# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1]

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02- 2025-CS/MDSRQ

## I CONVOCATORIA

## Contratación de Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración de Expediente Técnico del Proyecto: Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Atención de Salud Básicos en Centro de Salud de Yangas de Centro Poblado Yangas Distrito de Santa Rosa De Quives de la Provincia de Canta del Departamento de Lima, Con CUI N° 2681427

[1] 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.*

- *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[2]). 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.*

[2] 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[3]. 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

[3] La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

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

## 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

## 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

## 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

**Importante**

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

## 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

# CAPÍTULO III
# DEL CONTRATO

## 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

## 3.2. GARANTÍAS

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

### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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:*<br><br>*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).*<br><br>*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.*<br><br>*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*<br><br>*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.*<br><br>*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.*<br><br>*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).*<br><br>*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 SANTA ROSA DE QUIVES |
| RUC N° | : | 20143772199 |
| Domicilio legal | : | YANGAS KM. 56 – CARRETERA LIMA – CANTA, SANTA ROSA DE QUIVES – CANTA – LIMA. |
| Teléfono: | : | 064-532032 |
| Correo electrónico: | : | logisticamdsrq2023@gmail.com |

## 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación de Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración de Expediente Técnico del Proyecto: Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Atención de Salud Básicos en Centro de Salud de Yangas de Centro Poblado Yangas Distrito de Santa Rosa De Quives de la Provincia de Canta del Departamento de Lima, Con CUI N° 2681427**

## 1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a S/ 100,000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril DEL 2025

| Valor Referencial (VR) | Límites[5] | |
|---|---|---|
| | Inferior | Superior |
| S/ 100,000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES) | S/ 90,000.00 (NOVENTA MIL CON 00/100 SOLES) | S/ 110,000.00 (CIENTO DIEZ MIL CON 00/100 SOLES) |

**Importante**

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

## 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia Municipal N° 080-2025-Gm/MDSRQ** el 11 de abril del 2025

## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADO

---

4 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.

5 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.

**Importante**

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

**Importante**

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **60 DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar [S/ 10.00 (DIEZ CON 00/100 SOLES)] en [CAJA DE LA ENTIDAD Y RECOGER EL EJEMPLAR EN LA UNIDAD DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES].

**Importante**

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Comunicado del OSCE
- Directivas del OSCE
- Directiva N° 006-2019-OSCE/CD Procedimiento de selección de Subasta inversa electrónica

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[6], 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 Nº 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[7] 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 Nº 2**)

[6] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[7] 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 Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 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 Nº 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[8].

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)**

**Importante para la Entidad**

- *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*

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 Nº 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**

[8] Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**

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

**Importante**

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

## 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1\, PT_i + c_2\, Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
$c_1$ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
$c_2$ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

$c_1$ = 0.80
$c_2$ = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

**Importante para la Entidad**

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

## *2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN*

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

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

*N ° de Cuenta : 0-068-377676*
*Banco : BANCO DE LA NACION*

## 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[9] 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 [10]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[11].
j) Estructura de costos de la oferta económica.
k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[12].
l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.

**Importante**

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

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

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

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

  *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años*

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

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

[11] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[12] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

*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[13].*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES, SITO EN YANGAS KM. 56 – CARRETERA LIMA – CANTA, DISTRITO DE SANTA ROSA DE QUIVES, PROVINCIA DE CANTA, DEPARTAMENTO

[13] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

DE LIMA

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO UNICO

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

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

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES, SITO EN YANGAS KM. 56 – CARRETERA LIMA – CANTA, DISTRITO DE SANTA ROSA DE QUIVES, PROVINCIA DE CANTA, DEPARTAMENTO DE LIMA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
V°B°
PRESIDENTE TITULAR
CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
V°B°
PRIMER MIEMBRO TITULAR
CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
V°B°
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR
CANTA

# CAPÍTULO III
# REQUERIMIENTO

**Importante**

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

## 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
Quives, el pueblo de la Santa Patrona de América
GESTIÓN 2023 – 2026

"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMIA PERUANA"

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
LABOR
DIOS VERDAD

# CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE SALUD DE YANGAS DE CENTRO POBLADO YANGAS DISTRITO DE SANTA ROSA DE QUIVES DE LA PROVINCIA DE CANTA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA", IDENTIFICADO CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIÓN N° 2681427.

