificaciones Técnicas de Estructuras.

Especificaciones Técnicas de Arquitectura.

Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas

Especificaciones Técnicas de Instalaciones electromecánicas.

Especificaciones Técnicas de Instalaciones para tecnologías de información y comunicaciones.

Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias agua, desagüe y tratamiento de aguas residuales.

**g) Planilla de Metrados Por Especialidades. Se presentará además en archivo Excel**

Planilla de Metrados de Estructuras.

Planilla de Metrados de Arquitectura.

Planilla de Metrados de Instalaciones Eléctricas.

Planilla de Metrados de Instalaciones Mecánicas.

Planilla de Metrados de Instalaciones para tecnologías de información y comunicaciones.

Planilla de Metrados de Instalaciones Sanitarias.

**h) Presupuesto Por Especialidades y por Bloques o Módulos**

El Presupuesto indicará en la parte superior Costo al (fecha elaboración presupuesto), desde la fecha que estará vigente el Presupuesto para efectos contractuales posteriores de acuerdo al Artículo N° 34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los precios de los insumos y materiales y equipos a utilizar en los Análisis de Costos serán sin IGV. y sustentados con 03 Cotizaciones como mínimo remitidos de proveedores del rubro para los insumos a utilizar.

El Presupuesto considerará Infraestructura hasta el Costo Directo, luego se determinará los Gastos Generales, que irán con Cuadros sustentatorios desagregados Gastos Generales Fijos y Gastos Generales Variables; Utilidad; El I.G.V 18% del Sub Total; luego Valor Referencial; Gastos de Supervisión de Obra sustentado con Cuadro

Desagregado; Luego las Componentes de Equipamiento, y Mobiliario, Capacitación sustentados con Cuadro desagregado cada uno.

El desarrollo se hará en este orden; además se presentará Presupuesto Resumen de todo la Inversión del Proyecto.

- Resumen General de Inversión del Proyecto.
- Presupuesto de Arquitectura.
- Presupuesto de Estructuras.
- Presupuesto de Instalaciones Eléctricas. (media Tensión 22.9 KV)
- Presupuesto de Instalaciones electro mecánicas.
- Presupuesto de tecnologías de información y comunicaciones.
- Presupuesto de Instalaciones sanitarias.

MODELO DEL PIE DE PRESUPUESTO A PRESENTAR Con IGV.

DESCRIPCION	COSTO	OBSERVACIONES
COSTO DIRECTO	CD	Costo de material, e insumos, Fletes, Impacto Ambiental, Gestión de Riesgos (sin IGV)
GASTOS GENERALES	%CD	(Cuadro Desagregado GG. Fijos, y Variables)
UTILIDAD	%CD	
SUB TOTAL	$\sum (CD + \%CD + \%CD)$	
IGV	18%Sub Total	Aplicar IGV al subtotal.
VALOR REFERENCIAL	$\sum (Sub. Total + IGV)$	
=====	=====	=====
SUPERVISION	5% CD	(Sustentar con Cuadro Desagregado)
EQUIPAMIENTO		(Sustentar con Cuadro Desagregado)
CAPACITACION		Sustentar con Cuadro desagregado de partidas
=====	=====	=====
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	$\sum (Sub. Total + IGV) + Supervisión + ..... hasta la inversión total del proyecto$	

#### i) Desagregado de Gastos Generales

- j) Cálculo de flete
- k) Cálculo de movilización y desmovilización
- l) Análisis de Costos Unitarios por especialidades

Los Análisis de Costos Unitarios se prepararán por partidas, considerando sus elementos fundamentales como Materiales, Mano de Obra, Equipos.

La Mano de Obra será con costos de la zona vigentes. Los materiales e Insumos y Maquinaria serán a precios de mercado.

Los Rendimientos promedios serán de preferencia los utilizados por CAPECO.

Para el procesamiento del Presupuesto y sus Análisis de costos Unitarios se recomiendan utilizar el Programa de Costos S10. Se presentará la base de datos del S10, y los reportes presupuestos, sub presupuesto, resumen de presupuesto, requerimientos, fórmula polinómica, análisis de costos unitarios y otros en Word y PDF.

- m) Relación de insumos.

Requerimientos Generales por Especialidad y por sub presupuestos.

- n) Fórmula Polinómicas.

Fórmula Polinómicas de cada Especialidad y cada sub presupuesto, con un máximo de 08 monomios, y coeficientes con 03 decimales significativos. La suma de los coeficientes de cada fórmula sumará exactamente 1.000

- o) Cronogramas

- Cronograma de Ejecución de Obra
- Cronograma Valorizado
- Cronograma de Adquisición de Materiales

- p) Estudios Básicos y complementarios: Estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, estudio de resistividad del terreno, gestión de riesgos, estudio impacto vial, otros.

- q) Planos por Especialidad.

Generales, Cortes, Elevaciones, Detalles, Comunicaciones y otros. Se presentará además archivos AutoCAD.

- Índice de planos.
- Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM.
- Plano de Infraestructura existente y demolición y/o desmontaje.

**Planos de Arquitectura.**

- Plano General de plantas por niveles de distribución, indicando ejes, cotas, cuadro de vanos y acabados, niveles de piso.
- Planos de Cortes y Elevaciones, indicando alturas, niveles, acabados, etc.
- Plano de Techos.
- Plano General de Flujograma y Circulación.

- Planos de Detalles de Carpintería de madera o metálica, mobiliario fijo, puertas de ingresos, etc. y todos los necesarios para la ejecución de la Obra (Esc. 1/25, Esc.1/10, 1/5 ó la adecuada para cada específico).
- Plano de Detalles de escaleras, rampas, circulaciones verticales y horizontales, de ser el caso (Esc. 1/20 o 1/25).
- Plano de Detalles de tratamiento y acabados de áreas interiores y exteriores (Esc. 1/20 o 1/25).
- Plano de Detalles de Pisos, veredas, juntas en pisos, muros, etc. (Esc. 1/20 o 1/25).
- Plano de Detalles de cisterna y tanque elevado (Esc. 1/20 o 1/25).

**Planos de Estructuras.**

- Plano de trazado, (Esc. 1/100).
- Planos de Cimentación General, Cuadro de columnas (Esc. 1/50).
- Planos de Columnas y Vigas (Esc. 1/50, 1/25).
- Planos de Estructuras de Losas (Aligeradas o Macizas) (Esc. 1/50).
- Plano de Cisterna y Tanque elevado (Esc. 1/25 desarrollo estructural)
- Planos de Detalles Estructurales (Esc.1/25, Esc.1/10, 1/5, otra en el caso específico).
- Plano de Detalles de Encuentros de Albañilería (Columnas-muros).
- Plano de Tabiques.
- Plano de Detalles de estructuras de circulaciones verticales, de ser el caso (Escaleras, pasos, contrapasos) y horizontales (rampas, veredas).
- Planos de Detalles Estructurales de sardineles, juntas en pisos y muros, etc.
- Detalles de los elementos no estructurales.
- Planos de Cerco Perimétrico (perfiles, secciones, detalles)

**Planos de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas.**

- Planos de Instalaciones Eléctricas en la obra de construcción proyectada (de la acometida eléctrica, redes de distribución eléctrica, diagramas unifilares y demás elementos de diseño) (instalaciones interiores alumbrado, tomacorrientes, fuerza, comunicaciones y especiales de ser el caso).
- Instalaciones Eléctricas Interiores, exteriores, Sistema de Utilización de Media Tensión de 22.9Kv, con revisión y aprobación de la concesionaria.  
El diseño de instalaciones mecánicas comprende el equipamiento mecánico, electromecánico y las pre instalaciones para el funcionamiento de los equipos.
- Planos de Instalaciones Electromecánicas en la obra de construcción proyectada.
- Planos de detalles que se consideren necesarios, para la ejecución de la Obra (Esc.1/25, Esc.1/10, 1/5 ó la adecuada para cada caso específico)

**Planos de tecnologías de información y comunicaciones (TIC)**



- Voz.
- Data.
- Video vigilancia.
- Perifoneo.
- Detección de humo.
- Telecomunicaciones.
- Otras que el Proyectista considere necesarios.

#### **Planos de Instalaciones Sanitarias.**

- Planos de Instalaciones Sanitarias a nivel de conjunto de las redes de agua y desagüe (alternativas de solución para disponibilidad de estos servicios), según corresponda (Esc. 1/100); de manera de determinar los puntos de alimentación para las obras proyectadas, incluyendo isométricos.
- Planos de Instalaciones Sanitarias de Agua y desagüe con proyección a futuros empalmes a la red de agua y desagüe, el diseño de las redes interiores de desagüe quedará a propuesta en el diseño del proyectista. (Esc. 1/50).
- Planos de detalles necesarios para la ejecución de la Obra (Esc.1/25, Esc.1/10, 1/5 ó la adecuada para cada caso específico), incluyendo isométricos.
- Planos de Detalles de la Cisterna, Tanque elevado, Tanque Séptico y Pozo percolador en función de la capacidad propuesta, y si el caso así lo requiere.
- Plano de Diseño de Aguas Pluviales; detallando descargas finales. (Esc. 1/50)

#### **Otros.**

- Plano de Señalización, indicando la ubicación de las señales básicas y preventivas de seguridad de acuerdo a lo que se requiera según el tipo de proyecto. (Esc. 1/50, 1/100) Plano de Flujograma de Evacuación, debidamente amoblados y equipados con las rutas diagramadas por flujos de evacuación, los cuales estarán representados por líneas continuas y flechas indicando la orientación de la evacuación.

### **r) Certificaciones y otros documentos.**

- Plan de Contingencia aprobado por la Autoridad de Salud competente.
- Estudio de Impacto Ambiental y/o instrumento de gestión ambiental con documento de aprobación o certificación del sector correspondiente.
- Informe técnico de criterios de selección de terreno aprobado por la Autoridad de Salud.
- Saneamiento físico legal del predio.
- Factibilidades
- Certificado de parámetros
- CIRA<sup>16</sup>
- Plan de capacitación
- Salud y seguridad en obra
- Video renderizado 3D, panel fotográfico
- Copias de documentos de Programas y/o planes aprobados por Autoridad de Salud

<sup>16</sup> Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos, será proporcionado por la SGOPYP-MDCH.



**s) Expediente técnico de PRT (Plan de Reubicación Temporal)**

Memoria Descriptiva  
Memoria de Cálculo  
Especificaciones Técnicas  
Presupuesto, ACU, listado de insumos, entre otros  
Planilla de Metrados  
Cronogramas  
Planos por especialidades  
Anexos

**t) Expediente Equipamiento Médico.**

- Memoria Descriptiva
- Especificaciones técnicas
- Listado de claves y códigos, usadas en los planos
- 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.
- Presupuesto de Equipamiento
- Planilla de Metrados
- Planos de equipamiento médico y mobiliario: Comprende el diseño del proyecto de mobiliario y equipamiento integral de los ambientes comprendidos en el proyecto, concordante con el Programa de Equipamiento Médico, para lo cual deberá elaborar los planos de distribución integral de ubicación de mobiliario y equipos, así como los planos de detalles respectivos, indicando punto de instalación, con su respectiva simbología y listado de claves codificado por ambientes.  
Planos de distribución general con la ubicación del mobiliario y equipos, con su respectiva simbología y listado de claves codificado por ambientes (Esc. 1/100)  
Planos de detalles del mobiliario propuesto en las obras de construcción proyectadas (Esc. 1/25, Esc.1/10, 1/5 ó la adecuada para cada caso específico)
- Cotizaciones de equipos y mobiliarios

El Proyectista, como responsable, deberá acordar previamente con la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos sobre la(s) fecha(s) y hora(s) exactas de la realización del(los) trabajo(s) de campo en que se realizarán las mediciones de Topografía, Mecánica de Suelos, Gestión de Riesgos, Impacto Vial, entre otros. Los cuales deberán finalmente comunicarse por escrito por parte del Proyectista a la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos, que designará un coordinador para la supervisión y posterior aprobación de los trabajos de campo realizados.

