

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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° 01-2024-MDP/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

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

CONTRATACION DE SERVICIO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD DE HUANCALLE DEL DISTRITO DE TARAY - CALCA - CUSCO".

---

<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.mrp.gob.pe](http://www.mrp.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 TARAY  
RUC N° : 20171146209  
Domicilio legal : AV. TACNA NRO. S/N CUSCO - CALCA - TARAY  
Teléfono: : -----  
Correo electrónico: : logisticataray2024@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración de expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD HUANCALLE, DISTRITO DE TARAY, PROVINCIA DE CALCA, DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON CUI 2509660.

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

El valor referencial asciende a S/. 159,376.70 (Ciento cincuenta y nueve mil trescientos setenta y seis con 70/100 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 2024

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
Ciento cincuenta y nueve mil trescientos setenta y seis con 70/100 Soles 159,376.70	Cinto cuarenta y tres mil cuatrocientos treinta y nueve con 03/100 soles 143,439.03	Ciento setenta y cinco mil trescientos catorce con 37/100 soles 175,314.37

#### 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 memorándum Nro. 04-2024-GM-MDT/C, el 22 de enero del 2024.

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

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

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

Recursos determinados

#### **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.

#### **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 40 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 7.90 soles en caja de la entidad ubicada en la plaza de armas de TARAY.

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

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 que aprueba la Ley De Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley 30225 de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias.
- Ley N° 27444, "Ley Del Procedimiento Administrativo General", sus modificatorias y normas complementarias
- Ley N° 27806, "Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública"
- Código Civil.
- Norma a 120 RNE Accesibilidad para Personas con Discapacidad.
- Normas del Instituto Nacional de Defensa Civil INDECI sobre Consideraciones de Mitigación de Riesgo ante Cualquier Desastre en Términos de Organización, Función y Estructura.
- Norma Técnica "CRITERIOS DE DISEÑO PARA LOCALES EDUCATIVOS DEL NIVEL EDUCACION INICIAL 104-2019-MINEDU.
- Todas las demás aplicables al tipo de proyecto de este tipo de sector.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

**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

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

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en coordinación con la oficina de tesorería ubicado en la plaza de armas del distrito de TARAY.

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### Advertencia

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

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

#### Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

#### **Importante**

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

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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 AV. TACNA NRO. S/N CUSCO - CALCA - TARAY

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en FORMA PERIODICO, de acuerdo a la presentación del informe mensual de valorización para el pago de la supervisión del proyecto y avance físico del proyecto, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el ARTICULO 171 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, DECRETO SUPREMO N°162-2021.EF y las ultimas modificatorias de corresponder.

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

- Informe del funcionario responsable del área usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

### 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*



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY



#### TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD HUANCALLE, DISTRITO DE TARAY, PROVINCIA DE CALCA, DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON CUI 2509660.

##### 1. ANTECEDENTES.

La Municipalidad Distrital de Taray tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo distrital integral sostenible. Promoviendo la Inversión pública, privada, el empleo y garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo. Así mismo, tiene la misión de organizar y conducir la gestión pública distrital de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas. en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible del Distrito de Taray Provincia de Canas.

Ante las inadecuadas condiciones del servicio de salud, se elabora el Estudio de Pre inversión, registrado en el Banco de Proyectos con código Unificado N° 2509660 en el marco de la normatividad vigente del Sistema de INVIERTE PE. En tal sentido el objetivo central del proyecto es la de dotar con adecuadas condiciones físicas para el desarrollo integral de las actividades de salud.

Por esta consideración expuesta, la Municipalidad Distrital de Taray viene realizando el procedimiento correspondiente para contratar el servicio consultoría para la elaboración de el Expediente Técnico para un puesto de salud de categoría I-1 denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD HUANCALLE, DISTRITO DE TARAY, PROVINCIA DE CALCA, DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON CUI 2509660.

##### 2. OBJETO DEL LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

El objeto de los términos de referencia es determinar los alcances técnicos para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD HUANCALLE, DISTRITO DE TARAY, PROVINCIA DE CALCA, DEPARTAMENTO DE CUSCO" CON CUI 2509660. Los alcances técnicos establecidos en los presentes términos de referencia no son limitativos, el Profesional de considerarlo necesario podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlo, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de dichos términos de referencia y el estudio de pre Inversión.

##### 3. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

Departamento: Cusco  
Provincia : Canas  
Distrito : Taray

Términos de referencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
CALCA - CUSCO  
Ing. Jonathan Linares Apurcio  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
CIP 87184

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS  
Ing. Darilyn Jordan Espinoza  
JEFE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN  
CIP: 110615

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY



#### 4. PERFIL DEL CONSULTOR

El responsable de la consultoría podrá ser una persona jurídica o natural que cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

##### 4.1 Persona Jurídica o natural:

Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: **Capítulo de Consultor de Obras - Especialidad de Obras urbanas, Edificaciones y Afines. CATEGORIA "B" O SUPERIOR.** Amplia experiencia y conocimiento en la formulación de Expedientes Técnicos en Edificaciones en General con Gobiernos Locales y/o Regionales.

La persona natural o jurídica seleccionada, será el consultor responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y en general, por la calidad técnica de todo el (los) expediente(s) técnico(s), que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el (los) expediente(s) técnico(s). Asimismo, para la construcción, planteará métodos constructivos de última generación de darse la posibilidad del caso.

Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

#### 5. PERSONAL TÉCNICO EXIGIDO

Para fines del servicio, el responsable de la consultoría, dispondrá obligatoriamente del siguiente equipo de profesionales, quienes contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones:

PROFESIONALES EXIGIDOS	
CARGO/PROFESION	DESCRIPCION
1.- Jefe de Proyecto (Arquitecto o Ing Civil)	Profesional titulado, colegiado y habilitado el cual deberá de acreditar 02 años de experiencia a partir de la colegiatura, en consultorías de obras en general, habiendo laborado con los siguientes cargos. Jefe de proyectos y/o coordinador de proyectos/ evaluador de proyectos de inversion publica.
2.- Especialista en arquitectura (Arq.)	Profesional titulado, colegiado y habilitado el cual deberá de acreditar 02 años de experiencia a partir de la colegiatura como especialista en arquitectura para edificaciones de centros de salud,postas, hospitales y proyectos similares
3.- Especialista en Estructuras (Ing Civil)	Profesional titulado, colegiado y habilitado el cual deberá de acreditar 02 años de experiencia a partir de la colegiatura, en consultorías de edificaciones en general en el sector público y/o privado, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Estructuras y/o Especialista Estructural y/o Ingeniero Estructural.
4. Especialista en Costos y presupuestos (Ing Civil)	Profesional titulado, colegiado y habilitado el cual deberá tener una experiencia mínima de 02 años contados a partir de la fecha de la colegiatura, como responsable de la especialidad de Costos y presupuestos, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión, en formulación estudios de pre inversión en general; y/o en la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de

Terminos de referencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
TARAY - CUSCO  
Ing. Abraham Linares Aparicio  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
CIP 87184

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
OFICINA DE SUPERVISION Y LICITACION DE PROYECTOS  
Ing. Darlyn Jordan Espinoza  
JEFE DE SUPERVISION Y LICITACION  
CIP 110835



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY



PROFESIONALES EXIGIDOS	
CARGO/PROFESION	DESCRIPCION
	ingeniería de detalle y/o formulación de evaluación de proyectos de inversión.
5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS, (Ing. Electricista, Ing mecánico-electrico)	Profesional titulado, colegiado y habilitado el cual deberá tener una experiencia mínima no menor de 02 años computados a partir de la colegiatura, debiera de tener experiencia como especialista en instalaciones electricas, en el desarrollo elaboracion, formulacion, supervision, inspeccion, evaluación de instalaciones electricas para la elaboracion de expedientes tecnicos de proyectos de infraestructura de edificaciones.
6. Especialista en Telecomunicaciones (Ing de sistemas y/o Informatico, Ing electronico o Ing. En Telecomunicaciones)	Profesional titulado, colegiado y habilitado el cual deberá tener una experiencia mínima no menor de 02 años computados a partir de la colegiatura, como especialista en telecomunicaciones, en la elaboracion de expediente tecnico a nivel de ejecucion iguales o similares al objeto de la convocatoria
7.- Especialista Biomedico (Ing. Electronico, Ing Mecanico- Electrico o Ing Electromecanico)	Profesional titulado, colegiado y habilitado el cual deberá tener una experiencia mínima no menor de 12 meses computados a partir de la colegiatura, cuya experiencia deberá ser como especialista biomedico en la elaboracion de expedientes tecnicos a nivel de ejecucion , iguales o similares al objeto de la convocatoria.
8.- Especialista Sanitario (Ing Sanitario o Ing. Civil)	Profesional titulado, colegiado y habilitado el cual deberá tener una experiencia mínima no menor de 02 años computados a partir de la colegiatura, debiera de tener experiencia como especialista en instalaciones sanitarias, en el desarrollo elaboracion, formulacion, supervision, inspeccion, evaluación de instalaciones sanitarias para la elaboracion de expedientes tecnicos de proyectos de infraestructura de edificaciones.