Km 56 Carretera a Canta - Santa Rosa de Quives - Canta - Lima - Perú
SANTA ROSA DE QUIVES, RUMBO AL DESARROLLO SOSTENIBLE

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
Quives, el pueblo de la Santa Patrona de América.
GESTIÓN 2023 – 2026

# TERMINOS DE REFERENCIA

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**
   SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE SALUD DE YANGAS DE CENTRO POBLADO YANGAS DISTRITO DE SANTA ROSA DE QUIVES DE LA PROVINCIA DE CANTA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"**, IDENTIFICADO CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES **N° 2681427.**

2. **FINALIDAD PUBLICA:**
   Mejoramiento del servicio de Salud en el Centro de Salud de Yangas y su ámbito de influencia, ante la limitada oferta existente y frente a la creciente demanda de servicios de salud no satisfecha que presenta la unidad productora, del Centro Poblado de Yangas, Distrito de Santa Rosa de Quives, Provincia de Canta, Departamento de Lima; es necesaria la intervención en dicho establecimiento de salud, modernizando su infraestructura, su equipamiento, sistemas y procesos; así como potenciando los recursos humanos y la capacitación del mismo, a fin de elevar la capacidad resolutiva al nivel de la demanda exigida por la población, para lo cual se requiere la contratación del servicio de consultoría de obra para la elaboración del Expediente Técnico: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE SALUD DE YANGAS DE CENTRO POBLADO YANGAS DISTRITO DE SANTA ROSA DE QUIVES DE LA PROVINCIA DE CANTA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"**, IDENTIFICADO CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES **N° 2681427.**

3. **ANTECEDENTES:**
   Conforme a lo establecido en la Constitución Política del Perú, las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, economía y administrativa en los asuntos de su competencia. Los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local, y la prestación de los servicios públicos-de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo.

   Son competencias para fomentar la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura local.

   La Ley Orgánica de Municipalidades señala que las municipalidades provinciales y municipales, dentro del marco de las competencias y funciones específicas, son

competentes para promover, apoyar y ejecutar proyectos de inversión y servicios públicos municipalidades.

Asimismo, en consistencia con las estrategias de desarrollo económico territorial del distrito municipal y en armonía y complementariedad con la política del sector para el desarrollo de infraestructuras, es primordial la intervención para mejoras de la población.

Mediante formato N°07-A, de fecha 17 de marzo de 2025, se da la viabilidad al proyecto de inversión denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE SALUD DE YANGAS DE CENTRO POBLADO YANGAS DISTRITO DE SANTA ROSA DE QUIVES DE LA PROVINCIA DE CANTA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"**, IDENTIFICADO CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES **N° 2681427**.

**4. UBICACIÓN Y DISTANCIA DEL PROYECTO:**

La ubicación del proyecto está situada en:

| | |
|---|---|
| Departamento: | Lima |
| Provincia: | Canta |
| Distrito: | Santa Rosa de Quives |
| Localidad: | Centro Poblado de Yangas |