Nota: -Todos los estudios deberán ser realizados, firmados y sellados por especialistas competentes en la respectiva especialidad, según oferta presentada.

- **TERCER ENTREGABLE:** Se deberá presentar a los 10 días calendarios de aprobado el Primer Entregable, corresponde a la entrega del expediente técnico al 100% para la evaluación y presentación ante la Autoridad de Salud competente:

**PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL**

El Consultor presentará el Expediente Técnico Final, adjuntando lo siguiente:

- INFORME FINAL – EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO
- Aprobación del entregable N° 01.
- Aprobación del entregable N° 02
- Opinión favorable por parte del Ministerio De Salud (MINSA). O Plan Mil.CD con versión digital del Expediente Técnico.
- El consultor presentará el Expediente Técnico Consolidado) en 02 juegos de formato físico en versión original y 01 copia legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 01 archivo digital en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos) y 01 archivo digital (expediente técnico aprobado escaneado con firmas y foliación de acuerdo al orden establecido).

## 9. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

Garantía del Servicio:

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la Reformulación del Expediente técnico de obra durante un plazo no menor de tres (03) años, contabilizado después de la conformidad otorgada por la Entidad, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento. De ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso contrario, se hará conocer su negativa al OSCE y/o Contraloría General de la República, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

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

En caso que durante la ejecución de la obra, resulten consultas u observaciones enmarcadas dentro del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el ejecutor de la misma podría realizar consultas en virtud al artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo posible que dichas consultas sean trasladadas a la Entidad por el Inspector o Supervisor de la obra. La Entidad podría remitir al CONSULTOR a cargo de la Reformulación del Expediente Técnico dichas consultas, quedando establecido en los presentes términos de referencia que el CONSULTOR deberá de absolver dichas consultas en un plazo no mayor de tres (03) días calendarios, contados desde el día siguiente que la Municipalidad de Chilca le notifique dichas consultas.

Si durante la ejecución de la obra, se encontrara fallas o vicios no detectados en la revisión y aprobación del Estudio Definitivo (Expediente técnico) por causas imputables al CONSULTOR, éste se obliga a emitir una opinión técnica, de conformidad con la normatividad vigente y lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

## 10. PERFIL DEL CONSULTOR

### ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR:

El Consultor, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar con la especialidad de consultor de obras en el RNP. Con especialidad en CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, CATEGORIA, mínimo (Categoría B), en caso de consorcio, el que aporte mayor experiencia, deberá cumplir con el requisito de categoría.

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

Acreditación: según a las bases estándar vigente.

El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal ó permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, El Postor no deberá encontrarse incluido en el registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.

### DEL PERSONAL:

El plantel profesional deberá de acreditar la siguiente documentación, adjunto a su currículum vitae (CV):

- Título de profesional acreditado con copia simple del título.
- Diploma de Colegiatura otorgado por el COLEGIO respectivo.
- Todos los profesionales considerados como personal clave deberán contar con habilidad vigente, las mismas que deberán ser presentadas para su participación efectiva en el servicio.

### PERSONAL CLAVE

Para la Reformulación del Expediente Técnico, el Consultor debe contar el siguiente personal clave y sustentar la experiencia requerida:

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
01 JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Arquitecto/a Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses, a partir de la colegiatura, como jefe de proyecto y/o proyectista y/o Consultor y/o Supervisor de consultoría y/o evaluador y/o Jefe de evaluación y/o Director de Estudios en elaboración de y/ Supervisión en la



		elaboración de expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o edificaciones en general
01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto/a Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses, a partir de la colegiatura, en la especialidad como Especialista en Arquitectura y/o Diseño arquitectónico ó denominación similar al objeto de la convocatoria en elaboración de expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o edificaciones en general.
01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Civil Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses, a partir de la colegiatura, en la especialidad en elaboración de expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o edificaciones en general como especialista estructural y/o especialista en estructuras y/o Especialista en diseño estructural.
01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario O Ingeniero Civil Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses, a partir de la colegiatura, en la especialidad en elaboración de expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o edificaciones en general como especialista en instalaciones sanitarias,
01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y ELECTRO MECANICAS	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de veinticuatro (24) meses, a partir de la colegiatura, en la especialidad en elaboración de expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o edificaciones en general como especialista

		en instalaciones eléctricas y/o mecánicas eléctricas.
01 ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO Y/O HOSPITALARIO	Ingeniero biomédico o Médico y/o Ingeniero Electrónico y/o Mecatrónico y/o Mecánico y/o Electro Mecánico, Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses, a partir de la colegiatura, en la especialidad en elaboración de expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o edificaciones en general como especialista en equipamiento y/o médico y/o Biomédico.
01 ESPECIALISTA EN TIC	Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Comunicaciones y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas e Informática Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de doce (12) meses, a partir de la colegiatura, en la especialidad en elaboración de expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o edificaciones en general como especialista en TIC.

**Importante:**

El consultor y/o especialistas no deberán tener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente para contratar con el estado peruano, por consiguiente, no deberá estar incluido en el capítulo de inhabilitados para contratar con el estado que administra el OSCE.

La experiencia efectiva del personal clave 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, documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. La experiencia se acreditará previo a la suscripción del contrato o emisión de la orden de servicio.

De conformidad con el numeral 49.3 del Art. 49 y el literal e) del numeral 139.1 del Art. 139 el RCE este requisito se acreditará para la suscripción del contrato.

La experiencia del personal clave se computará a partir de la obtención de la colegiatura, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

### **DEFINICION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRAS SIMILARES:**

Para el personal clave se consideran servicio de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio definitivo de la: Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Recuperación de Infraestructura de salud y/o colegios y/o edificaciones en general, ejecutada para entidades públicas.

#### **Actividades a Desarrollar**

El personal clave deberá cumplir las siguientes actividades:

##### **a.1) Jefe de Proyecto**

- ✓ Será responsable del desarrollo y calidad del Proyecto y expediente Técnico en su totalidad; asimismo, será responsable de la coordinación entre especialidades.
- ✓ El jefe de proyecto es un profesional colegiado, habilitado y especializado por el contratista consultor de obra, el cual es ingeniero civil o arquitecto, con no menos de veinticuatro (24) meses de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad del mismo.
- ✓ Coordinar con los especialistas para la Reformulación del expediente técnico.
- ✓ Coordinar con los especialistas la absolución de consultas que se hagan por parte de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos, de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Chilca.
- ✓ Estructurar el expediente técnico para su presentación.
- ✓ Será responsable de verificar que el proyecto se desarrolle de acuerdo a las metas y componentes.
- ✓ Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico.
- ✓ Revisar la elaboración del presupuesto y cronograma de ejecución, considerado las actividades reformuladas en el presente expediente.
- ✓ Supervisar las coordinaciones con las entidades que tengan relación en la Reformulación del expediente técnico.
- ✓ Responder y gestionar las consultas que surjan durante la etapa de ejecución de la obra.
- ✓ Otras labores concernientes necesarias para el estudio.

##### **a.2) Especialista en Estructuras**

- ✓ Es el responsable de determinar el diseño estructural que comprende las obras nuevas, tomando como información básica los estudios de mecánica de suelos, levantamiento topográfico, debiendo definir que alternativa de cimentación más idónea a utilizar, determinando las profundidades de cimentación de los módulos, el tipo de sistema estructural, tipo de cemento si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la subrasante de pavimento de acceso peatonal y vehicular, de acuerdo a las exigencias del Estudio de Suelos. El especialista en diseño estructural deberá también preparar el modelo estructural tridimensional



utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones.

- ✓ Otras labores concernientes necesarias para el estudio.
- ✓ Es de aplicarse según corresponda, lo previsto en los Artículos 19°, 20° y 21° de la Norma G-030 “Derechos y Responsabilidades” del Reglamento Nacional de Edificaciones.

#### a.3) Especialista en Arquitectura

- ✓ Es el responsable del diseño del proyecto Arquitectónico; y lo realizará en base a los estudio de programa médico funcional aprobado, topografía, este especialista será responsable de la calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del proyecto arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles para edificar el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y de seguridad.
- ✓ Otras labores concernientes necesarias para el estudio.
- ✓ Es de aplicarse según corresponda, lo previsto en los Artículos 19°, 20° y 21° de la Norma G-030 “Derechos y Responsabilidades” del Reglamento Nacional de Edificaciones.

#### a.4) Especialista en Instalaciones Sanitarias

- ✓ El especialista en instalaciones sanitarias, es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado, a la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o a la entidad competente. Además, deberá diseñar todas las redes de agua potable y desagüe y/o proponer alternativas de solución para disponibilidad de estos servicios, según corresponda. Además, deberá determinar los volúmenes para las estructuras de almacenamientos y/o demás elementos necesarios para el funcionamiento de las mismas.
- ✓ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- ✓ Es de aplicarse según corresponda, lo previsto en los Artículos 19°, 20° y 21° de la Norma G-030 “Derechos y Responsabilidades” del Reglamento Nacional de Edificaciones.

#### a.5) Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electro Mecánicas

- ✓ Es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad a la Empresa de Servicio Eléctrico a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo a los requisitos exigidos por cada empresa concesionaria de Energía Eléctrica.
- ✓ Será responsable del referido especialista determinar el adecuado sistema eléctrico. Determinar el sistema de acometida, alimentadores a tableros, diseño de iluminación exterior e interior, sistema de protección de puesta a tierra, sistema de protección contra sobretensiones ante la posible ocurrencia de fenómenos naturales (pararrayos, dispositivos contra sobretensiones). Instalaciones eléctricas interiores (alumbrado, tomacorriente y fuerza). Asimismo, será de su responsabilidad de determinar la distribución de equipos autónomos para alumbrado de emergencia en los ambientes que lo requieran para mantener la seguridad y prever la evacuación, diseño del sistema de alarma contra incendios, detectores de humo, central de alarma contra incendios, los cuales deberán estar interconectados entre pabellones existentes y nuevos.



- ✓ Diseño de sistemas mecánicos en transporte vertical (ascensor), ventilación mecánica, aire acondicionado, cámaras de refrigeración, grupo electrógeno, gases medicinales, glp, petróleo, otros.
- ✓ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- ✓ Es de aplicarse según corresponda, lo previsto en los Artículos 19°, 20° y 21° de la Norma G-030 “Derechos y Responsabilidades” del Reglamento Nacional de Edificaciones.

a.6) Especialista en Equipamiento Médico y/o Hospitalario

- ✓ Es el responsable de elaborar el programa de equipamiento, especificaciones técnicas, planos de distribución de equipos, cotización de equipos, entre otros.
- ✓ Entre otras responsabilidades, será quien plantee y desarrolle propuestas de solución al equipamiento y mobiliario previsto para el proyecto, así como la memoria descriptiva, especificación técnica, cotizaciones, presupuesto y demás documentos técnicos del rubro “Equipamiento”
- ✓ Evaluar el equipamiento hospitalario en general de la infraestructura existente.
- ✓ Desarrollar el proyecto integral de equipamiento hospitalario y mobiliario, obteniendo la conformidad de la Entidad.
- ✓ Compatibilizar la propuesta de dicha especialidad con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- ✓ Elaborará y coordinará con el profesional de “costos y presupuesto” la codificación, los costos, los metrados y el presupuesto del componente de equipamiento.
- ✓ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- ✓ Es de aplicarse según corresponda, lo previsto en los Artículos 19°, 20° y 21° de la Norma G-030 “Derechos y Responsabilidades” del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Elaborar el Plan de equipamiento de contingencia considerando el traslado, instalación, y puesta en marcha de los equipos.
- ✓ Elaborar la actualización del diagnóstico de equipamiento en función del SIGA Patrimonial del Puesto de salud.

a.7) Especialista en Tecnologías de información y comunicaciones TIC

- ✓ Entre otras responsabilidades, será quien plantee y desarrolle propuestas de solución en el rubro de Redes de cableado estructurado, Data y Telecomunicaciones previstos para el Proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro conforme a la norma técnica nacional vigente.
- ✓ Desarrollar el proyecto Integral en el componente de instalaciones rubro de Redes de cableado estructurado, Data y Telecomunicaciones, obteniendo la conformidad de la Entidad.
- ✓ Compatibilizar la Propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- ✓ Es de aplicarse según corresponda, lo previsto en los Artículo 21° de la Norma G-030 “Derechos y Responsabilidades” del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Desarrollar las instalaciones del componente del Plan de contingencia correspondiente a su especialidad.

a.8) Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos

- ✓ Establecer el dimensionamiento del proyecto y sus componentes conforme lo dispuesto por el Invierte.pe.
- ✓ Participar en elaboración de Plan de Contingencia
- ✓ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- ✓ Es de aplicarse según corresponda, lo previsto en los Artículo 21° de la Norma G-030 “Derechos y Responsabilidades” del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Desarrollar del Plan de contingencia correspondiente a su especialidad.