6. EQUIPAMIENTO Y BIEN INMUEBLE DEL CONSULTOR

- a. El consultor acreditará la pertenencia, como mínimo de los siguientes equipos.
- Camioneta doble cabina 4x4, con seguro, SOAT y permisos correspondientes, con una antigüedad no mayor a 5 años.
  - Un equipo de cómputo (computadoras personales y/o laptops).
  - Estación Total y Accesorios.
  - Un Plotter A0
  - Dron Fotogramétrico inc modulo RTK

8. FORMA DE PAGO

El pago se dividirá en tres etapas:

Terminos de referencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
CALCA - CUSCO  
Ing. Abraham Linares Apaycio  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
CIP 87164

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS  
Ing. Darlyn Jordan Espinoza  
JEFE DE SUPERVISION Y LIQUIDACION  
CIP: 116635

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY



**1. Primer Pago**

La Entidad cancelará el 20% a la entrega del primer informe

**2. Segundo Pago**

La entidad cancelará el 30% del monto total del contrato, al segundo informe: Aprobación de toda la documentación por GERESA

**3. Tercer Pago**

La entidad cancelará el 50% del monto total del contrato, al tercer informe: A la presentación y Aprobación del expediente técnico por el sector o por la entidad financiante.

**9. PERIODO DE DURACION DE LA CONSULTORIA**

El plazo para la entrega del Expediente Técnico Final debidamente elaborado para su aprobación se considerará en cuarenta (40) días calendarios que se contará a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

Avance y/o entrega	Contenido del Estudio	Plazo contractual	Condicion de inicio de la entrega
Informe 01	(a) Informe de los criterios de seleccion del terreno. (b) Levantamiento topografico. (c) Tramite CIRA. (d) Tramite de Impacto Ambiental.	10 dias calendarios	(a) A la aprobacion del GERESA. (b) Presentacion de Informe (c) Informe de Tramite (d) Informe de Tramite
Informe 02	Programa arquitectonico (PMA) Programa de equipamiento (PE) Programa de recursos humanos (PRH).	10 dias calendarios.	A la presentacion de toda la documentacion por GERESA, los plazos para la aprobacion que dependan de GERESA no seran contabilizados.
Informe 03	Presentacion y Aprobacion del expediente tecnico por la entidad financiante.	20 dias calendario	Aprobacion del 3er entregable+resolucion de aprobacion de ET.
<b>PLAZO CONTRACTUAL</b>		40 dias calendarios	

**10. BASE LEGAL, NORMATIVA Y TÉCNICA APLICABLE A LA CONSULTORÍA Y A LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO de Obra y Equipamiento.**

El Expediente Técnico ha de realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes como son:

- ✓ Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- ✓ Decreto Supremo N° 035-2014-SA, del 27 de noviembre del 2014, mediante el cual se crea el Programa Nacional de Inversiones en Salud.
- ✓ Resolución Ministerial N° 955-2014/MINSA, que dispone que el Programa Nacional de Inversiones en Salud (PRONIS) ejecute sus actividades a través de la Unidad Ejecutora 123 – Programa de Apoyo a la Reforma del Sector Salud, del Pliego 011 - Ministerio de Salud, "PARSALUD II".

Terminos de referencia



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY



- ✓ Resolución Ministerial N° 971-2016/MINSA, de fecha 15 de diciembre de 2016, formalizó a partir del 01 de enero de 2017 la desactivación de la Unidad Ejecutora 123: Programa de Apoyo a la Reforma del Sector Salud – PARSALUD y el funcionamiento de la Unidad Ejecutora 125: Programa Nacional de Inversiones en Salud – PRONIS del Pliego 011 Ministerio de Salud a partir del 02 de enero de 2017.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificados por Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Supremo N° 056-2017-EF, respectivamente.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, modificado por Ley N° 26698 y Ley N° 26742.
- ✓ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- ✓ Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA
- ✓ Ley N° 28966, Ley Complementaria al Marco Legal del Ejercicio Profesional del Arquitecto.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 027-2017-EF.
- ✓ Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; aprobada con R.D. N° 002-2017-EF/63.01.
- ✓ Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual de Gestión de Inversiones; aprobada con R.D. N° 005-2017-EF/63.01
- ✓ Otras normas legales aplicables y vigentes.
- ✓ Normas y Reglamentos para la Elaboración del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento
- ✓ La elaboración de los Estudios Preliminares, Anteproyecto, Expediente Técnico de Obra y Equipamiento, deberán realizarse en concordancia a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, complementadas por la normativa relacionada y vigente. Las disposiciones legales y normas técnicas vigentes, entre otras son:
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08.May.2006 y publicado el 08.Jun.2006 y sus modificaciones. (Norma A.010, A.050, A.080, A.120, A.130 entre otras).
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2016-VIVIENDA, que modifica la Norma Técnica de Edificación E.030 "Diseño Sismo Resistente", del Reglamento nacional de edificaciones, aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-VIVIENDA. Considerando las modificatorias
- ✓ Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicada el 21 de septiembre de 2007 y sus modificatorias.
- ✓ Reglamento de la Ley N° 29090 aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA de fecha 27 de septiembre de 2008 y sus modificatorias.

Terminos de referencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
CUSCO - CUSCO  
Ing. Abraham Angares Aparicio  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
CIP 87164

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS  
Ing. Darlyn Jordan Espinoza  
JEFE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN  
CIP: 110635



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY



- ✓ Ley N° 29476 Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.
- ✓ Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley N° 27050, Ley N° 27639 y Ley N° 27920.
- ✓ Norma Técnica de Salud NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01, "Infraestructura y equipamiento de los Establecimientos de Salud del Primer Nivel de Atención", aprobada con Resolución Ministerial N° 045-2015/MINSA.
- ✓ R.M. N° 217-2004-MINSA, disposición de Residuos Sólidos
- ✓ Directiva Administrativa N° 07-DGIEM-MINSA-V.01, "Directiva Administrativa que Regula el Pintado Externo e Interno de los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud", aprobada con Resolución Directoral N° 005-2015-DGIEM.
- ✓ Directiva Administrativa N° 08-DGIEM-MINSA, "Directiva Administrativa que Regula la Identificación y Señalización de los establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud", aprobada con Resolución Directoral N° 015-2015-DGIEM.
- ✓ Norma Técnica N° 021-MINSA/DGSP V.03 "Categorías de Establecimientos de Sector salud".
- ✓ Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- ✓ RM N° 554-2012/MINSA: Norma Técnica de Salud de Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo
- ✓ Norma Técnica de Salud "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de Salud del Segundo Nivel de Atención" R.M. N° 660-2014/MINSA.
- ✓ Código Nacional de Electricidad Utilización 2006 y sus modificaciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- ✓ Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22. 2007 requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- ✓ Normas Técnicas de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.
- ✓ Normas Técnicas Peruanas sobre instalaciones en la edificación (INDECOPI).
- ✓ Norma IEC 60364-7-710: 2002-11 Instalación eléctrica en edificios - Requerimientos para Instalaciones o Recintos Especiales - Recintos Médicos.
- ✓ Norma IEC 60364, sobre los esquemas de conexión a tierra (ECT)
- ✓ Estándar ISO/IEC 11801, adendas 1 y 2, 2da Edición, sobre Sistema de Cableado para Telecomunicaciones
- ✓ Norma ANSI/EIA/TIA 942 Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers
- ✓ Norma ANSI/TIA-310-D "Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones".
- ✓ ANSI J STD 607A Normas para puestas a tierra de telecomunicaciones.
- ✓ ANSI/TIA-606-B, Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure of Commercial Buildings.
- ✓ ANSI/TIA-492- AAAC, propiedades ópticas de atenuación en fibras ópticas.