**5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:**

**OBJETIVO GENERAL:**

La Municipalidad Distrital de Santa Rosa de Quives, a través de la Gerencia De Desarrollo Territorial Y Económico, describe las pautas, actividades y condiciones técnicas que permiten la contratación de una persona natural o jurídica (en adelante, el Consultor) que efectúe el SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE SALUD DE YANGAS DE CENTRO POBLADO YANGAS DISTRITO DE SANTA ROSA DE QUIVES DE LA PROVINCIA DE CANTA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"**, IDENTIFICADO CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES **N° 2681427**, quien será el responsable de realizar los trabajos encomendados en concordancia con los alcances de los servicios y los criterios generales indicados en los presentes términos de referencia.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- ✓ Identificar y/o confirmar las principales causas de la problemática existente en el Centro de Salud del Centro Poblado de Yangas
- ✓ Establecer las necesidades de infraestructura para atender la demanda para la adecuada prestación de servicios en el Centro de Salud del Centro Poblado de Yangas.
- ✓ Identificar las necesidades de mobiliario y equipamiento para la adecuada prestación de servicios en el Centro de Salud del Centro Poblado de Yangas
- ✓ Identificar los problemas que se presentan relacionados con la gestión de los procesos en el Centro de Salud del Centro Poblado de Yangas.
- ✓ Establecer relaciones y coordinar acciones entre los actores que participarán directa e indirectamente en el desarrollo del proyecto, de manera que se alcance el consenso suficiente en la solución del problema.
- ✓ Desarrollar la propuesta de intervención y solución basada en un enfoque en red a nivel de servicios, y considerando una propuesta de cartera de servicios que priorice la intervención sobre mortalidad materna, desnutrición crónica infantil, salud mental y enfermedades Crónicas degenerativas.
- ✓ Contribuir al fortalecimiento de los servicios de atención del establecimiento de salud mejorar o ampliar su capacidad resolutiva, de tal forma que les permita beneficiar a la población de su ámbito de intervención; sobre la base de la estandarización, modernización y Mejora funcional y operacional
- ✓ Formulación de la Evaluación Ambiental Preliminar - EVAP, a efecto de obtener la categorización ambiental y posteriormente la certificación ambiental, en el marco de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Ejecución de los Estudios: Estudios geotécnicos de mecánica de suelos, levantamiento topográfico y arquitectónico, ensayos de diamantina de corresponder, gestión y obtención de las factibilidades de servicios licencias, permisos y/o certificaciones, Certificado de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, así como Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA, FICA u otros que se requieran para la elaboración y aprobación del Expediente Técnico.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES V°B° PRESIDENTE TITULAR CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES V°B° PRIMER MIEMBRO TITULAR CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES V°B° SEGUNDO MIEMBRO TITULAR CANTA

- ✓ Elaboración y desarrollo del Expediente Técnico de Demolición de la infraestructura, no monumental, existente.
- ✓ Elaboración y desarrollo del Expediente Técnico de Obra para la implementación del Plan de Contingencia.
- ✓ Formulación del Anteproyecto y Expediente Técnico de Obra y Equipamiento, para la ejecución de la obra.
- ✓ Elaboración del Estudio de Impacto Vial, así como la gestión y obtención de la certificación correspondiente ante el órgano competente.
- ✓ Elaborar el F.U.E, y/o documento equivalente para la licencia de edificación de Obra.
- ✓ Elaborar el Estudio de Riesgos de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, y/o normativa que corresponda a la magnitud del proyecto.

## 6. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El Consultor tendrá a su cargo la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto denominado: para la **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE SALUD DE YANGAS DE CENTRO POBLADO YANGAS DISTRITO DE SANTA ROSA DE QUIVES DE LA PROVINCIA DE CANTA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"**, IDENTIFICADO CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES **N° 2681427**, el cual servirá para la ejecución de la obra.

Como mínimo se realizará los siguientes pasos para el desarrollo del expediente técnico.

### 6.1.ACTIVIDADES PREVIAS

Para la elaboración de la Consultoria, se entregará al Consultor los documentos necesarios que deberán tener en cuenta para la elaboración del Expediente Técnico, los mismos que se encuentran en el sistema de seguimiento de las inversiones a su vez dieron Viabilidad al presente proyecto.

Así mismo las solicitudes de información y/o consultas por vicios ocultos que pudieran darse deberán realizarse al Equipo Técnico de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa de Quives, detallando la información requerida, de manera clara y específica, a fin de poder atender la solicitud, caso contrario de solicitar la información de manera no oportuna o no diligente, será de responsabilidad del Consultor.

**a) Verificación, Inspección de documentación y trabajos de campo**

- El Consultor, en coordinación con Equipo Técnico de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa de Quives, realizará visitas de campo con la finalidad de conocer la situación actual del área del estudio (incluye infraestructuras existentes), así como efectuar trabajos que comprenden los estudios complementarios y el levantamiento de datos que viabilicen la correcta ejecución de la Consultoría.

- El Consultor, en coordinación con Equipo Técnico de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa de Quives, verificaran la veracidad de los estudios definitivos que pudieran existir del proyecto, teniendo en cuenta la antigüedad de estos. (Estudio Topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos, Análisis Detallados de las Medidas de Reducción de Riesgo de Desastre, Estudios de Demanda, Plan de Demolición).

**b) Evaluación y diagnóstico de la infraestructura existente**

- El Consultor como parte de la evaluación, debe realizar una descripción detallada de la infraestructura existente, sus condiciones de habitabilidad y otros. Así como proponer los planes de demolición de corresponder y otros necesarios para un adecuado planteamiento de intervención del proyecto.