**NOTA:**

Las actividades del personal clave plasmadas en el presente numeral no son limitativas, las mismas que de acuerdo a la especialidad pueden ser complementadas por el Consultor con el objetivo de cumplir con la finalidad pública del presente proyecto.

## 11. PLAZO DE PRESTACION DE CONSULTORIA

La elaboración del Expediente Técnico de Obra será de 105 (ciento cinco) días calendarios, cuyo plazo de ejecución inicia a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. Cabe resaltar que este plazo no incluye la revisión y/o aprobación de los entregables.

N° DE ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	PLAZO DE ENTREGA
1	<p><b>A la presentación del PRIMER ENTREGABLE, acorde Ítem 8.1</b> <b>CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO.</b></p> <p>a) Saneamiento físico legal del terreno b) Programa de equipamiento médico c) Programa de recursos humanos d) Plan de contingencia o Plan de Reubicación Temporal (PRT)-Nota Técnica N°01-2023-OPMI-OGPPM/MINSA e) Estudio de levantamiento topográfico f) Estudio de Mecánica de suelos (inc. estudio canteras y diseño de mezclas para concretos) g) Plan de demoliciones h) Estudio de Gestión de Riesgos i) Estudio de Impacto vial j) Servicios Generales Agua, Luz, Alcantarillado, telefonía e internet k) Especialidad Arquitectura l) Prediseño y planos preliminares de Estructuras m) Prediseño y planos preliminares de Instalaciones Sanitarias n) Prediseño y planos preliminares de Instalaciones eléctricas y mecánicas</p>	Hasta los <b>45 días calendario</b> contados a partir del día siguiente de suscrito el Contrato.
2	<p><b>A la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE, acorde Ítem 8.1</b> <b>CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO.</b></p> <p>a) Resumen ejecutivo b) Archivos digitales c) Informe de Consistencia del Expediente Técnico d) Memoria Descriptiva por Especialidades. Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Mecánicas, Instalaciones de Tecnología de información y comunicaciones</p>	Hasta los <b>50 días calendario</b> contados a partir del día siguiente de la notificación física o electrónica del documento de aprobación del primer entregable.



	<p>e) Memoria de Cálculos por Especialidades.</p> <p>f) Especificaciones Técnicas por Especialidad.</p> <p>g) Planilla de Metrados Por Especialidades.</p> <p>h) Presupuesto Por Especialidades y por Bloques o Módulos</p> <p>i) Desagregado de Gastos Generales</p> <p>j) Cálculo de flete</p> <p>k) Cálculo de movilización y desmovilización</p> <p>l) Análisis de Costos Unitarios por especialidades</p> <p>m) Relación de insumos por especialidades</p> <p>n) Fórmula Polinómicas por especialidades.</p> <p>o) Cronograma de ejecución de obra</p> <p>p) Cronograma valorizado de avance de obra</p> <p>q) Cronograma de desembolso</p> <p>r) Cotizaciones</p> <p>s) Estudios Básicos y complementarios</p> <p>Estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, estudio de riesgos, estudio de resistividad del terreno, gestión de riesgos, impacto vial, otros</p> <p>t) Planos por Especialidades</p> <p>u) Certificaciones y otros documentos</p> <p>-Plan de contingencia aprobado por Autoridad Salud</p> <p>-Estudio de Impacto Ambiental, con documento de aprobación o certificación por la entidad competente.</p> <p>-Informe técnico de criterios de selección de terreno aprobado por A.S.</p> <p>-Saneamiento físico legal del predio</p> <p>-Factibilidades</p> <p>-Certificado de parámetros</p> <p>-CIRA</p> <p>-Documento de compromiso de operación y mantenimiento</p> <p>-Plan de Capacitación.</p> <p>-Seguridad y salud en obra</p> <p>-Video renderizado y panel fotográfico descriptivo</p> <p>-Copias de documentos de Programas y/o planes aprobados por Autoridad Salud.</p> <p>v) Expediente técnico de PRT</p> <p>Memoria Descriptiva</p> <p>Memoria de Cálculo</p> <p>Especificaciones Técnicas</p> <p>Presupuesto, ACU, otros</p> <p>Planilla de Metrados</p> <p>Cronogramas</p> <p>Planos por especialidades</p> <p>Anexos</p> <p>w) Expediente de Equipamiento</p> <p>Memoria Descriptiva</p> <p>Especificaciones Técnicas</p> <p>Listado de claves y códigos, usadas en los planos</p> <p>Listado general de equipamiento</p> <p>Presupuesto (Cotizaciones)</p> <p>Planilla de Metrados</p> <p>Planos de equipamiento médico y mobiliario</p> <p>Planos de detalles de mobiliario</p>	
3	<p><b>A la presentación del TERCER ENTREGABLE, acorde ítem 8.1</b></p> <p><b>CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO.</b></p> <p>El Consultor presentará el Expediente Técnico Final, adjuntando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• INFORME FINAL – EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO</li><li>• Aprobación del entregable N° 01.</li><li>• Aprobación del entregable N° 02</li><li>• Opinión favorable por parte del Ministerio De Salud (MINSA). O Plan Mil.CD con versión digital del Expediente Técnico.</li><li>• El consultor presentará el Expediente Técnico Consolidado) en 02 juegos de formato físico en versión original y 01 copia legible (debidamente firmado por cada especialista, foliado), 01 archivo digital</li></ul>	<p>Hasta los <b>10 días calendario</b> contados a partir del día siguiente de la notificación física o electrónica de la Opinión favorable por parte del Ministerio De Salud (MINSA). O Plan Mil</p>

	en CD y/o DVD (contendrá los archivos digitales y nativos) y 01 archivo digital (expediente técnico aprobado escaneado con firmas y foliación de acuerdo al orden establecido).	
--	---	--

EL CONSULTOR tendrá un plazo máximo de 15 días calendarios para la subsanación de las observaciones que remite el equipo evaluador de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos por parte de la Municipalidad de Chilca. El plazo indicado se contabiliza a partir del día siguiente de su notificación.

De existir nuevas observaciones serán notificadas al CONSULTOR para su implementación y subsanación, con un plazo de siete (07) días calendarios.

Cabe mencionar que, de no presentarse la información en las fechas programadas, serán causales de aplicación de penalidades según el caso. Asimismo, una vez planteadas las observaciones, el Consultor deberá presentar el expediente técnico con el levantamiento de observaciones, y si faltase algún documento o estudio, éste será devuelto y se considerará como No presentado.

La Entidad podrá notificar al consultor a la dirección fiscal, así como a su correo electrónico indicado en su oferta. El consultor no podrá negarse a la notificación practicada a su correo electrónico, por lo que el consultor deberá de estar atento de manera continua sobre alguna comunicación cursada a su correo, más aún si esta corresponde a observaciones de alguna de las presentaciones.

De presentarse hechos generadores de atraso ajenos a EL CONSULTOR, este puede solicitar ampliación de plazo dentro de los cinco (05) días calendarios siguientes de finalizado el hecho generador del atraso o paralización, previa solicitud debidamente sustentada. Esta ampliación de plazo no dará reconocimiento a mayores gastos generales. La Entidad debe resolver dicha solicitud y notificar su decisión al CONSULTOR en el plazo de diez (10) días calendarios, computados desde el día siguiente de su presentación.

Si por causas ajenas a las partes existen hechos generadores de atrasos, éstos podrán acordar suspender el plazo del servicio, hasta que se levante la causal de dicha generación de atraso.

## 12. FORMA DE PRESENTACION DEL PRODUCTO ENTREGABLE:

Forma de Presentación:

- La presentación de Entregable N°01, se realizará a los 30 (Treinta) días calendarios del inicio de la consultoría, que será computado a partir de firmado el Contrato, el cual se presentará dos (02) juegos en formato físico y digital (CD), debe ser presentado en original adjunto en archivador (es) de pasta rígida forrada con papel lustre cian pastel y Vinifan, con portada o caratula y lomo con datos referidos al proyecto, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos y otros formatos justificados (para el caso de planos), con membrete del consultor, debidamente foliados, sellados y firmados por todos los profesionales que conforman el plantel profesional de la Consultoría según su especialidad, así como el representante legal de la Consultoría, debe incluir un CD o DVD en cada ejemplar, conteniendo información digital en formato editable y escaneado análoga con la versión física.

- La presentación de Entregable N°02, se realizará a los 50 (Cincuenta) días calendarios de la aprobación del Entregable N°01, debiendo presentarse dos (02) juegos en formato físico y digital (CD), debe ser presentado en original adjunto en archivador (es) de pasta rígida forrada con papel lustre cian pastel y Vinifan, con portada o caratula y lomo con datos referidos al proyecto, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos y otros formatos justificados (para el caso de planos), con membrete del consultor, debidamente foliados, sellados y firmados por todos los profesionales que conforman el plantel profesional de la Consultoría según su especialidad, así como el representante legal de la Consultoría, debe incluir un CD o DVD en cada ejemplar, conteniendo información digital en formato editable y escaneado análoga con la versión física.
- Asimismo, los Planos deberán ser presentados ordenados con micas o fundas portapapel debidamente, sellado y firmado por el jefe de proyecto y sus especialistas responsables.
- La presentación del servicio, además incluirá un DVD por cada juego original que entregará el Consultor a la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos con el siguiente detalle:
  - Entregable y anexos en versión editable (documentos sustentatorios, presupuestos en formato s2k, planos en formato dwg) separados en carpetas según secuencia lógica de producto presentado.
  - Y la presentación del entregable (versión final) deberá incluir un archivo PDF que contendrá la totalidad del producto escaneado suscrito por todos los especialistas.
- La presentación de Entregable N°03, se realizará a los 10 (Diez) días calendarios de la aprobación del Entregable N°01, debiendo presentarse dos (02) juegos en formato físico y digital (CD), debe ser presentado en original adjunto en archivador (es) de pasta rígida forrada con papel lustre cian pastel y Vinifan, con portada o caratula y lomo con datos referidos al proyecto, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos y otros formatos justificados (para el caso de planos), con membrete del consultor, debidamente foliados, sellados y firmados por todos los profesionales que conforman el plantel profesional de la Consultoría según su especialidad, así como el representante legal de la Consultoría, debe incluir un CD o DVD en cada ejemplar, conteniendo información digital en formato editable y escaneado análoga con la versión física.
- Asimismo, los Planos deberán ser presentados ordenados con micas o fundas portapapel debidamente, sellado y firmado por el jefe de proyecto y sus especialistas responsables.
- La presentación del servicio, además incluirá un DVD por cada juego original que entregará el Consultor a la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos con el siguiente detalle:
  - Entregable y anexos en versión editable (documentos sustentatorios, presupuestos en formato s2k, planos en formato dwg) separados en carpetas según secuencia lógica de producto presentado.
  - Y la presentación del entregable (versión final) deberá incluir un archivo PDF que contendrá la totalidad del producto escaneado suscrito por todos los especialistas.