Terminos de referencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
VACA - CUSCO  
Ing. Abraham Cárdenas Aparicio  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
CIP: 87104

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS  
Ing. Darlym Jordan Espinoza  
JEFE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN  
CIP: 110835



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY



- ✓ ANSI/TIA/EIA-758 Customer-Owned Outside Plant Telecommunications Putlet Standard y sus adendas.
- ✓ Norma IEC 60332-3 Resistencia al fuego, libres de halógenos y baja emisión de humos.
- ✓ NFPA 72: "National Fire Alarm Code".
- ✓ NFPA 75. Standard Estándar para la protección contra incendios de equipos informáticos.
- ✓ NFPA 99 Standard for Health Care Facilities
- ✓ IEC61340-4-1 Normas de resistencia eléctrica y control de Estática.
- ✓ Normativa ROHS (Restriction of Hazard Substances).
- ✓ Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, del 11.04.08 Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- ✓ NORMA UL 94V-0 o NORMA IEC 61048-1, propiedades de autoextinguibilidad de canaletas.
- ✓ ASTM E 814-97 Fire Stop Through FIRE Stops (Prueba de incendio a través de Corta Fuegos).
- ✓ NTP IEC 60884-1 2007 N Enchufe y Tomacorrientes para uso doméstico y propósitos similares.
- ✓ Norma ANSI/IEC 60529-2004 Grados de Protección IP
- ✓ NFPA 2001 Estándar para sistema de extinción de incendios de agente limpio.
- ✓ Norma ANSI/TIA-310-E "Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones".
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2013-Vivienda, que aprueba el Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las Actividades de la Construcción y Demolición.

El desarrollo del proyecto arquitectónico, se adapta a los criterios propuestos en el Programa Funcional y en el Programa Medico Arquitectónico. El nuevo Puesto de Salud permitirá realizar las actividades establecidas en el plan funcional, dotándolo de capacidad y características necesarias para atender las demandas a futuro. El presente proyecto apuesta radicalmente por una arquitectura accesible y saludable en todos sus aspectos. En el sentido literal, lo es por su propia tipología y utilidad en salud, buscando emplazarse en territorio perceptivo y cultural de los usuarios.

#### 11. ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

El Consultor, será el responsable de todas las actividades necesarias para el desarrollo del proyecto en mención hasta su aprobación final. Los alcances del servicio requerido se dividen en los siguientes trabajos:

##### a. Gestiones que deba realizar y presentar el consultor

###### i. Criterios de selección del terreno:

Se deba de presentar un informe basandose en la informacion del expediente tecnico (o documento equivalente) el cual deba de elaborar un informe que desarrolle un analisis del cumplimiento de criterios de selección del terreno donde se ejecutara el PI Según las Normas Tecnicas de Salud N°113-MINSA/DGIEM-V01, N°110-MINSA/DGIEM-V01 y N°119-MINSA/DGIEM-V01 y de vera de ser aprobado por el MINSA.

###### ii. Programa Medico Funcional.(PMF)

Terminos de referencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
CALA - CUSCO  
Ing. Abraham Reyes Aparicio  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
CIP: 87164

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS  
Ing. Darlyn Jordan Espinoza  
JEFE DE SUPERVISION Y LIQUIDACION  
CIP: 110635

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY



Se deba gestionar la elaboracion y aprobacion del programa Medico Funcional del establecimiento de Salud por la GERESA-CUSCO, El cual deba elaborarse con indicaciones del area usuara asi como GERESA-CUSCO.

iii. **Programa Arquitectonico (PMA)**

Se deba elaborar, gestionar la aprobacion del Plan Medico Arquitectonico del establecimiento de Salud por parte de GERESA-CUSCO, El cual deba elaborarse con indicaciones del area usuara asi como GERESA-CUSCO. Cuya opinion deba de ser favorable con firma y sello del de la Autoridad de la Salud.

iv. **Programa de Equipamiento (PE)**

Se deba elaborar, gestionar la aprobacion del Programa de Equipamiento del establecimiento de Salud por la GERESA-CUSCO, El cual deba elaborarse con indicaciones del area usuara asi como GERESA-CUSCO.

v. **Programa de recursos humanos (PRH).**

Se deba de realizar un informe cuyo equipo de profesionales amerite el puesto de salud de categoria I-1 que corresponde al Puesto de Salud, El informe deba de ser aprobado por la GERESA-CUSCO.

b. **Levantamiento Topográfico.**

El levantamiento topográfico se hará según las siguientes exigencias mínimas:

- i. El levantamiento topográfico debe contener una memoria descriptiva.
- ii. Se realizará el levantamiento al detalle de las edificaciones existentes, áreas de circulación existente (veredas, patios) y demás áreas interiores existentes (áreas, alturas, tipo de cobertura, numero deniveles) en la zona de intervención del proyecto.
- iii. En los planos topográficos se debe consignar el área del terreno, perímetro, área construida, áreas a demolerse, cuadro de coordenadas UTM, leyenda de símbolos o descripciones usadas, cuadro de características de las edificaciones existentes (acabados cuadro devanos, estado situacional del cerco perimétrico existente).
- iv. Se deberá indicar en el plano si cuentan con los servicios de agua, luz, desagüe, teléfono, etc. y sus puntos de ingreso al terreno o zona del proyecto.
- v. Se realizará cortes de perfiles longitudinales en las áreas del terreno en el cual se va a intervenir, para los cálculos de volúmenes de corte y relleno masivo. Así mismo para ubicar los módulos existentes.
- vi. Se trazarán y establecerán los perfiles longitudinales y/o secciones transversales de la zona donde se proyecte los nuevos módulos.
- vii. El levantamiento topográfico será detallado tanto en el aspecto altimétrico y planimétrico, para ser dibujado con curvas de nivel a cada 0.50m ó 1.0m.
- viii. Se dejarán en forma obligatoria en el terreno los puntos de referencias (BMs) que serán 02 hitos de concreto, protegidos y fuera del área de las explanaciones que permitan su ubicación en cualquier momento para posterior uso en el replanteo en el momento de la ejecución.
- ix. El plano topográfico determinará claramente los límites de la propiedad el cual estará concordado con los documentos legales del terreno (título de propiedad u otros afines).
- x. Se hará un levantamiento altimétrico detallado de los límites y linderos para el caso de construcción de cerco perimétrico. El plano topográfico presentará el perfil longitudinal de todos los linderos donde se proyecten el cerco perimétrico.

c. **Estudio de Geotecnia y Mecánica de Suelos o Rocas.**

Terminos de referencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
GERESA-CUSCO  
Ing. Abraham Llares Aparicio  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
CIP 87164

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
OFICINA DE SUPERVISION Y COORDINACION DE PROYECTOS  
Ing. Darlyn Jordan Espinoza  
JEFE DE SUPERVISION Y COORDINACION  
CIP 110635

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY



El estudio de Geotecnia y Mecánica de Suelos, será elaborado por el consultor, para el cual contará con los profesionales de la especialidad y el laboratorio debidamente equipado para este tipo de trabajos o de ser el caso el consultor podrá elaborar el estudio mediante la contratación de terceros que brinden este tipo de servicios y que cuente con los laboratorios debidamente acreditados y que garanticen la confiabilidad de los resultados a ser obtenidos.

El EMS y/o rocas se harán según las siguientes exigencias mínimas en concordancia con las exigencias dadas para esta especialidad en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente:

- > Geología general del área de Estudio
- > Toma de muestra y mapeo de calicatas (mínimo 03).
- > Ensayos DPL (mínimo 03)
- > Ensayo de Laboratorio de Mecánica de Suelo:
- > Clasificación SUCS y ASSHTO.
- > Limite líquido. limite plástico e Índice de plasticidad.

1. **Porcentaje de Humedad.**

- o Densidad
- o Permeabilidad
- o Ensayo especial de corte directo.

- Cálculos de parámetros técnicos:
  - o Determinación de cohesión y ángulo de fricción.
  - o Análisis de Cimentación.
  - o Cálculo de capacidad portante admisible.
- Confección del perfil estratigráfico
- Agua subterránea y su influencia en la cimentación
- Propuesta de drenaje.
- Conclusiones y Recomendaciones
- Fotografías
- Planos y Anexos.

d. **Diseño de mezcla**

El diseño de mezcla será elaborado por el consultor, para el cual contara con los profesionales de la especialidad y el adecuado equipamiento de laboratorio para el diseño de mezclas o de ser el caso el consultor podrá elaborar el diseño mediante la contratación de terceros que brinden este tipo de servicios y que cuente con los laboratorios debidamente acreditados y que garanticen la confiabilidad de los resultados a ser obtenidos.