**Lugar de Presentación:**

La presentación de todo entregable se realizará por Mesa de Partes de la Municipalidad distrital de Chilca.

NOTA:

- De existir observaciones en cualquiera de los entregables, el levantamiento de las observaciones se regirá a lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en lo correspondiente a Consultorías.
- En ese sentido, el Coordinador debe revisar la complejidad de las observaciones para determinar el plazo correspondiente, no puede ser menor de cinco (5) ni mayor a quince (15) días. Subsanas las observaciones dentro del plazo otorgado no corresponde la aplicación de penalidades.
- Si pese al plazo otorgado, el Consultor no cumple a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al Consultor periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior.
- El Consultor, de ser el caso, podrá presentar el levantamiento de las observaciones de los informes y/o Entregables hasta en tres (03) oportunidades. Si el Consultor no obtiene la conformidad con la presentación del primer o segundo levantamiento, se considera que, ha incumplido sus obligaciones contractuales, por lo tanto, se podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Contrato. Si el Consultor no obtiene la conformidad con la presentación del tercer levantamiento, se considera que, ha incumplido sus obligaciones contractuales, por lo tanto, se iniciará el procedimiento de Resolución de Contrato.
- La Comunicación de las observaciones se realizará de manera formal (carta), a través del correo electrónico declarado. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial o cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.
- El consultor podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se haya alcanzado el acta de la revisión y conformidad por parte de la Supervisión de la Consultoría y/o evaluador de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos de la Municipalidad Distrital de Chilca.
- En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

### **13. DE LA APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES:**

La aprobación del expediente técnico de obra la otorgará LA ENTIDAD mediante acto resolutivo o documento similar, a requerimiento de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos por recomendación de la Supervisión y/o Equipo evaluador del estudio designado por la Entidad.

- CONFORMIDAD TECNICA, el (los) Evaluador(es) será(n) responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por EL CONSULTOR, recomendando su aprobación a la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos.



- APROBACION DEL ENTREGABLE, es la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos responsable de emitir la aprobación de los entregables elaborados por el CONSULTOR y revisados por El (los) Evaluador(es), solicitará al CONSULTOR la presentación de las copias requeridas en los Términos de Referencia.
- LA APROBACION DEL ULTIMO ENTREGABLE (Expediente Técnico completo) lo realiza la Entidad vía acto resolutivo a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano.
- CONFORMIDAD DEL SERVICIO, el responsable a cargo de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos emite la conformidad del servicio en cuanto se cuente con toda la información necesaria para aprobar el expediente técnico vía acto resolutivo y conformidad técnica emitida por el (los) Evaluador(es).
- La Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos emite la conformidad del servicio, ratificando la conformidad por parte del Evaluador(es), previa solicitud formal de pago del Consultor.
- CONFORMIDAD DE PAGO, la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos emite la conformidad de pago, a través de un informe o documento equivalente, posterior a la aprobación mediante acto resolutivo.
- El Coordinador, se encargará de los informes parciales y notificará al Consultor, las observaciones que correspondan.

#### **14. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

Cada pago se realizará en virtud a la aprobación de cada entregable, emitida por el evaluador y ratificado por la Sub Gerencia de obras Públicas y Proyectos.

Primer Pago: Se efectuará el pago del 25% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario previa aprobación y conformidad del Entregable N°01 por la SGOPyP.

Segundo Pago: Se efectuará el pago del 25% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario previa aprobación y conformidad del Entregable N°02 por la SGOPyP.

Tercer Pago: Se efectuará el pago del 50% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario, previa aprobación (Opinión Técnica Favorable) del Expediente Técnico por parte de la del Ministerio De Salud (MINSA) o Plan Mil y conformidad por parte de la SGOPyP.

#### **15. SISTEMA DE CONTRATACION**

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

#### **16. ADELANTOS:**

La Municipalidad Distrital de Chilca no otorgará adelantos.

#### **17. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS:**

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

- El número máximo de consorciados será de dos (02) integrantes.



- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, será de 20%.

Justificación:

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

## 18. PENALIDADES APLICABLES

El Contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales a partir de la información brindada por el área usuaria, las mismas que son objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad prevé en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; así mismo, puede prever otras penalidades. Estos dos (2) tipos de penalidad pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato vigente.

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

La Municipalidad Distrital de Chilca puede resolver el Contrato por incumplimiento. Si El Consultor incumple injustificadamente sus obligaciones contractuales y/o haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la

Se procederá de acuerdo al Artículo N° 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**PENALIDAD POR MORA ARTICULO 162 del R.L.C.E.**

Los plazos contractuales estipulados por los presentes TDR serán cumplidos durante el desarrollo de la prestación, de no ser así produciéndose retrasos injustificados en la prestación se aplicará una penalidad diaria como lo establece el Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Penalidad se aplicará automáticamente calculada de la siguiente forma:

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

La penalidad por mora, también aplica cuando el consultor no subsane las observaciones dentro del plazo otorgado.

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a 60 días  $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a 60 días para bienes, servicios, y Proyectistas  $F = 0.25$

### OTRAS PENALIDADES Art. N° 163 R.L.C.E.

Según el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer otras penalidades en el contrato hasta un monto del 10% siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes, y proporcionales con el objeto de la contratación, para estos efectos incluyen los supuestos de aplicación, distintos a la penalidad por mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	La penalidad será de una (01) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe elaborado por el coordinador y/o supervisor del estudio y/o la Sub Gerencia de Obras Públicas y proyectos.
2	Por efectuar cambio del jefe de proyecto En caso EL CONTRATISTA solicite cambio del Jefe de proyecto antes del 50% del tiempo efectivo del servicio contratado.	La penalidad será de tres (03) UIT cada vez que EL CONTRATISTA solicite cambio de Jefe de Proyecto.	Según informe elaborado por el coordinador y/o supervisor del estudio y/o la Sub Gerencia de Obras Públicas y proyectos.
3	Por efectuar cambio de cualquier profesional diferente al jefe de proyecto En caso EL CONTRATISTA solicite cambio del personal diferente al Jefe de proyecto, al inicio y durante el servicio contratado.	La penalidad será de una (01) UIT cada vez que EL CONTRATISTA solicite cambio de especialistas.	Según informe elaborado por el coordinador y/o supervisor del estudio y/o la Sub Gerencia de Obras Públicas y proyectos.
4	Inasistencias a reuniones Las inasistencias de algún profesional especialista o del jefe de proyecto propuesto a las reuniones programadas por la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos de LA ENTIDAD.	La penalidad será de una (01) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (03) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA	Según informe elaborado por el coordinador y/o supervisor del estudio y/o la Sub Gerencia de Obras Públicas y proyectos.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
		deberá realizar el cambio de personal correspondiente, el cual será afecto a penalidad del numeral 3.	
5	Entregables Incompletos En caso EL CONTRATISTA no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo de los términos de referencia requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	La penalidad será de dos (02) UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades, que serán deducidos del pago de los entregables, de persistir el Contratista podrá ser causal de Resolución de Contrato.	Según informe elaborado por el coordinador y/o supervisor del estudio y/o la Sub Gerencia de Obras Públicas y proyectos.
6	Modificación inconsulta de Diseño En caso el CONTRATISTA modifique inconsulta el diseño (que incluye todas las etapas que corresponden a la elaboración del expediente técnico) aprobado por la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos de LA ENTIDAD.	La penalidad será de cinco (05) UIT por cada modificación	Según informe elaborado por el coordinador y/o supervisor del estudio y/o la Sub Gerencia de Obras Públicas y proyectos.
7	Planos sin firmas En caso el CONTRATISTA presente planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas.	La penalidad será de una (0.5) UIT por cada plano no firmado	Según informe elaborado por el coordinador y/o supervisor del estudio y/o la Sub Gerencia de Obras Públicas y proyectos.

## 19. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor, deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, en ambos casos. El Consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos en materia de seguridad de la información. Asimismo, la información proporcionada al Consultor, o la que este obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o

utilizado para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, planos, inventarios, documentación oficial entre otros. El consultor no podrá dar a conocer ni sacar a publicidad ningún tipo de información, sin autorización expresa y por escrito de la Municipalidad Distrital de Chilca.

## **20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El CONSULTOR es el responsable por la calidad técnica del contenido del Expediente Técnico de Obra y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por el cual tiene (07) siete años de responsabilidad ante el Estado.

Si durante la ejecución de la obra, se encontrara fallas o vicios no detectados en la revisión y aprobación del Estudio Definitivo (Expediente técnico) por causas imputables al CONSULTOR, éste se obliga a subsanarlos bajo su entera y exclusiva responsabilidad, de conformidad con la normatividad vigente y lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

## **21. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

- ✓ El Consultor, asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados por la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO y/o ESTUDIO DEFINITIVO. La responsabilidad es intransferible e ineludible.
- ✓ Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a El Consultor, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales que hubiera a lugar.
- ✓ Atender en plazos razonables, todos los informes que solicite el área usuaria y que no se encuentren incluidos específicamente en este Contrato.
- ✓ La revisión de los documentos técnicos y planos, así como la conformidad del estudio por parte de la Entidad, durante la elaboración del Expediente Técnico, no exime a El Consultor de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas (vicios ocultos) no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión de este. El Consultor no podrá alegar a su favor que la Municipalidad Distrital de Chilca, acepto y aprobó el Expediente Técnico.
- ✓ El único responsable por la calidad y contenido de la documentación que elabore, proyecte, solicite y obtenga es El Consultor, ya que procesa, analiza e incorpora al Expediente Técnico Definitivo materia de la presente consultoría, que entregará a la Entidad, así como de los desajustes, errores, u omisiones que no fue posible advertir al momento de su revisión, en caso de producirse.
- ✓ El Consultor será responsable por los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.
- ✓ El Consultor está facultado para seleccionar al personal auxiliar técnico – administrativo necesario, para el mejor cumplimiento de los servicios, reservándose la Municipalidad Distrital de Chilca, el derecho a rechazar al personal que su juicio no reuniera los requisitos de idoneidad y competencia.

- ✓ El Consultor a cargo del Estudio será responsable del planeamiento, programación y realización de los estudios básicos, así como de los diseños en general y la calidad técnica de todo Estudio. El Estudio deberá considerar en todas las especialidades de ingeniería los estándares de diseño y procesos constructivos acordes con la ubicación y características del Proyecto; así como el cronograma de ejecución de la obra.
- ✓ El Consultor deberá contar obligatoriamente, con el equipamiento ofertado, el Jefe del Proyecto deberá estar a disponibilidad en el plazo previsto a la Consultoría del Proyecto hasta su aprobación.
- ✓ Todo el personal asignado al servicio deberá estar a disponibilidad durante el periodo y en la oportunidad señalada en el cronograma presentado por e EL CONSULTOR.
- ✓ Para la prestación de los servicios correspondientes en la elaboración del EXPEDIENTE TECNICO, EL CONSULTOR utilizará el personal profesional calificado y especializado en los documentos presentados para el perfeccionamiento del contrato, el cual debe tener la capacidad física para desarrollar los trabajos de campo.
- ✓ El personal profesional, que estará a cargo de la elaboración del Estudio, propuesto por EL CONSULTOR como reemplazo, deberá reunir iguales o superiores características que las requeridas en las calificaciones y experiencia del procedimiento de selección para el personal clave (Jefe de Proyecto o Especialista). Para las calificaciones se verificará el nivel o grado académico requerido, así mismo, para la experiencia se verificará el tiempo efectivo (sin traslapes)
- ✓ En el caso que La Entidad no autorice la sustitución del personal propuesto por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas y/o no ser justificada, se aplicará la penalidad establecida.
- ✓ En el caso de que El Consultor, hiciera cambios del personal sin la autorización de la Entidad esto será considerado como incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- ✓ Las reuniones de coordinación se realizarán con los profesionales responsables de la elaboración del Expediente Técnico propuesto por El Consultor, no se aceptará la coordinación con los Asistentes.
- ✓ El Consultor verificará que las denominaciones de los profesionales responsables de la elaboración del Expediente Técnico propuestos por El Consultor, no se aceptará la coordinación con los Asistentes.
- ✓ El Consultor es el responsable de lo señalado en los numerales precedentes, así como, por el perjuicio económico que ello ocasione a la Municipalidad Distrital de Chilca, por lo que deberá garantizar la calidad del Estudio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a lo señalado en el numeral 9 de los presentes TDR.
- ✓ El Consultor se compromete a no suscribir Contrato alguno con terceros, que implique la cesión de sus derechos de cobro o de cualquier otra afectación sobre los flujos dinerarios que le corresponda recibir por la ejecución del presente Contrato.
- ✓ El Consultor deberá atender la consultas y observaciones correspondientes al Expediente Técnico formuladas por los postores en la etapa de Proceso de

Selección de la ejecución de la obra, en un plazo máximo de siete (07) días hábiles (dependiendo de la cantidad de consultas y/u observaciones, se podrá extender el plazo fijado).

- ✓ El Consultor, deberá considerar dentro de los gastos generales de su oferta económica los costos para realizar la actualización del Presupuesto de obra.
- ✓ Cuando por su naturaleza, las Consultas sobre ocurrencias en la obra, formuladas en el cuaderno de obra, en opinión del supervisor o inspector, requieran la opinión del Consultor, estas deben ser absueltas dentro del plazo máximo establecido en el artículo 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en tal sentido a efectos de cumplir en el plazo establecido, El Consultor (Proyectista) encargado de la elaboración del Expediente Técnico Definitivo, deberá emitir bajo responsabilidad la opinión técnica que se requiera por LA ENTIDAD, en un plazo no mayor de cinco (5) días siguientes desde la fecha de recibida la solicitud de opinión respecto a las consultas.

## **22. OTRAS CONDICIONES QUE ASUME EL CONSULTOR**

- ✓ Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al servicio contratado, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:
- ✓ Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del servicio contratado.
- ✓ Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes TDR.
- ✓ El Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Administrador de Contrato del servicio, así como Equipo profesional de Especialistas que tendrá a su cargo la revisión de los documentos técnicos que vaya elaborando El Consultor.
- ✓ Para las reuniones convocadas por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, es obligatorio la asistencia del Jefe de Proyecto y Especialistas de El Consultor a cargo del estudio; no se aceptará personal que no forme parte de los profesionales responsables de la elaboración del estudio, salvo justificación por escrito.
- ✓ El Consultor deberá contar con una organización que le permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades y que haga uso efectivo de las facultades que le son conferidas en estos TDR.
- ✓ La Entidad rechazará, en cualquier momento o circunstancia en que se encuentre el servicio; toda aquella documentación técnica que labore El Consultor cuando esta no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo. Sobre la base de lo expuesto, El Consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito internacional, nacional, regional o local.
- ✓ La Entidad proporcionará o facilitará a El Consultor la información necesaria y disponible con relación a EL Estudio.
- ✓ La Entidad brindará colaboración a El Consultor en las coordinaciones que realice este ante otros sectores para la elaboración de El Estudio.



- ✓ Cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado El Consultor para el Expediente Técnico Definitivo, ya se total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; El Consultor se obliga y comprende a rectificarla, incluso en aquellos casos en que no haya sido advertido por el revisor esta haya sido encontrada conforme por la Entidad, esto no le dará derecho a El Consultor de reclamar ampliaciones de plazo, pagos por prestaciones adicionales, reconocimiento de gastos generales u otros. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por el Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo con la conformidad de la Entidad.
- ✓ Al culminar el Estudio, El Consultor devolverá a la ENTIDAD toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- ✓ La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de La Entidad y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la Entidad.
- ✓ El Consultor, para el desarrollo del estudio presentará un reporte fílmico (video), que evidencia los estudios básicos realizados, como la ubicación de las excavaciones de las calicatas u otros necesarios para el proyecto.
- ✓ El Consultor, para el desarrollo de los trabajos de campo de topografía, presentará un video con los trabajos realizados, tales como el replanteo de campo del estacado y verificación de puntos de control del estudio.

### **23. MECANISMO DE SUPERVISION**

El Consultor estará sujeto a supervisión permanente por parte de los profesionales y/o funcionarios que designe la Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

### **24. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

La Entidad contratante MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA, por medio de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, se compromete a brindar todas las facilidades para llevar a cabo la Reformulación del Expediente Técnico. Entre ella la siguiente información:

- Programa Médico Arquitectónico (PMA) aprobado por la Autoridad de Salud.
- Programa Médico Funcional (PMF) aprobado por la Autoridad de Salud.
- Listado de Equipamiento.
- Programa de Recursos Humanos (PRH).
- Acta de Operación y Mantenimiento.
- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos.

### **25. PROPIEDAD INTELECTUAL**

El monto que la ENTIDAD pague al CONSULTOR en los términos del contrato de prestación de servicios de consultoría que suscriban, incluye la titularidad de los derechos patrimoniales a favor de la entidad contratante, sobre los entregables y demás que resulten derivados de los servicios materia de contratación, por lo que el CONSULTOR no tendrá derecho a cobrar cantidad adicional por este concepto; en el entendido de que la metodología, herramientas y demás conocimientos que el



propio proveedor utilice para la prestación de los servicios, seguirán siendo propiedad de este último.

Ambas partes acuerdan que la transmisión de los derechos patrimoniales referida en el párrafo anterior, será ilimitada en cuanto a su temporalidad, en atención a la inversión requerida para la presente contratación.

## 26. VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORIA

El valor Referencial de Consultoría será determinado por el Órgano Encargado de las Contrataciones mediante estudio de mercado, debiendo el CONSULTOR cubrir todos los gastos, que por naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.

"AMPLIACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PUESTO DE SALUD DEL AA.HH. OLOF PALME DISTRITO DE CHILCA, PROVINCIA CAÑETE, DEPARTAMENTO LIMA" CUI 2505731

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	PART. (%)	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO	TOTAL
<b>A</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL, TECNICO Y OTROS</b>						<b>S/ 0.00</b>
1	Jefe de proyecto	Mes	1	100%	3.5		
2	Especialista en Arquitectura	Mes	1	100%	3.5		
3	Especialista en Estructuras	Mes	1	100%	3.5		
4	Especialista en Instalaciones eléctricas y/o electromecánicas	Mes	1	100%	3.5		
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1	100%	3.5		
6	Especialista en equipamiento médico y/o hospitalario	Mes	1	100%	2.0		
7	Especialista en Tecnologías de información y comunicaciones	Mes	1	100%	2.00		
8	Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos	Mes	1	100%	2.00		
9	Especialista en Costos y Presupuesto	Mes	1	100%	2.00		
10	Asistente de Jefe de proyectos	Mes	1	100%	3.5		
11	Administrador p/ seguimiento	Mes	1	100%	3.5		
12	Cadista	Mes	1	100%	3.5		
<b>B</b>	<b>ESTUDIOS BASICOS, COMPLEMENTARIOS Y TRAMITES VARIOS</b>						<b>S/ 0.00</b>
1	Elaboración del plan de contingencia o PRT	Servicio	1				
2	Estudio Topográfico	Servicio	1				
3	Estudio de Mecánica de Suelos	Servicio	1				
4	Estudio de Impacto Ambiental (certificación del instrumento de gestión ambiental que corresponda)	Servicio	1				
5	Estudio de Gestión de Riesgos	Servicio	1				
6	Estudio de Resistividad del terreno	Servicio	1				
<b>C</b>	<b>GASTOS ADMINISTRATIVOS, BIENES Y SERVICIOS</b>						<b>S/ 0.00</b>
1	Útiles de Escritorio (Papel, Archivadores, Etc.)	Glb	1				
2	Impresiones, Ploteos, Copia de expediente tec., etc	Glb	1				
3	Alquiler de Oficina y mobiliarios	Mes	3				

4	Servicio de Movilidad incluido Chofer	Mes	3				
COSTO DIRECTO							S/ 0.00
UTILIDADES (10 %)							S/ 0.00
SUB TOTAL							S/ 0.00
IGV (18 %)							S/ 0.00
TOTAL VALOR REFERENCIAL							S/ 0.00

(\*) Incluye el costo total por Reformulación del Expediente Técnico.

## 27. NATURALEZA DEL CONTRATO

La contratación del servicio es de naturaleza civil y se celebra al amparo de lo establecido en los artículos 1764° al 1770° del Código Civil; por lo que, no existiendo subordinación o dependencia laboral, este contrato no genera vínculo o relación laboral entre las partes.

En caso desaparezca la necesidad del servicio, La Municipalidad procederá a comunicar al Contratista la culminación del contrato, sin que ello conlleve a solicitar indemnización alguna por parte del contratista.

## 28. SUBCONTRATACION

Bajo ningún concepto se permitirá la subcontratación del Estudio Definitivo (Expediente técnico), materia de los presentes Términos de Referencia.

## 29. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El CONSULTOR acepta expresamente que no se llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti corrupción. Sin limitar lo anterior, el CONSULTOR se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

## 30. NORMAS ANTI SOBORNO.

El CONSULTOR, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado, ley N° 30225, el artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, El CONSULTOR 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, participantes, integrante de los órganos de administración, apoderados representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, El CONSULTOR se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o



corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas a través de los canales dispuestos por la entidad. De la misma manera, El CONSULTOR es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones y/o penales que la entidad pueda accionar.

## **ANEXO 01**

### **PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y EQUIPAMIENTO Y EXPEDIENTE TÉCNICO DE CONTINGENCIA**

Las presentes consideraciones no deberán ser tomadas como limitativas para el CONTRATISTA pudiendo ser ampliarlas o mejoradas a efectos de obtener los entregables finales con la calidad que se requiere.

La ENTIDAD mediante la SGOPYP, podrá previa justificación reducir los alcances de las siguientes pautas, adecuándolas a la realidad específica de cada Establecimiento de Salud, la Normativa vigente o la aplicación correcta de la técnica.

#### **1. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS**

Para la elaboración de los Estudios Complementarios se contempla la necesidad de ejecutar:

- Estudio de Mecánica de Suelos
- El Levantamiento Topográfico
- Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
- Estudio de la resistividad del terreno (Pozos a tierra)

Se deberá gestionar y obtener la factibilidad de suministro y punto de alimentación de los servicios de energía eléctrica, comunicaciones, agua y desagüe, GLP, petróleo (Diésel2), entre otros servicios y/o certificaciones que requiera el proyecto, ante las entidades administradoras de estos servicios hasta concretar su otorgamiento y aprobación, considerando los plazos establecidos para el desarrollo del proyecto.

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

#### **2. ESTUDIOS TÉCNICOS PRELIMINARES A SER DESARROLLADOS**

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

- a) Estudio de Mecánica de Suelos con fines de Cimentación.
- b) Levantamiento Topográfico del terreno.
- c) Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
- d) Estudio de la resistividad del terreno (pozos de tierra)

EL CONTRATISTA al elaborar su propuesta económica deberá prever cualquier contingencia que pueda presentarse para realizar los estudios, ensayos, pruebas o inspecciones requeridas, siendo su responsabilidad las consideraciones tomadas.