El diseño de mezcla se hará según las siguientes exigencias mínimas: Características de los materiales (agregados) el cual se utilizará para undiseño de mezclas como:

- > Granulometría de los agregados.
- > Módulo de finura de los agregados.
- > Densidades aparentes de los agregados, incluyen la humedad normal de los agregados con porcentajes de humedades en los poros de las partículas de los agregados sobre el volumen total del agregado.
- > Absorciones de los agregados, determinante de la capacidad de adhesión mecánica entre la superficie de los agregados.

Terminos de referencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
AYACUCHA - CUSCO  
Ing. Abraham Linares Aparicio  
SUB GERENTE DE INGENIERIA DE ESTRUCTURAS  
CIP 87184

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS  
Ing. Darlyn Jordan Espinoza  
JEFE DE SUPERVISION Y LIQUIDACION  
CIP: 110635



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY



- > Masas unitarias de los agregados, las masas de los agregados por unidad de volumen.
- > Humedades de los agregados.
- > Dosificación en volumen y peso para los concretos  $f_c=210\text{kg/cm}^2$ ,  $f_c=17\text{Skg/cm}^2$ ,  $f_c=140\text{ Kg/cm}^2$  y de otros que se consideren en el proyecto.
- > Estudio físico químico del agua que se utiliza en la zona del proyecto y por ende se utilizará en la ejecución del proyecto.

**e. Estudio de impacto ambiental**

El estudio de impacto ambiental será elaborado por el consultor, para el cual contará con un Especialista en EIA, se elaborará tomando en cuenta las siguientes disposiciones:

**1.4.1 Objetivos**

Con el propósito de lograr la conservación del entorno ambiental del proyecto y la mejora en las condiciones de vida de la población. el Estudio de Impacto Ambiental del Estudio Definitivo del proyecto debe cumplir los siguientes objetivos:

- a) Analizar las dimensiones físicas, biológicas, sociales, económicas y culturales relacionadas con el proyecto y utilizarlas para orientar el desarrollo del proyecto en armonía con la conservación del ambiente.
- b) Identificar y evaluar los pasivos ambientales críticos y proponer las medidas de mitigación correspondientes; así como calcular los respectivos costos para su implementación.
- c) Preparar un Plan de Manejo Ambiental, conformado por el Programa de Medidas de Mitigación/Prevención, que contenga las medidas ambientales y sociales adecuadas para evitar y/o mitigar los Impactos negativos directos e indirectos, determinados en las fases de inicio, ejecución y operación del proyecto, así como la cuantificación de los respectivos costos.

Documentos de clasificación y certificación ambiental deberá estar considerado

**1.4.2 Informe Final del Estudio de Impacto Ambiental**

El Informe a ser presentado deberá ser analítico, conciso y hacer énfasis a los problemas ambientales significativos, medidas y acciones recomendadas, enlazando la línea base (situación actual), pasivos ambientales; impactos potenciales ambientales que se puedan suscitar en cada etapa del proyecto y de acuerdo a ello presentar el Plan de Manejo Ambiental y programas respectivos.

Deberá de adjuntar el Estudio de Impacto Ambiental así como también la clasificación y certificación ambiental (DIA o EIA) que corresponda.

**INTRODUCCION**

**1. ASPECTOS GENERALES**

- o OBJETIVOS
- o CONSIDERACIONES
- o METODOLOGIA

**2. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL**

- o MARCO LEGAL
- o NORMATIVIDAD GENERAL
- o MARCO INSTITUCIONAL

**3. DESCRIPCION DEL PROYECTO**

Terminos de referencia



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY



- o GENERALIDADES
- o DESCRIPCION DE LA RUTA
- o AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO
- o DESCRIPCION TECNICA DEL PROYECTO

**4. LINEA BASE AMBIENTAL**

- o MEDIO FISICO
- o MEDIO SOCIAL

**5. IDENTIFICACION Y EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES**

- o METODOLOGIA
- o IDENTIFICACION Y EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES
- o DECLARACION DE IMPACTO AMBIENTAL
- o COSTO AMBIENTAL

**6. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL**

- o GENERALIDADES
- o ESTRATEGIA
- o INSTRUMENTO DE ESTRATEGIA

**i. Programa de prevención y/o Mitigación**

**ii. Programa de Residuos Solidos**

**iii. Programa de Re vegetación**

**7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

**8. ANEXOS**

- o Panel fotográfico.
- o Acta de autorización de uso de canteras, botaderos.
- o Planos y Mapas.

**f. Estudio de estimación de riesgo**

Los Estudios de estimación de riesgo se harán en concordancia con las directivas y normas emitidas por el INDECI.

**g. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueologicos CIRA y Monitoreo arqueológico**

Se deba de presentar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueologicos si como el Plan de Monitoreo Arqueologico según corresponda en ambos casos. El CIRA deba de presentar con los contenidos mínimos exigidos por el Ministerio de Cultura

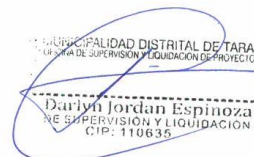
**h. Especialista en Equipamiento**

Entre otras responsabilidades, será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución al equipamiento y mobiliario previstos para el proyecto, así como la memoria descriptiva, especificación técnica, cotización, presupuesto y demás documentos técnicos del rubro 'Equipamiento'.

- Desarrollar el Proyecto Integral de Equipamiento 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.

Terminos de referencia



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY



Elaborará y coordinará con el 'Profesional en Metrados, Costos y Presupuesto', la codificación, los costos, el metrado y el presupuesto del Expediente Técnico de Equipamiento.

- Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- Le es aplicable, según corresponda, lo previsto en los Artículo 19°, 20° y 21° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

**i. Especificaciones Técnicas.**

Se elaborará para cada una de las partidas que conforma el Presupuesto de la Obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, unidad de medida y forma de pago. Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, vale decir, descripción de los trabajos, unidad de medida, método de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago, requeridos en la ejecución de la obra. Cada partida que conforma el presupuesto de la obra deberá contener sus respectivas especificaciones técnicas, detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la presentación. La enumeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la enumeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto.

Las especificaciones técnicas serán presentadas obligatoriamente por especialidades en concordancia con las partidas del presupuesto, siendo estas:

- Especificaciones de estructuras
- Especificaciones técnicas de arquitectura
- Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
- Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas
- Especificaciones técnicas de instalaciones mecánicas. (serán presentadas si se considera equipamiento especial para laboratorios como instalaciones de gas, aire y/o vacío).
- Especificaciones técnicas de mobiliarios. (se elaborará obligatoriamente para cada uno de los mobiliarios ya sea fijos o móviles, considerados en el presupuesto del proyecto en concordancia con lo indicado en el estudio de preinversión, indicando tipo de material de fabricación, dimensiones, accesorios e irá acompañado con imágenes y/o dibujos explicativos del mobiliario).

Especificaciones técnicas de equipamiento. (se presentará para cada uno de los equipos a ser adquiridos en concordancia con lo indicado en el estudio de pre inversión, se detallará las características técnicas de cada equipo las cuales irán acompañadas con imágenes explicativas, ya que en función a éstas se harán su adquisición en el proceso de ejecución del proyecto

Las especificaciones técnicas por cada partida considerada en el proyecto serán elaboradas obligatoriamente con los siguientes contenidos mínimos:

**(Item de partida) NOMBRE DE PARTIDA**

- Descripción de partida
- Materiales para partida
- Método de construcción y/o ejecución
- Unidad de medida
- Forma de medición

Terminos de referencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
D.L.C.A. - CUSCO  
Ing. Abraham Morales Aparicio  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
CIP 87104

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS  
Ing. Darlyn Jordan Espinoza  
CIP: 110635



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY



- Forma de pago (solo para proyectos a ser ejecutados por contrata)

Las especificaciones técnicas sin excepción alguna, serán elaboradas por cada partida considerada en el presupuesto del proyecto, por más que éstas se repitan, no se aceptará en ningún caso la descripción "IDEM".

**j. Ingeniería del Proyecto.**

Toda estructura proyectada deberá contar con su memoria de cálculo Justificada, elaborada de acuerdo a las normas técnicas vigentes. El dimensionamiento de las estructuras también se deberá considerar dentro de este rubro. Mínimamente la ingeniería del proyecto contará con los siguientes elementos:

**ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS**

- ✓ Información básica para el análisis y diseño estructural.
- ✓ Normatividad estructural a ser utilizada.
- ✓ NORMA E 020
- ✓ NORMA E 030
- ✓ NORMA E 050
- ✓ NORMA E 060
- ✓ NORMA E 070
- ✓ Análisis estructural.
- ✓ Pre dimensionamiento de elementos estructurales.
- ✓ Especificaciones técnicas de los elementos estructurales.
- ✓ Análisis sísmicos y resultados.