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

LA ENTIDAD brindará apoyo para obtener las facilidades de acceso a lugares y a personas relacionadas con el desarrollo del Proyecto. EL CONTRATISTA debe realizar los trámites y gestiones ante las empresas prestadoras de servicios de manera oportuna con la finalidad de no alterar las fechas programadas de presentación de los entregables.

## **2.1 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACIÓN**

### **2.1.1 Objetivos**

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

Obtención del Estudio de Mecánica de Suelos para fines de cimentación de edificaciones, el cual deberá cumplir los requisitos de contenido, forma y fondo que establece la Norma E.050 "Suelos y Cimentaciones", del Reglamento Nacional de Edificaciones (Norma vigente).

Tomar conocimiento de las características y condiciones del suelo y subsuelo del predio ocupado por el establecimiento de salud, a fin de asumir las características físicas mecánicas para la propuesta de cimentación del proyecto de edificación a ser ejecutado. Así mismo, efectuar las recomendaciones del caso para el tratamiento al suelo para el mejoramiento de su capacidad portante.

### **2.1.2 Productos a Entregar**

Productos:

- Estudio de Mecánica de Suelos para fines de cimentación de edificaciones, para el terreno de los establecimientos de salud.
- Diseño de mezcla.
- Estudio de canteras.

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

### **2.1.3 Número y Profundidad de las Exploraciones (Calicatas)**

El servicio debe ser realizado considerando las siguientes características:

El número mínimo de exploraciones será 04 CALICATAS del establecimiento de salud, debiéndose cumplir con lo establecido en RNE. La profundidad de excavación de las exploraciones previstas se determinará de acuerdo con lo establecido en el Art. 11 de

la Norma E.050, pero no podrá ser menor a 3.00 metros de profundidad.  
El estudio deberá cumplir con los requisitos de contenido, fondo y forma establecidos en la Norma E.050-Suelos y Cimentaciones.

#### **2.1.4 Previsiones a Cargo de EL CONTRATISTA**

Se deberá tener en consideración lo siguiente:

-Dada la profundidad de excavación requerida para las calicatas (3.00 m. mínimo), el personal de EL CONTRATISTA deberá, en forma obligatoria y bajo responsabilidad exclusiva de éste, estar provisto y portar en todo momento los elementos y equipos de protección personal (EPP) mínimos necesarios: Casco, gafas, botas, guantes, uniforme, arneses protección auditiva, etc., para la ejecución de las tareas en campo.

Las excavaciones deberán, en todo momento, ser realizadas bajo permanente dirección y supervisión del profesional responsable, cumpliendo lo indicado en la norma E050 del RNE sobre sostenimiento de excavaciones.

Se realizará las exploraciones necesarias para los estudios de canteras de materiales.

#### **2.1.5 Alcance del Estudio de Mecánica de Suelos con Fines de Cimentación.**

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

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

Se realizará el diseño de mezclas, para los concretos de 140 kg/cm<sup>2</sup>, 175 kg/cm<sup>2</sup>, 210 kg/cm<sup>2</sup> y 280 kg/cm<sup>2</sup>, así mismo el estudio de canteras para los insumos del concreto y de rellenos, afirmados, mejoramientos, etc.

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

#### **2.1.6 Tareas a Desarrollarse**

Suministro, movilización y desmovilización de todos los Equipos y Herramientas necesarios al lugar de trabajo. Contratación de personal de apoyo.

Demolición de losas, pisos o sardineles para excavación (de corresponder).

Excavación de calicatas y extracción de muestras bajo la dirección y supervisión del profesional responsable del estudio.

Relleno y compactación de calicatas.

Reposición de jardines y/o resane de pisos, según corresponda.

Eliminación de excedentes y limpieza del lugar de trabajo.

Trabajo de Laboratorio: Ensayos requeridos por el artículo 14 de la Norma E.050.

Trabajo de Gabinete: Elaboración del Informe Técnico y Certificaciones correspondientes.

Obtención de las autorizaciones que correspondan para realizar los estudios.

### **2.1.7 Trabajos de Campo**

Se excavarán las calicatas, se extraerán muestras y se realizarán los ensayos correspondientes, cumpliendo con todas las disposiciones establecidas en la Norma E.050 de Suelos y Cimentaciones.

La profundidad de excavación será la que determine la aplicación de la Norma E.050, pero nunca será menor a 3.00 metros de profundidad, o hasta hallar suelo rocoso que impida profundizar la excavación. Si se encontrase roca, se debe llevar a cabo una verificación de su calidad, por un método adecuado, en una longitud mínima de 3 metros.

Las calicatas se ubicarán estratégicamente, considerando la ubicación de las edificaciones, de manera tal que se obtenga un perfil longitudinal a lo largo y ancho de todo el terreno, teniendo en cuenta las consideraciones especificadas en la Norma E.050.

- Relleno de calicatas y/o reposición de jardines y/o resane de pisos, según corresponda; así como la eliminación de excedentes y limpieza del lugar de trabajo.
- Toma de muestras alteradas y/o inalteradas a las profundidades indicadas para realizar los ensayos de laboratorio respectivos.
- Registro del perfil del suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático en caso de ser hallado y la estratigrafía.
- Exploración para la determinación de las canteras para los insumos del concreto y rellenos, afirmados, mejoramientos, etc.

### **2.1.8 Ensayos de Laboratorio**

En el laboratorio se realizará los siguientes ensayos estándar de las muestras obtenidas en cada una de las calicatas del establecimiento de salud, según corresponda, siguiendo las normas técnicas correspondientes:

-Contenido de humedad.

-Análisis de Granulometría.

-Límite líquido, límite plástico, límite de contracción, índice de plasticidad (LI- mites de Atterberg).

-Peso Específico Relativo de Sólidos

-Clasificación de suelos (SUCS).

-Peso Volumétrico de Suelo cohesivo.

-Proctor Modificado ASTM D-1557, MTC-E115 California Bearing Ratio ASTM D-1883, MTC-E132, 0

-Análisis químico de agresividad del suelo.

-Análisis químico de agresividad del agua (Cuando exista napa freática).

-Densidad.



- Corte Directo.
- Ensayo Triaxial.
- Ensayo para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.

### **2.1.9 Análisis De Cimentación y de Estabilidad De Taludes**

- Análisis de cimentación

- Se realizará el análisis de posibles calzaduras en los terrenos colindantes y/o edificaciones existentes, de tal manera de garantizar la seguridad estructural de las edificaciones existentes (de corresponder).
- Deberá analizar y evaluar el tipo de suelo con fines de cimentación y estabilidad de taludes, así mismo, recomendar el tipo de cimentación y muro de contención, considerando la propuesta arquitectónica y de ser el caso el tratamiento al suelo para el mejoramiento de su capacidad portante.

- Estabilidad de Taludes, en cumplimiento con el artículo 16.2.9 de la norma E050

- Realizar el análisis de estabilidad de taludes (parámetros necesarios), a fin de determinar la seguridad estructural de las edificaciones y obras proyectadas. Para el Estudio de estabilidad de taludes, el CONTRATISTA deberá tomar en cuenta el estudio geotécnico y las investigaciones de campo serán realizados con el objeto de identificar los problemas de estabilidad de taludes, averiguar sus causas, así como diseñar las soluciones.
- El CONTRATISTA definirá los taludes de diseño en cortes y terraplenes y métodos para preservar su estabilidad.
- Para los taludes con problemas, la evaluación se realizará estimando los parámetros de resistencia correspondientes (de ser el caso ensayos triaxiales) y analizando los mecanismos de falla, para factores de seguridad conservadores. Se realizarán estudios hidrogeológicos, en todos los taludes de corte y de relleno, donde haya riesgo en la estabilidad de los taludes.
- Se debe presentar los diseños específicos para la estabilización de los taludes incluyendo las recomendaciones para el manejo físico de los mismos. Los planos de diseño detallado de estabilidad de taludes se presentarán a una escala de 1: 1.000, con intervalos de curvas de nivel cada 1 m. mostrando las condiciones naturales de la existencia de fallas.
- El estudio de estabilidad de taludes y terraplenes involucra el levantamiento y dibujo de planos topográficos del sector, escala 1:1000, el muestreo de campo para ensayos triaxiales, la prospección sísmica, el análisis de estabilidad para los diferentes tipos de suelos y los métodos de estabilización, el análisis dinámico considerando los aspectos sismológicos y la resistencia dinámica de suelos cohesivos y granulares.
- El modelado de la estabilidad de taludes se podrá analizar con cualquier Software de propiedad del CONTRATISTA.
- Recomendaciones para el entibado en áreas vulnerables.
- Análisis y evaluación de calzaduras y entibaciones para las condiciones críticas.

### **2.1.10 Diseño de mezclas**

Se realizará el diseño de mezclas, para los concretos de 140 kg/cm<sup>2</sup>, 175 kg/cm<sup>2</sup>, 210 kg/cm<sup>2</sup> y 280 kg/cm<sup>2</sup>.

### **2.1.11 Estudio de canteras**

Se realiza el estudio de canteras para los diferentes insumos necesarios para el concreto y rellenos, afirmado, mejoramientos, etc, según el proyecto lo demande.

### **2.1.12 Entregable**

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

- Ensayos de laboratorio de propiedades físicas de los suelos. Ensayos de laboratorio de propiedades mecánicas de los suelos.
- Ensayos de laboratorio de propiedades químicas de los suelos.
- Registros de exploración de campo.
- Plano de ubicación de calicatas.
- Perfil estratigráfico.
- Informe Técnico, incluirá:

#### **❖ GENERALIDADES**

- ✓ Objetivo del Estudio.
- ✓ Ubicación y Acceso a la Zona de Estudio.
- ✓ Características del Proyecto.
- ✓ Geología General y Local.
- ✓ Geomorfología
- ✓ Fenómenos de Geodinámica Externa. Zonificación sísmica y parámetros.
- ✓ Hidrología e Hidrografía.

#### **❖ EXPLORACIÓN DE CAMPO**

- ✓ Trabajos de Campo
- ✓ Muestreo y registro de Exploración.

#### **ENSAYOS DE LABORATORIO**

- ✓ Contenido de humedad.
- ✓ Análisis de Granulometría.
- ✓ Limite líquido, limite plástico, límite de contracción, índice de plasticidad (Límites de Atterberg).
- ✓ Peso Específico Relativo de Sólidos.
- ✓ Clasificación de suelos (SUCS). de Suelo cohesivo.
- ✓ Peso Volumétrico
- ✓ Proctor Modificado ASTM D-1557, MTC-E115
- ✓ California Bearing Ratio ASTM D-1883, MTC-E132,0
- ✓ Análisis químico de agresividad del suelo.
- ✓ Análisis químico de agresividad del agua (Cuando exista napa freática).
- ✓ Densidad.
- ✓ Corte Directo.
- ✓ Ensayo triaxial
- ✓ Ensayo para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos

❖ CARACTERIZACIÓN GEOTÉCNICA DE LA CIMENTACIÓN

- ✓ Perfil Estratigráfico.
- ✓ Nivel Freático
- ✓ Nivel de Cimentación (Df)

❖ ANÁLISIS DE CIMENTACIÓN

- ✓ Capacidad Admisible de Carga.
- ✓ Cálculo de Asentamientos totales.
- ✓ Análisis de colapsabilidad y/o licuefacción del suelo y/o expansividad (en caso se encuentren condiciones geotécnicas de suelo desfavorables, según los Artículos 35, 37" o 38" de la norma E.050).
- ✓ Parámetros de empuje lateral de Tierras.
- ✓ Análisis y evaluación de calzaduras y entibados para los casos críticos.
- ✓ Recomendaciones para pisos interiores, losas y veredas.
- ✓ Recomendaciones para el diseño de calzaduras o muro anclado, en caso requiera.
- ✓ Conclusiones y recomendaciones (Incluir formato obligatorio de la hoja de resumen de las condiciones de cimentación Anexo I de E.050).
- ✓ Tablas o Anexos.