**OTRAS ESPECIALIDADES (SANITARIAS, ELECTRICAS, COMUNICACIONES, MECÁNICAS u OTROS)**

Se presentará en forma obligatoria las memorias de cálculo por cada especialidad y que contendrá como mínimo:

- El expediente de media tensión es exigible para establecimientos de salud I-4 en adelante.
- Deberá de adjuntar los documentos del saneamiento físico legal SFL o partida registral, del terreno
- Deberá de contener la Factibilidad de servicios vigente de agua, desagüe, energía eléctrica, comunicaciones o otros, vigente y actualizado. La factibilidad de servicios deberá de señalar el punto de conexión y/o diseño
- Adjuntar los documentos de compromiso de operación y mantenimiento visados por la Autoridad de Salud.

**k. Metrados.**

Harán en estricto cumplimiento y concordancia con la Norma Técnica de Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas, aprobada con RD N°073-2010/NIVIENDA/VMCS-DNC, los metrados del Expediente Técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso lo requiere. La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica, tipo Excel o similar. No se admitirán cálculos

Terminos de referencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
CALCA/CUSCO  
Ing. Abraham Llanos Aparicio  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
CIP 87184

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS  
Ing. Darlyñ Jordan Espinoza  
JEFE DE SUPERVISION Y LIQUIDACION  
CIP: 110635

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY



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

**I. Presupuesto de Obra.**

Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las obras proyectadas, así como los metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas. Se incluirá en costos directos las partidas de monitoreo y seguridad en obra en concordancia con la Norma G-050. Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales. En términos técnicos y prácticos el presupuesto de la obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo. La fecha más tardía del valor referencial deberá ser un mes antes de la aceptación del Expediente Técnico por parte de la Comisión evaluadora.

La modalidad de ejecución del proyecto deberá ser coordinado documentadamente por el consultor con la entidad quién documentadamente le indicará el tipo de modalidad de ejecución del proyecto o en caso contrario el consultor elaborará el presupuesto bajo la modalidad en la que el estudio de pre inversión fue viabilizado. Se tendrá en cuenta la siguiente configuración:

**m. Presupuesto Analítico de Obra.**

Deberá presentarse el presupuesto desgregado en mano de obra, materiales, equipos, herramientas y demás rubros de costo que conforman el total del costo de la obra. Para el caso de proyectos a ser ejecutados por administración directa se utilizarán el clasificador de gastos vigentes a la fecha de elaboración del proyecto.

**n. Presupuesto Desagregado de Gastos Generales.**

Gastos directamente e indirectamente relacionados con la obra, el cual será presentado y ordenado según las específicas normativas vigentes. Para las obras por contrata el consultor incluirá obligatoriamente los costos de licitación de obra, costos de obtención de toda licencia requerida para obra, costo de pólizas CAR y otras requeridas para la ejecución de obra.

**o. Presupuesto desagregado de gastos de Supervisión.**

son los gastos a ser generados por la supervisión del proyecto, este considerará todos los rubros a ser requeridos para la adecuada supervisión del proyecto, este será presentado y ordenado según las específicas de gasto vigentes.

**p. Análisis de costos unitarios.**

Cada partida de la obra constituye un costo parcial: la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipos, etc.). que se requiere para ejecutar la unidad de partida. El análisis de Costos Unitarios deberá considerar el rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo a la información que haya recopilado el Consultor. No se aceptarán análisis de costos unitarios

Terminos de referencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
CALCA - CUSCO  
Ing. Abraham Linares Aparicio  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
CIP: 87104

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS  
Ing. Darilyn Jordan Espinoza  
JEFE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN  
CIP: 110635



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY



estimados globales, sin su cuantificación técnica respectiva que se adjuntará al expediente técnico en el rubro de metrados.

**q. Relación de insumos.**

constituye la relación de todos los materiales, equipos y mano de obra total obtenida para la ejecución del proyecto.

**r. Formula de reajuste de precios o fórmula polinómica.**

Se elaborará y adjuntará, obligatoriamente en cumplimiento de la normatividad INVIERT PE. Cronograma de Ejecución de Obra. - Deberá consignarse un programa detallado de la obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado. Presentando el diagrama de barras Gantt.

**s. Cronograma de desembolsos por Partidas Genéricas y Específicas.**

Deberá elaborarse un cronograma tentativo de los desembolsos proyectados para la ejecución de la obra.

**t. Listado y Cronograma de Requerimiento de materiales.**

Deberá incluirse un listado de los materiales por rubros de costo e evitar en lo posible la duplicidad de insumos que técnicamente sean semejante. El cronograma será tal que indique la tentativa de adquisición según el cronograma de las partidas a ejecutarse.

**u. Listado y Cronograma de Requerimiento de maquinaria, equipos y herramientas.**

Deberá incluirse un listado de maquinarias y equipos y evitar en lo posible la duplicidad de insumos que técnicamente sean semejante. El cronograma será tal que indique la tentativa de adquisición según el cronograma de las partidas a ejecutarse.

**v. Listado y Cronograma de Requerimiento de personal.**

Deberá incluirse un listado de personal requerido y cantidad. El cronograma será tal que indique la tentativa de contratación de personal según el cronograma de las partidas a ejecutarse.

**w. Fotografías.**

Se deberán adjuntar por cada Expediente Técnico un mínimo de 06 fotografías de los aspectos más relevantes que el Consultor crea conveniente resaltar.

**x. Planos.**

los planos deben ser elaborados en AutoCAD, el cual irá adjuntado al Expediente. la impresión de planos preferentemente se hará en papel A-1. En los planos de ubicación y localización deberá estar referido a las coordenadas UTM. Los límites de propiedad deberán estar señalados adecuadamente. Los planos en general deberán dibujarse en escalas convenientes de acuerdo a la magnitud del proyecto y con sus respectivos planos de detalles. En los planos deberán aparecer en forma visible las especificaciones técnicas que correspondan, las normas de cálculo utilizadas y las observaciones técnicas que sean necesarias.

Los planos a presentarse como mínimo serán:

**PLANOS GENERALES**

- Plano de ubicación-localización.
- Plano de accesos a canteras, botaderos y/o fuentes de agua.
- Plano topográfico del terreno y/o área de intervención del proyecto.
- Plano de terrazas y cortes respectivos de movimiento de tierras masivo.

Terminos de referencia



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY



- Plano de perfiles del terreno de los linderos donde se han proyectado la construcción de los cercos perimétricos.
- Plano de arquitectura general
- Plano de cortes y/o elevaciones generales relacionadas con la arquitectura general.
- Plano de instalaciones sanitarias general.
- Plano del sistema de evacuación pluvial general.
- Plano de instalaciones eléctricas general.
- Plano de instalaciones informáticas general.
- Plano de instalaciones mecánicas general.

### 13. CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO

Estos alcances no son limitativos para la Consultora quien a consideración del personal deberá ampliar y/o profundizar los alcances de los servicios, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice. El consultor deberá presentar 03 copias del expedientes técnico, con el siguiente contenido mínimo.

**CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO** (Debidamente foliado, firmado, sellado mas la informacion en un CD(disco compacto) con toda la informacion del expediente tecnico, version PDF y editable Word, excel, autocad S10 u otro)

#### ÍNDICE

#### CAPITULO I

#### FICHA TÉCNICA

- 1.1 DATOS GENERALES
  - Sector:
  - Pliego:
  - Nombre del proyecto:
  - Nombre de la obra:
  - Ubicación del proyecto:
- 1.2 DATOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTO
  - Cuadro resumen del presupuesto:

#### RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. DATOS DEL PROYECTO
  - Nombre del proyecto:
  - Obra:
  - Antecedentes:
  - Ubicación del proyecto:
  - Planteamiento del problema:
  - Objetivos del:
- 1.2. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO
  - Ubicación:** Localidad, Provincia, Distrito, Departamento, Coordenadas, Altitud Promedio, mapas
  - Accesos:** Tramos, distancias, tipos de vías, tiempos.
  - Áreas:** Áreas del terreno, áreas construidas, etc. Límites y Perímetros
  - Condiciones Geográficas y Características de la zona:** Clima, topografía, Relieve, etc.
- 1.3. DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL
  - Diagnóstico de la situación actual (Edificación existentes) por cada especialidad.
  - Conclusiones y recomendaciones del levantamiento topográfico

Terminos de referencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
CALCA - CUSCO  
Ing. Abraham Linares Aparicio  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
CIP: 87164

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS  
Ing. Darlyn Jordan Espinoza  
JEFE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN  
CIP: 110635

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY



- 1.4. METAS DEL PROYECTO: Metas físicas y financieras de acuerdo a la programación de metas requeridas
- 1.5. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO: Descripción precisa y completa de los resultados y/o conclusiones de las estructuras proyectadas en todas las Especialidades.
- 1.6. VALOR REFERENCIAL DE LA EJECUCIÓN DE OBRA.
- 1.7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.
- 1.8. MODALIDAD DE EJECUCIÓN.
- 1.9. PLAZO DE EJECUCIÓN.
- 1.10. CUADRO COMPARATIVO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS.
- 1.11. COMPARATIVO DE METAS ENTRE EL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN Y EL EXPEDIENTE TÉCNICO.
- 1.12. RESUMEN DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.
- 1.13. VISTAS 3D

**CAPITULO II**

**MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 2.1. INFORMACIÓN GENERAL
- 2.2. ANTECEDENTES
- 2.3. INFORMACIÓN FINANCIERA
- 2.4. OBJETIVOS
- 2.5. JUSTIFICACIÓN
- 2.6. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO.
  - UBICACIÓN. Localidad, provincia, distrito, departamento, coordenadas de terreno, altitud promedio, mapas.
  - ACCESOS. Tramos, distancias, tipos de vías, tiempos
  - ÁREAS. Áreas del terreno, áreas construidas, etc.
  - LÍMITES Y PERÍMETROS
- 2.7. BENEFICIARIOS
- 2.8. DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL
  - Diagnóstico de la situación actual (Edificación existentes) por cada especialidad.
  - Conclusiones y recomendaciones del levantamiento topográfico
  - Conclusiones y recomendaciones del estudio de mecánica de suelos.
  - Conclusiones y recomendaciones de la evaluación de factibilidad y levantamiento de servicios básicos.
- 2.9. DESCRIPCIÓN GENERAL Y METAS DEL PROYECTO
- 2.10. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO POR ESPECIALIDAD
- 2.11. NORMAS APLICABLES.
- 2.12. RESUMEN DEL PRESUPUESTO
- 2.13. PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA.
- 2.14. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.
- 2.15. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

**CAPÍTULO III**

**ASPECTOS LEGALES.**

- 3.1. RESOLUCIÓN DE CREACIÓN
- 3.2. DOCUMENTO DE SANEAMIENTO DE TERRENO
- 3.3. CONSTANCIA DE PRIORIDAD Y PERTINENCIA DJRESA CUSCO
- 3.4. CONSTANCIA DE COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO (RED)

Terminos de referencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
VALCA - CUSCO  
Ing. Abraham Suarez Aparicio  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
CIP: 87164

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS  
Darlyn Jordan Espinoza  
DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN  
CIP: 110635



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY



- 3.5. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE CARTERAS DE SERVICIO (DIRESA).
- 3.6. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE PROGRAMA MEDICO FUNCIONAL (DIRESA).
- 3.7. DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE PROGRAMA ARQUITECTÓNICO Y LISTADO DE EQUIPAMIENTO POR AMBIENTE (GERESA).
- 3.8. FICHA SNIP

**CAPÍTULO IV**  
**DISPOSICIONES FINALES**

- 4.1. DISPOSICIONES GENERALES
- 4.2. RESIDENTE
- 4.3. INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA
- 4.4. CUADERNO DE OBRA
- 4.5. INSPECCIÓN Y PRUEBAS
- 4.6. CONSIDERACIONES TOMAS PARA EL DISEÑO

**CAPITULO V**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Las Especificaciones Generales y Técnicas estarán comprendidas las especificaciones técnicas materia de la obra a ejecutar, por rubros y por cada partida del presupuesto de obra, incluyendo el control de calidad y ensayos durante la ejecución y para la recepción de la obra; así mismo comprenderá las actividades para la conservación del medio ambiente, el replanteo topográfico, la construcción de campamentos, la limpieza general de la obra

- a. Definición de la Partida.
- b. Método de construcción
- c. Materiales.
- d. Sistemas de Control de calidad e. Métodos de medición
- f. Condiciones de pago

- 5.1. GENERALIDADES
- 5.2. DESCRIPCIÓN DE LAS PARTIDAS A EJECUTARSE
  - 5.2.1. ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS
  - 5.2.2. ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA
  - 5.2.3. ESPECIALIDAD DE ELÉCTRICAS
  - 5.2.4. ESPECIALIDAD DE SANITARIAS
  - 5.2.5. EQUIPAMIENTO

**CAPITULO VI**  
**INGENIERÍA DEL PROYECTO**

- 6.1. MEMORIA DE CÁLCULO ESTRUCTURAL
  - ✓ Generalidades
    - Objetivo del estudio
    - Normatividad
    - Ubicación y descripción de área de Estudio
    - Acceso al área de Estudio
  - ✓ Diseño
    - Normas de diseño
    - Características de las edificaciones
    - Parámetros geotécnicos
    - Características de materiales a emplearse

Terminos de referencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
TARAY - CUSCO  
*Ing. Abraham Linares Aparicio*  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
CIP: 87104

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
ÁREA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS  
*Parlón Jordan Espinoza*  
SUPERVISOR Y LIQUIDACIÓN  
CIP: 110635

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY



- Estructuración
- Propiedades de materiales adaptados
- Cargas actuantes
- Diseño sismorresistente (Parámetros, análisis estructural, formulario para calculo de función espectro de diseño).
- Evaluación estructural.
- Combinaciones de carga.
- Resultados de análisis
- ✓ Diseño de elementos Estructurales
  - Planta de la Estructuras
  - Cimentación
  - Vigas
  - Placas
  - Losas y otros sistemas Estructurales
- 6.2. DISEÑO ARQUITECTÓNICO
- 6.3. MEMORIA DE CÁLCULO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
  - ✓ Generalidades
    - Objetivo de Estudio
    - Normatividad
    - Ubicación y descripción de área de Estudio
  - ✓ Diseño Redes Eléctricas Exteriores
    - Suministro de Energía
    - Tablero General Principal
    - Tablero General y de Distribución
    - Alimentador Principal
    - Red de Iluminación Exterior
    - Puesta a Tierra
    - Máxima demandada de Potencia y los parámetros considerados
    - Códigos y Reglamentos Redes Eléctricas Interiores
    - Distribución
    - Alimentadores Secundarios
    - Red de Iluminación Interior
    - Red de Tomacorrientes
    - Red de Instalaciones especiales, (Luces de emergencia, detectores de humo, internet, telefonía, intercomunicadores, alarma, cámaras de vigilancia, etc.)
  - ✓ Conclusiones
  - ✓ Recomendaciones
- 6.4. MEMORIA DE CÁLCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS
  - ✓ Generalidades
    - Objetivo de Estudio
    - Normatividad
    - Ubicación y descripción de área de Estudio
  - ✓ Factibilidad del Suministro de agua y Desagüe
  - ✓ Diseño
    - Cálculo de la demanda agua
    - Cálculo de los diámetros de tubería de las redes de agua
    - Cálculo de número de aparatos sanitarios
    - Diseño integral del sistema de agua Potable
    - Diseño integral del sistema de Desagüe
    - Memoria del Estudio de Instalaciones Sanitarias
    - Diseño integral del Sistema de Evacuación de aguas de lluvia
  - ✓ Conclusiones
  - ✓ Recomendaciones

**CAPITULO VII**  
**ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

Terminos de referencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
CALCA - CUSCO  
  
Ing. Abraham Inares Aparicio  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
CIP 87104

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS  
  
Ing. Darlyn Jordan Espinoza  
JEFE DE SUPERVISION Y LIQUIDACION  
CIP: 110635

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY



- 7.1. GENERALIDADES
- 7.2. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
- 7.3. MATRIZ DE LEOPOLD