❖ ANÁLISIS DE ESTABILIDAD DE TALUDES

- ✓ Coeficiente sísmico
- ✓ Metodología de análisis
- ✓ Criterio de diseño
- ✓ Parámetros de diseño
- ✓ Condiciones analizadas
- ✓ Resultados obtenidos
- ✓ Conclusiones y recomendaciones

❖ DISEÑO DE MEZCLA

❖ ESTUDIO DE CANTERAS

❖ OTROS

- ✓ Ensayos de Laboratorio Originales (realizados en laboratorios autorizados por INACAL o en Instituciones públicas de reconocido prestigio como Universidades, Ministerios e Instituciones de formación técnica).
- ✓ Perfiles Estratigráficos de las Calicatas
- ✓ Cálculos de la Capacidad Portante para secciones cuadas, rectangulares, corridas, plateas y para diferentes profundidades y secciones.
- ✓ Álbum fotográfico (con vistas de excavación, inspección y tapado de cada calicata. Debe estar debidamente referenciada).
- ✓ Certificado de calibración de los equipos del laboratorio.
- ✓ Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún re- representante del Establecimiento de salud.
- ✓ Copia simple del certificado de habilidad profesional.

#### ❖ PLANOS

- ✓ Ubicación georreferenciada (UTM) de las calicatas en un plano de ubicación del terreno, debidamente acotada, de manera tal que permita ubicar su posición con respecto a un hito topográfico o edificación existente. Escala 1/100 a 1/200.
- ✓ Perfil estratigráfico por punto investigado.
- ✓ Perfil longitudinal (min 03) y perfil transversal (min 03) que muestre la estratigrafía de más de un punto de investigación y la profundidad de desplante Df.
- ✓ Se anexarán los certificados originales de los ensayos y pruebas realizadas.

## 2.2 LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

### 2.2.1 Objetivo

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

- Obtener el levantamiento topográfico del predio que ocupan los establecimientos de salud.
- Obtener la planimetría y altimetría de los componentes al recinto interno y a nivel de vértices y perímetro del volumen de las edificaciones existentes; y de las vías y senderos internas y externas colindantes al establecimiento, para determinar la posición exacta y geo-referenciada, enlazada a la Red Geodésica Geocéntrica Nacional en el Sistema Geocéntrico UTM Oficial, Zona 18.
- Obtención de los planos de distribución arquitectónica integral de las edificaciones.

### 2.2.2 Productos a Entregar

Producto:

- Levantamiento Topográfico y Arquitectónico de los establecimientos de salud en un radio de 200 metros en torno al establecimiento de salud.

### 2.2.3 Previsiones a Cargo de EL CONTRATISTA

Se deberá tener en consideración lo siguiente:

- El personal de EL CONTRATISTA deberá, en forma obligatoria y bajo responsabilidad exclusiva de éste, estar provisto y portar en todo momento los elementos y equipos de protección personal (EPP) mínimos necesarios: Casco, gafas, botas, guantes, uniforme, arneses, protección auditiva, etc., para la ejecución de las tareas en campo. El levantamiento topográfico deberá, en todo momento, ser realizado bajo permanente dirección y supervisión del profesional responsable.

El servicio incluye las tareas de: movilización y desmovilización de equipos, herramientas y personal, así como la reposición de los elementos de la infraestructura que se vea afectada a consecuencia del servicio.

### 2.2.4 Alcance del Levantamiento Topográfico y Arquitectónico

EL CONTRATISTA deberá efectuar el levantamiento topográfico del terreno y arquitectónico de las edificaciones, correspondiente al Establecimiento de Salud.

De acuerdo con lo indicado en los presentes Términos de Referencia, EL CONSULTOR realizará el levantamiento topográfico de la totalidad del terreno, y de todas las construcciones y elementos existentes, también se realizará el levantamiento externo hasta 15-20m alrededor del perímetro del Establecimiento de Salud para obtener la Topografía perimetral externa, salvo impedimento por los propietarios de los

predios aledaños.

Se identificará el uso actual de cada ambiente. Se presentará también el levantamiento de las fachadas de cada edificación, así como cortes transversales y longitudinales de los pabellones, donde se aprecien alturas de edificación, cumbreras, pendientes de techos, aleros, etc. Para los muros levantados se considera la obtención de la altura visible del sobrecimiento; así como sus características (materiales). Se determinará los cuadros de vanos de todas las puertas y ventanas existentes indicando sus características (materiales), y la ubicación de los servicios higiénicos y su desarrollo interno. Así mismo, se levantará el cerco perimétrico existente indicando su altura y espesor indicando de que materiales está hecho, se realizará cortes cada 5m, también se obtendrá la altura visible de los sobrecimientos de estos muros.

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

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

Se deberán enlazar el levantamiento topográfico, al sistema geo referenciado nacional mediante la utilización de puntos geodésicos oficiales proporcionados por el IGN cerca de la zona.

### **2.2.5 Tareas a Desarrollarse para cada Establecimiento de Salud.**

#### **Reconocimiento de Campo**

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

#### **Establecimiento de la Poligonal de Apoyo Topográfico**

- Se establecerá una poligonal de apoyo topográfico, que será calculada, alcanzado el cuadro respectivo en el Informe Técnico.
- Los vértices de la poligonal de apoyo serán marcados y/o monumentados, considerando las exigencias y limitaciones que se considere en la zona en estudio, con fierro corrugado u otro material adecuado, y pintados de color amarillo (si lo es permitido).
- Se marcarán o monumentarán estratégicamente la poligonal principal de apoyo, que

será nivelada geométricamente con el equipo topográfico Nivel de Ingeniero, en base a la cota de los BMs Oficiales del IGN, elevación geoidal o cota de buzón de alcantarillado de vía colindante.

-Esta poligonal será nivelada por el método geométrico con un nivel de ingeniero que contará como mínimo con una precisión de  $\pm 1$  mm.

-Las coordenadas de posición y elevaciones de la poligonal principal de apoyo deben ser compensadas y ajustadas, para así minimizar los errores de cierre angular y altimétrico; considerando el uso de equipos topográficos Estación Total y Nivel de Ingeniero respectivamente.

#### Levantamiento Altimétrico

-Las cotas de los Bench Mark (BM) de la poligonal topográfica de apoyo, deberán ser niveladas geométricamente con equipo topográfico. De no encontrarse BM's de la Red de Nivelación Nacional del IGN cerca de la zona del proyecto, previa coordinación y aprobación de SGOPYP, se podrá emplear la altura geoidal resultante de un punto, procesado con el modelo geoidal EGM96 o EGM2008. Otra alternativa aceptable es considerar la cota de buzón de desagüe que se encuentre en la vía externa colindante.

-Se empleará la Estación Total para obtener la altimetría de los detalles del área del recinto en estudio, con el fin de poder interpolar curvas de nivel a una equidistancia entre las curvas de un (0.5) metro.

-Se adjuntará en el Informe del servicio la libreta de campo de la nivelación geométrica de los Puntos de Control Topográfico de la poligonal de apoyo, adjuntándose también la ficha técnica del BM, de ser el caso.

#### Levantamiento Planimétrico

-El levantamiento planimétrico se efectuará con la Estación Total, empleando el método de radiación a partir de los vértices de la poligonal de apoyo topográfico, y los puntos de control auxiliares necesarios establecidos.

-Se obtendrán todos los detalles y elementos físicos existentes en la superficie del entorno interno y externo accesibles colindantes a los establecimientos y/o terrenos, tales como: muros perimétricos de límite existente, vértices superficiales de volumen de edificaciones, vías de acceso, rampas, escaleras, escalinatas, veredas, jardines, árboles, sardineles, pozos a tierra, cajas de agua, cajas de desagüe, buzón eléctrico, buzón telefónico, buzón de alcantarillado, muros bajos, cercos, barandales, postes; y otros relevantes necesarios al estudio del Proyecto.

#### Levantamiento General.

-Ubicación y localización del establecimiento de salud.

-Planta General del establecimiento, por pisos (Incluye techos).

-Cortes Generales del establecimiento, transversales y longitudinales. Se deberá indicar gráficamente (achurado) cuales ambientes o elementos son originales y cuales adicionados. Elevaciones Generales del establecimiento, todos los frentes. Se deberá indicar gráficamente (achurado) cuales ambientes o elementos son originales y cuales adicionados. Se levantará el cerco perimétrico existente indicando su altura y espesor indicando de que materiales está hecho, finalmente se medirá la altura visible de los sobrecimientos de estos muros.

-Cuadro General de Áreas.

-Registro fotográfico que incluya las fachadas y los espacios interiores del inmueble,

así como de las calles circundantes donde está ubicado el inmueble, que permita la lectura del perfil urbano.

-Documentos de propiedad.<sup>33</sup>

-Levantamiento arquitectónico por planta de cada edificación (incluye techos, terrazas, azoteas y sótanos) debidamente acotado. Para los muros levantados se considera la obtención de la altura visible del sobrecimiento, así como sus características (materiales).

-Levantamiento topográfico externo hasta 15-20m alrededor del perímetro del Establecimiento de Salud para obtener la Topografía perimetral externa.

-Definición de riesgos evidentes (superficiales) encontrados que afectan o afectarán al Establecimiento de Salud como taludes de suelo en proceso de desprendimiento, afloramientos superficiales de agua, humedades de muros cimientos, muros inclinados a punto de volcarse, invasiones al terreno de terceros e instalaciones de terceros que crucen o invadan al terreno, etc.

-Definición de la cota o nivel de piso de cada planta.

-Definición de usos de los ambientes. Codificación de ambientes.

-Definición de áreas útiles por ambiente, piso y edificación. Indicación de vanos (Tipos, materiales y dimensiones).

-Secciones o cortes transversales y longitudinales de cada edificación. Acotadas.

-Elevaciones o fachadas de cada edificación (Todas).

-Anexo fotográfico comentado.

-Levantamiento de información de la situación actual y diagnóstico de las instalaciones eléctricas existentes (suministro eléctrico, tableros eléctricos redes eléctricas de iluminación, tomacorriente, fuerza y otros).

#### Posicionamiento GPS DIFERENCIAL en 02 Puntos de Control

-La determinación de puntos de control geodésico se deben desarrollar en base a los lineamientos del "Proyecto de Normas Técnicas de Levantamientos Geodésicos" del Instituto Geográfico Nacional (IGN).

-Se deberán colocar como mínimo dos (2) puntos de control geodésico, que serán sustentados en el Reporte de postproceso de línea base. El tiempo de observación para cada uno de los puntos de control será de 02:00 horas como mínimo. De acuerdo al Reglamento Nacional Catastral actual es 30 min. más 2 min. por cada kilómetro de distancia del punto geodésico o ERP base del IGN. Estos dos (2) puntos de control geodésico formarán parte o serán amarradas a la poligonal de apoyo topográfico.

-Se utilizará como Punto Base de enlace geodésico, aquellos que pertenecen a la Red Geodésica Geocéntrica Nacional - REGGEN, teniendo en cuenta los estándares de precisión geométrica de la Tabla 1 del Proyecto de Normas Técnicas de Levantamientos Geodésicos, utilizando para el caso como mínimo puntos de Orden "B".

-Se deberá utilizar equipos GPS Diferencial de Doble Frecuencia, realizando la toma de datos mediante el método estático, recomendándose usar una configuración de máscara de elevación de 13", intervalos de grabación de 10" como máximo y un PDOP menor a 5.

-Se presentará en el Informe del servicio las Fichas de Valores de los puntos de control geodésico, que serán elaboradas de acuerdo al modelo del IGN (formato referencial), firmadas por el profesional encargado proveedor del servicio.

#### **2.2.6 Contenido del Levantamiento Topográfico y Arquitectónico del**



### **Establecimiento de Salud**

- Memoria Descriptiva.
- Panel Fotográfico comentado.
- Plano de Ubicación y Localización; a escala conveniente de acuerdo a las especificaciones técnicas nacionales predial catastral.
- Plano Perimétrico. Indicando linderos, colindancias, perímetro y ángulos.
- Plano Topográfico General. Los planos deben presentarse en el Datum Oficial WGS84 y PSAD56, proyección UTM, zona 18.
- Planos de distribución arquitectónica del inmueble. Plantas de conjunto y por edificación (Plantas por piso, elevaciones, secciones transversales y longitudinales) muy coherentes con la realidad.
- Cuadro de áreas: Terreno, construida (por piso), techada y libre.
- Reporte de postproceso de Línea Base GPS Diferencial, las Fichas de Valores de los 02 puntos (mínimo) de control geodésico y de la ERP Base de Orden "C" del Instituto Geográfico Nacional, el cálculo de la poligonal de apoyo.
- Libreta de campo, en Excel, con el cálculo de la nivelación geométrica de los Puntos de Control de la Poligonal Principal Topográfica.
- Certificado de calibración de los equipos topográficos y geodésicos empleados.
- Planta General del establecimiento, indicando las edificaciones existentes. Se deberá indicar gráficamente (achurado) cuales edificaciones son originales y cuales adicionados. A escala 1/200 o 1/250.
- Planta Plot Plan. A escala 1/2000 1/250.
- Cortes Generales del establecimiento, transversales y longitudinales. Se deberá indicar gráficamente (achurado) cuales ambientes o elementos son originales y cuales adicionados. A escala 1/200 o 1/250.
- Elevaciones Generales del establecimiento, todos los frentes. Se deberá indicar gráficamente (achurado) cuales ambientes o elementos son originales y cuales adicionados. A escala 1/200 1/250.

### **2.2.7 Entregable**

EL CONTRATISTA presentará el siguiente producto, que contendrá como mínimo Levantamiento Topográfico y Arquitectónico de cada Establecimiento de Salud. Informe Técnico Topográfico en original y copia que contendrá como mínimo:

- Memoria Descriptiva:
  - Antecedentes
  - Objetivo del estudio
  - Ubicación y Accesibilidad al terreno
  - Descripción del terreno existente
  - Descripción de las edificaciones existentes, en caso corresponda.
  - Descripción de los servicios básicos existentes, en caso corresponda (Agua potable, alcantarillado, energía eléctrica, telefonía, etc.).
  - Descripción de las instalaciones superficiales y aéreas de terceros que crucen, invadan, bordeen al Establecimiento de Salud.
  - Especificaciones Técnicas de los Equipos Empleados. Certificado de calibración del equipo topográfico utilizado (copia legalizada).
  - Metodología empleada.
  - Trabajo de Campo
  - Trabajo de Gabinete

Datos Técnicos del predio existente

Área del Terreno

Perímetro

Vértices, ángulos y lados del terreno

Linderos y medidas perimétricos

Superficie del predio.

Altitud

Coordenadas UTM.

Orientación (norte magnético).

Servicios Básicos Existentes: agua, alcantarillado, energía eléctrica, etc.

Planos de ubicación de la red matriz, buzones y red trifásica

Conclusiones y Recomendaciones

- Panel Fotográfico comentado.
- Plano Topográfico General. Curvas de nivel. Puntos topográficos. Vértices. Ángulos.  
Coordenadas UTM. Graficar las curvas de nivel cada 0.50 o cada 0.1 m de acuerdo a si el terreno es plano o presenta pendiente. Indicar y monumentar en campo (hitos) los Benchs Marks utilizados con coordenadas UTM con cotas absolutas.
- Plano Perimétrico. Áreas, perímetro, colindancias, vías.
- Plano de Ubicación y Localización; a escala conveniente de acuerdo a las especificaciones técnicas nacionales predial catastral.
- Plano comparativo del terreno. Diferenciando los límites de propiedad del terreno existente y del terreno según la Partida Registral. Achurando las áreas no coincidentes.
- Identificar interferencias existentes como: buzones, medidores de agua y luz, postes, semáforos, tanques elevados, cisternas, árboles, cercos verdes, ancho de vía, bermas, u otros elementos existentes. Así también, las redes sanitarias, pluviales y eléctricas, etc de terceros que crucen, invadan o bordeen al Establecimiento de Salud y que sean ajenas al mismo.
- Plano de Secciones Transversales y Longitudinales para el Establecimiento de Salud serán en general espaciadas cada 5 a 10m entre sí muy coherentes con la realidad, y los perfiles longitudinales de cada lado perimetral del terreno a intervenir indicando los anchos de vías y las interferencias existentes. Para el perímetro del Establecimiento de Salud se deberá realizar cortes cada 5m para el análisis del cerco perimétrico.
- Plano de secciones con ancho de las vías colindantes. Descripción de las vías. Vistas fotográficas del perímetro exterior al terreno.
- Reporte de postproceso de Línea Base GPS Diferencial, las Fichas de Valores de los 02 puntos de control geodésico y de la ERP Base de Orden '0" del Instituto Geográfico Nacional, el cálculo de la poligonal de apoyo.
- Libreta de campo, en Excel, con el cálculo de la nivelación geométrica de los Puntos de Control de la Poligonal Principal Topográfica.
- Certificado de calibración de los equipos topográficos y geodésicos empleados.
- Un (01) CD con el Informe Técnico Topográfico (en Word y Excel), con la data topográfica en formato csv y dwg, sistema de proyección de coordenadas UTM y en el Sistema Geocéntrico WGS84 Oficial y PSAD56.
- Copia de Puntos Geodésicos de cota de BM oficial (IGN), de corresponder.

- Partida Registral del Terreno.
- Puntos topográficos en formato Excel (archivo digital), nivelación Topográfica desde el punto de cota fija (BM oficial) a los BMs.
- BMs de la zona estudiada (monumentar BMs, cada BM deberá llevar inscrita la cota nivelada).
- Planta General del establecimiento.
- Plot Plan.
- Cortes Generales del establecimiento espaciados cada 5 a 10m entre sí y para el perímetro cada 5m.
- Elevaciones Generales del establecimiento.
- Planos del levantamiento arquitectónico:
  - Plantas de distribución interna de cada edificación, por piso.
  - Secciones o Cortes de las edificaciones.
  - Fachadas o Elevaciones de las edificaciones.
  - Plantas de techos de cada edificación.
- Cuadro General de Áreas por zonas, edificios y plantas.
- Constancia de visita del profesional responsable, visada por algún representante del establecimiento de salud.
- Copia simple del certificado de habilidad profesional.
- Copia de solicitud de certificación de puntos geodésicos dirigida al Instituto Geográfico Nacional.
- Copia de Comprobante de Pago realizado al Instituto Geográfico Nacional.

Además, se debe considerar lo siguiente:

- La escala de los planos establecidas de acuerdo a las Normas Técnicas Nacionales y en formato adecuado a escalas: 1/500, 1/1,000, 1/2,500; 1/5,000 1/10,000 según corresponda.
- Los planos estarán firmados por el profesional encargado proveedor del servicio, con colegiatura y habilitación profesional vigente; y presentados en formatos A3, A2, A1 o AO, doblados en A4.
- Los planos deben presentarse en el Datum Oficial WGS84 y PSAD56, proyección UTM. zona 18.

### **2.3 REFERIDAS A GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS**

En cumplimiento de lo establecido en el Numeral 32.2 del Art. 32° de la Ley de Contrataciones del Estado, y el Numeral 116.30 del Art. 116° de su Reglamento, el Expediente Técnico de Obra, Equipamiento y Contingencia deberá identificar y asignar los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra; que deberán ser sustentados en el análisis técnico correspondiente. Dicho análisis deberá definir, además, que riesgos serán asumidos por el Constructor y cuales por LA ENTIDAD contratante de la obra. Se deberán Elaborar los formatos y alcances comprendidos en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD 'Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, aprobada con Resolución N° 014-2017- OSCE/CD y modificada con Resolución N° 18-2017-OSCE/CD.

### **2.4 REFERIDAS A ESTUDIOS DE RESISTIVIDAD DEL TERRENO**

El Consultor efectuará las medidas de Resistividad Eléctrica del terreno únicamente en las zonas donde se instalarán la Puesta a tierra del establecimiento de salud,

presentará un informe técnico para la obtención de la resistividad del terreno.

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Según los TDR</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></div>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Según los TDR</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></div>

#### Importante para la Entidad

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.*

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
---	---------------------------------

<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Según los TDR</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Una (01) Vez al Valor Referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio definitivo de la: Construcción y/o Ampliación y/o Instalación y/o Rehabilitación y/o Recuperación de Infraestructura de salud en general, ejecutada para entidades públicas</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

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

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

*(...)*

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

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

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan.*

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ Y MEDIA (1.5) 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.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> [1.5]<sup>19</sup> veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [1.25] veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt; [1.0]<sup>20</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.25] veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>19</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>20</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Caratula</li> <li>• Antecedentes (Consiste en detallar los antecedentes del proyecto)</li> <li>• Ubicación (Consiste la ubicación georreferenciada del proyecto)</li> <li>• Delimitación (Consiste en la delimitación del proyecto)</li> <li>• Programa de financiamiento (Consiste detallar la fuente de financiamiento)</li> <li>• Desarrollo de los estudios básicos (Consiste en detallar el procedimiento para elaborar los estudios básico según reglamento nacional de edificación y/o directivas específicas)</li> <li>• Base técnica y legal del proyecto (Consiste en la descripción de las normas técnicas, directivas y base legal relacionada al proyecto)</li> <li>• Descripción del proyecto (Consiste en la descripción técnica preliminar del proyecto)</li> <li>• Homologación de profesionales (Consiste en detallar la homologación de profesionales)</li> <li>• Modelamiento (Consiste en detallar el procedimiento para el modelamiento del proyecto)</li> <li>• Uso de softwares (Consiste en detallar que software se emplearan para el diseño y concepción del proyecto)</li> <li>• Estructura del estudio (Consiste en detallar y mejorar la estructura)</li> <li>• Metodología durante el trabajo de campo (Consiste en detallar todo el procedimiento de recopilación de datos de campo)</li> <li>• Metodología durante el trabajo de sensibilización (Consiste en detallar todo el procedimiento para la sensibilización del proyecto y adjuntar acta de sensibilización)</li> <li>• Metodología en gabinete (Consiste en detallar todo el procedimiento para el trabajo en gabinete)</li> <li>• Estructura del estudio (Consiste en detallar y mejorar la estructura del estudio)</li> <li>• Flujograma de la consultoría (Consiste en desarrollar el flujograma de la ejecución de la consultoría)</li> <li>• Facilidades del proyecto (Consiste detallar las facilidades)</li> <li>• Dificultades del proyecto (Consiste detallar las dificultades en relación a personal humano, modelamiento, software y estructura del estudio)</li> <li>• Propuestas de solución (Consiste detallar las propuestas de solución en campo y gabinete)</li> <li>• Análisis técnico</li> <li>• Conclusiones.</li> <li>• Recomendaciones</li> </ul> <p>Asimismo, el postor debe ser preciso en su metodología, según lo establecido en los términos de referencia</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

**Importante**



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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

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



**Importante**

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

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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico					
<b>4</b>	Denominación del proyecto				

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



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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MDCH/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MDCH/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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,

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

<sup>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.





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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MDCH/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MDCH/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



#### ANEXO N° 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MDCH/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MDCH/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MDCH/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**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>34</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>34</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."



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MDCH/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>35</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>37</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

<sup>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MDCH/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MDCH/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MDCH/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MDCH/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2025-MDCH/CS – SEGUNDA CONVOCATORIA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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.*