**CAPITULO VIII**  
**METRADOS**

- 8.1. RESUMEN DE METRADOS
- 8.2. DESAGREGADO DE METRADO

**CAPITULO IX**  
**PRESUPUESTO**

- 9.1. PRESUPUESTO DE OBRA
  - 9.1.1. PRESUPUESTO DE EQUIPAMIENTO
  - 9.1.2. PRESUPUESTO DE CAPACITACIÓN
- 9.2. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
- 9.3. RELACIÓN DE INSUMOS
- 9.4. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
  - 9.4.1. PRESUPUESTO ANALÍTICO DE GASTOS GENERALES
  - 9.4.2. PRESUPUESTO ANALÍTICO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO
  - 9.4.3. PRESUPUESTO ANALÍTICO DE GASTOS DE EXPEDIENTE TÉCNICO

**CAPITULO X**  
**CRONOGRAMAS**

- 10.1. CRONOGRAMA FÍSICO
- 10.2. CRONOGRAMA VALORIZADO
- 10.3. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

**CAPITULO XI**  
**FÓRMULA POLINÓMICA**

- 11.1. Formula Polinómica

**CAPITULO XII**  
**ESTUDIOS BÁSICOS**

- 12.1. Estudios De Mecánica De Suelos
- 12.2. Estudios Topográficos
- 12.3. Evaluación De Riesgo (EVAR)
- 12.4. Evaluación De Factibilidad Y Levantamiento De Los Servicios Básicos.
- 12.5. Gestión De Riesgos En La Planificación De La Ejecución De La Obra
- 12.6. Evaluación Técnica De Infraestructura Existente.

**CAPITULO XIII**  
**EQUIPAMIENTO MEDICO**

- 13.1. Plan De Equipamiento Por Ambiente.

**CAPITULO XIV**

Terminos de referencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
CALCA - CUSCO  
Ing. Abraham Chares Aparicio  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
CIP 87104

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS  
Ing. Darlyn Jordan Espinoza  
JEFE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN  
CIP: 110635



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY



**PLANOS**

- 14.1. PLANOS DE CARTEL DE OBRA con sus detalles respectivos.
- 14.2. PLANO TOPOGRÁFICOS
  - Plano de Localización a escala 1/5,000 y Plano de Ubicación a escala 1/500.
  - Planta topográfica. Indicando coordenadas UTM, sistema usado, leyenda, ubicación de Bms y puntos de referencia, curvas de nivel, etc.
  - Plano perimétrico. Indicando linderos, colindancias, vértices del terreno y sus coordenadas, etc.
  - Cortes y perfiles del terreno. Taludes y cortes, nivel de rasante, niveles de corte y relleno, volúmenes de movimiento de tierras.
  - Plano de la ubicación de las calicatas o exploraciones realizadas
- 14.3. PLANO DE ARQUITECTURA
  - Cuadro de Áreas, altura de edificación, etc.
  - Planos de Plantas, a escala 1/50.
  - Planos de Cortes o Secciones, a escala 1/50, con un mínimo de Tres (03) cortes longitudinales y tres (03) cortes transversales, por zona de intervención.
    - Planos de Elevaciones, Alzados o Fachadas, Frentes y exteriores, a escala 1/50.
  - Plano de Techos, a escala 1/50. Se incluirán todos los techos de los componentes, indicando pendientes, cumbreras, aleros, coberturas, canaletas, montantes pluviales, etc.
  - Diseños arquitectónicos de cercos, patios, puertas, ventanas, mamparas, escaleras, barandales, pasamanos, rampas, jardineras, etc., a escala 1/25, 1/20 o indicada.
    - Diseño y detalle de Servicios Higiénicos, a escala 1/25, 1/20 o indicada.
    - Diseño de mobiliario fijo y/o móvil (Mesas, sillas, estantes, etc.; a escala 1/25, 1/20).
    - Cuadro General de Acabados, Calidades y Texturas.
    - Perspectivas Exteriores e interiores, a color, escala 1/50.
    - Plano de equipamiento de Mobiliarios.
    - Un plano con Modelamiento en 3d
- 14.4. PLANO DE ESTRUCTURAS
  - Estructuras existentes, remociones y demoliciones. Comprende: Muros, ventanas, puertas, coberturas, etc.
  - Desagregado de módulos a intervenir: Recuperación y/o Rehabilitación, identificando cuáles de reforzarán o rehabilitarán y cuáles se demolerán y/o reconstruirán.
  - Cimentaciones de módulos. Comprende: Cimentaciones (zapatas, cimientos, vigas de conexión, etc.), columnas, columnetas, etc.
  - Aligerados y techos de módulos. Comprende: Aligerados, losas armadas, vigas, dinteles, etc.
  - Planos de placas, calzaduras, escaleras.
  - Cerco perimétrico y Pórtico de entrada.
  - Cisterna y Tanque elevado. Comprende: Cimentación, columnas, vigas, cuba, estructuras metálicas (escalera de gato, tapas, etc.), caseta de bomba, etc.
  - Tanque séptico y Pozo percolador.
  - Muro de contención.
  - Estructuras metálicas y estructuras de madera.
  - Detalles:
    - Estructura de pisos (Interiores, veredas, patios, losas),
    - Rampas, gradas, jardineras, sardineles.
    - Estructuras de relleno (Áreas verdes).

Terminos de referencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
C.A.C.A - CUSCO  
Ing. Abraham Pineda Aparicio  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
CIP: 87104

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS  
Ing. Darlyn Jordan Espinoza  
JEFE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN  
CIP: 110635

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY



- Planos de detalles constructivos.
- Planos de otros elementos estructurales considerados en el proyecto
- 14.5. PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
  - Planta general de tableros (Tablero general y tablero de distribución). Indicar cuadro General de Cargas, Diagrama de Circuitos, etc.
  - Red de alumbrado, reflectores, luces de emergencia (Interiores y Exteriores).
  - Red de tomacorrientes.
  - Planos de circuitos y redes de informática.
  - Planos de acometidas eléctricas, telefónicas e informáticas.
  - Planos de instalación de sistema de comunicación radial: Antena, etc., a escala indicada.
  - Detalles de:
    - Pozo a tierra.
    - Reflectores.
    - Diseño de tableros eléctricos.
    - Diseño de pararrayos y pozos de tierra.
    - Detalles constructivos y Especificaciones Técnicas de los materiales, etc.
    - Diseño de conexiones domiciliarias a la red pública o a la fuente de suministro eléctrico propuesto.
- 14.6. PLANO DE INSTALACIONES SANITARIAS
  - Planta general redes exteriores.
  - Plantas de red de agua fría.
  - Detalles agua fría: Salidas, zanjas, conexión domiciliar, etc.
  - Plantas de red de alcantarillado.
  - Detalles red de alcantarillado: Salidas, zanjas, bajantes, tuberías de ventilación, cajas de registro, disposición final, etc.
  - Plano sanitario de tanque séptico
  - Planta general red de drenaje pluvial.
  - Detalles drenaje pluvial: Cunetas, canaletas, bajantes, gárgolas, etc.
- 14.7. PLANO DE EQUIPAMIENTO
  - Planta general distribución de equipos con códigos

**CAPITULO XV**  
**ANEXOS**

- 15.1. PROGRAMA MEDICO FUNCIONAL
- 15.2. PROGRAMA ARQUITECTÓNICO Y LISTADO DE EQUIPAMIENTO
- 15.3. CARTERA DE SERVICIOS
- 15.4. PLAN DE CAPACITACIÓN
- 15.5. PLAN DE CONTINGENCIA
- 15.6. PANEL FOTOGRÁFICO
- 15.7. PERSPECTIVA 3D DEL PROYECTO

**De la Presentación del Expediente Técnico**

El Consultor presentará el Expediente Técnico por mesa de partes de la Municipalidad, dentro de los plazos pactados.

Para que el informe sea aceptado y considerado como presentado, deberán incluir todos los contenidos que se indican en los presentes Términos de Referencia; no se dará como válida la presentación del expediente técnico incompleto sin los contenidos mínimos exigidos, en cuyo caso el Evaluador y/o supervisor lo devolverá al Consultor mediante

Terminos de referencia



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY



documento, considerándolo como no presentado y contabilizándose los días calendarios como parte del plazo de entrega del expediente técnico.

**Levantamiento de Observaciones**

De existir observaciones al expediente técnico presentado, se le dará al formulador un plazo en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo contará a partir del día siguiente de la recepción de las observaciones o la firma del acta de observaciones suscrita por parte del formulador.

Si pese al plazo otorgado, el Formulator no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, la Municipalidad lo emplazará notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo no mayor de quince (15) días calendarios, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondiente por incumplimiento.

El consultor deberá adjuntar los pliegos de observaciones al expediente técnico correctamente absueltas con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como no presentado.

**14. PENALIDADES**

En cumplimiento del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado en sus artículos 165 y 166 se tendrán dos tipos de penalidades:

Penalidad por mora:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad, aplicará al Consultor una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final.

Para este caso, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto de Contrato}}{F \times \text{plazo días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores: plazo de días

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .

**15. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La recepción y conformidad del servicio será responsabilidad de la Oficina Subgerencia de Desarrollo Urbano y Rural para los trámites y acciones que le competan.

**16. COMPROMISO DE FIEL CUMPLIMIENTO**

El consultor conjuntamente con su equipo técnico propuesto responsable de la elaboración del estudio definitivo deberá presentar obligatoriamente una Declaración Jurada

Terminos de referencia

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
TARAY - CUSCO  
Ing. Abraham Linares Aparicio  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
CIP 87104

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
OFICINA DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE PROYECTOS  
Ing. Darlyn Jordan Espinoza  
JEFE DE SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN  
CIP-110635

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY



en la que compromete a cumplir con las obligaciones previstas en el contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el estado en caso de incumplimiento.

#### 17. NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE CONCURSO

Todo aquello no normado por los presentes términos de referencia, se encuentra regulado por la Ley de Contrataciones del Estado, su reglamentación y sus modificatorias vigentes a la fecha de firma del contrato.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
BALCA - CUSCO  
Ing. Abraham Linares Aparicio  
SUB GERENTE DE INFRAESTRUCTURA  
CIP: 87104

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TARAY  
OFICINA DE SUPERVISION Y LIQUIDACION DE PROYECTOS  
Ing. Darlyn Jordan Espinoza  
JEFE DE SUPERVISION Y LIQUIDACION  
CIP: 110635

Terminos de referencia



**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:*

**3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>a. Jefe del Proyecto</b> Ingeniero Civil o Arquitecto, con Título Profesional Colegiado y Hábil.</li><li><b>b. Especialista en Arquitectura.</b> Arquitecto, con Título Profesional Colegiado y Hábil</li><li><b>c. Especialista en Estructuras</b> Ingeniero Civil, con Título Profesional Colegiado y Hábil.</li><li><b>d. Especialista en Costos y presupuestos</b> Ingeniero Civil, con Título Profesional Colegiado y Hábil.</li><li><b>e. Especialista en Instalaciones Eléctricas.</b> Ingeniero Mecánico Electricista o Eléctrico, con Título Profesional Colegiado y Hábil.</li><li><b>f. Especialista en Telecomunicaciones.</b> Ing de sistemas y/o Informático, Ing electrónico o Ing. En Telecomunicaciones, con Título Profesional Colegiado y Hábil.</li><li><b>g. Especialista Biomédico.</b> Ing. Electrónico, Ing Mecánico Eléctrico o Ing Electromecánico, con Título Profesional Colegiado y Hábil.</li><li><b>h. Especialista en instalaciones Sanitarias.</b> Ingeniero Civil o Sanitario, con Título Profesional Colegiado y Hábil.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

Requisitos:

**a. Jefe del Proyecto**

Deberá de acreditar 02 años de experiencia a partir de la colegiatura, en consultorías de obras en general, habiendo laborado con los siguientes cargos. Jefe de proyectos y/o coordinador de proyectos/ evaluador de proyectos de inversión pública.

Experiencia computa desde la obtención de la colegiatura.

**b. Especialista en Arquitectura**

Deberá de acreditar 02 años de experiencia a partir de la colegiatura como especialista en arquitectura para edificaciones de centros de salud, postas, hospitales, colegios y proyectos similares.

Experiencia computa desde la obtención de la colegiatura.

**c. Especialista en Estructuras**

Deberá de acreditar 02 años de experiencia a partir de la colegiatura, en consultorías de edificaciones en general en el sector público y/o privado, habiendo laborado con los siguientes cargos: Especialista en Estructuras y/o Especialista Estructural y/o Ingeniero Estructural.

Experiencia computa desde la obtención de la colegiatura.

**d. Especialista en Costos y presupuestos.**

Deberá tener una experiencia mínima de 02 años contados a partir de la fecha de la colegiatura, como responsable de la especialidad de Costos y presupuestos, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión, en formulación estudios de pre inversión en general; y/o en la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación de evaluación de proyectos de inversión.

Experiencia computa desde la obtención de la colegiatura.

**e. Especialista en instalaciones Eléctricas.**

Deberá tener una experiencia mínima no menor de 02 años computados a partir de la colegiatura, deberá de tener experiencia como especialista en instalaciones eléctricas, en el desarrollo elaboración, formulación, supervisión, inspección, evaluación de instalaciones eléctricas para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de **infraestructura de edificaciones**.

Experiencia computa desde la obtención de la colegiatura.

**f. Especialista en Telecomunicaciones.**

Deberá tener una experiencia mínima no menor de 02 años computados a partir de la colegiatura, como especialista en telecomunicaciones, en la elaboración de expediente tecnico a nivel de ejecución iguales o similares **al objeto de la convocatoria**.

Experiencia contada desde la colegiatura

**g. Especialista Biomédico.**

Deberá tener una experiencia mínima no menor de 12 meses computados a partir de la colegiatura, cuya experiencia deberá ser como especialista biomédico en la elaboración de expedientes técnicos a nivel de ejecución, iguales o similares al objeto de la convocatoria

Experiencia computa desde la obtención de la colegiatura.

**h. Especialista en Instalaciones Sanitarias.**

Deberá tener una experiencia mínima no menor de 02 años computados a partir de la colegiatura, deberá de tener experiencia como especialista en instalaciones sanitarias, en el desarrollo elaboración, formulación, supervisión, inspección, evaluación de instalaciones sanitarias para la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura de edificaciones.



	<p>Experiencia computa desde la obtención de la colegiatura.</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 style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>

**Importante para la Entidad**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Camioneta doble cabina 4x4, con seguro, SOAT y permisos correspondientes, con una antigüedad no mayor a 5 años.</li> <li>➤ Un equipo de cómputo (computadoras personales y/o laptops).</li> <li>➤ Estación Total y Accesorios.</li> <li>➤ Un Plotter A0</li> <li>➤ Dron Fotogramétrico inc modulo RTK</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita <b>para la suscripción del contrato</b>.</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 vez el valor referencial S/.</p>

<p>159,376.70 (ciento cincuenta y nueve mil trescientos setenta y seis con y 70/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos referidos a Salud, estación de bomberos y educativos.</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>16</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--

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

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

*(...)*

*“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”.*

**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)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL S/. 159,376.70 (ciento cincuenta y nueve mil trescientos setenta y seis con y 70/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 1<sup>18</sup> vez el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 0.7 veces el valor referencial y &lt; 1 vez el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt; 0.5<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; 0.7 veces el valor referencial: <b>20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>A.-Descripción de la metodología y plan para ejecución del servicio.</b> Permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia de tal forma que evidencie:</p> <p>1.-Los procedimientos de trabajo (10 puntos) 2.-Metodología del Proyecto (Iniciación, Plan de Gestión, Seguimiento, Control y Cierre de Proyecto). (10 Puntos) 3.- Actividades del Proyecto (Preliminares, Trabajo de Campo y Trabajo de gabinete) Diagrama de flujo de actividades y cronogramas GANTT y</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>PERT-CPM y Calendario de las actividades establecidas a realizar de la consultoría (10 Puntos)</p> <p>4.- Plan de Trabajo (programación y Matriz de Responsabilidad). (10 puntos)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

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

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

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

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



En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba acaso 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].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA 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."*

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**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.

**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.

**CLÁUSULA UNDESIMA – A. 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.*

**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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por DE TRES (3) AÑOS después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.*

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>22</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

<sup>22</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los 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>23</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

---

<sup>23</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).

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”

**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>24</sup>.*

<sup>24</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>



## 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 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto				
	Ubicación del proyecto				
	Monto del presupuesto				
En caso de Supervisión de Obras					
<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	Denominación de la obra				
	Ubicación de la obra				
	Número de adicionales de obra				
	Monto total de los adicionales				
	Número de deductivos				
	Monto total de los deductivos				
	Monto total de la obra				

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>27</sup> Ibídem.

<sup>28</sup> Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>31</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.*

## ANEXO N° 6

### OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

## 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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</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>32</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>33</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>34</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>35</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>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</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>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## 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

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

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

Presente.-

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

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

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

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 12

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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