**6.2.REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES:**

El Consultor para la preparación de su propuesta Técnica y Económica, deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la Municipalidad Distrital de Santa Rosa de Quives ponga a su disposición y demás documentos pertinentes que se encuentren en el Perfil de Proyecto viabilizado por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa de Quives.

**6.3.OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR DEL SERVICIO A PRESTAR**

El Consultor en caso de necesitar información complementaria de otras entidades o empresas públicas y/o privadas, deberá requerirla por gestión directa ante dicha Entidad o empresa de forma oportuna, comunicando dichas coordinaciones al Área usuaria.

Presentar el Expediente Técnico en físico y en digital (CD's o DVD's de toda la información impresa en formatos editables, no en pdf, sin contraseñas), y debe apoyar en la complementación del Formato según sea el caso y ante una posible solicitud de financiamiento a distintos ministerios tendrá que levantar las observaciones según corresponda.

El Consultor deberá realizar como mínimo las siguientes gestiones, no siendo limitativa, debiendo complementarlo con lo que requiere el proyecto:

- El costo de todas las gestiones y trámites estarán a cargo del consultor.

**6.4.CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

1. RESUMEN EJECUTIVO
   1.1. Ficha Técnica
   1.2. Índice General de la documentación.
   1.3. Descripción de Sistema Existente
   1.4. Descripción del Sistema Propuesto
   1.5. Estructuras.
   1.6. Arquitectura.
   1.7. Señalética Hospitalaria
   1.8. Seguridad y Evacuación
   1.9. Instalaciones Sanitarias.
   1.10. Instalaciones Eléctricas.
   1.11. Instalaciones Electromecánicas.
   1.12. Tecnología de la información y comunicaciones
   1.13. Equipamiento Medico
   1.14. Componentes
   1.15. Presupuesto
   1.16. Desagregado de Gastos Generales.
   1.17. Listado de Planos por Especialidad.
   1.18. Plazo de Ejecución de la Obra.
   1.19. Diagrama Gantt.
   1.20. Programación PERT-CPM.
   1.21. Cronograma Valorizado.
   1.22. Listado del Equipo Mínimo del Contratista.
   1.23. Modalidad de Ejecución
   1.24. Fuente de Financiamiento
   1.25. Otros necesarios.

2. ESTUDIOS BÁSICOS
   2.1. CERT. DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS
   2.2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
   2.3. EVALUACIÓN DE RIESGOS (EVAR)
   2.4. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
   2.5. COMPATIBILIDAD DEL PROGRAMA MEDICO ARQUITECTÓNICO
   2.6. COMPATIBILIDAD DEL PROGRAMA MEDICO FUNCIONAL
   2.7. ESTUDIO TOPOGRÁFICO (CON 2 PUNTOS GEODESICOS CERTIFICADOS)

3. ESTRUCTURAS
   3.1. MEMORIA DESCRIPTIVA (ESTRUCTURAS)
   3.2. MEMORIA DE CALCULO (ESTRUCTURAS)
   3.3. METRADOS (ESTRUCTURAS)
   3.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ESTRUCTURAS)
   3.5. PLANOS (ESTRUCTURAS)
   3.6. MODELADO BIM (ESTRUCTURAS)

4. ARQUITECTURA
   4.1. MEMORIA DESCRIPTIVA (ARQUITECTURA)
   4.2. PROGRAMA MEDICO ARQUITECTÓNICO
   4.3. METRADOS (ARQUITECTURA)
   4.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ARQUITECTURA)
   4.5. PLANOS (ARQUITECTURA)
   4.6. MODELADO BIM (ARQUITECTURA)

5. SEÑALÉTICA HOSPITALARIA
   5.1. MEMORIA DESCRIPTIVA (SEÑALÉTICA HOSPITALARIA)
   5.2. MEMORIA DE CALCULO (SEÑALÉTICA HOSPITALARIA)
   5.3. METRADOS (SEÑALITICA HOSPITALARIA)
   5.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (SEÑALÉTICA HOSPITALARIA)
   5.5. PLANOS (SEÑALÉTICA HOSPITALARIA)
   5.6. MODELADO BIM (SEÑALÉTICA HOSPITALARIA)

6. SEGURIDAD Y EVACUACIÓN.
   6.1. MEMORIA DESCRIPTIVA (SEGURIDAD Y EVACUACIÓN)
   6.2. MEMORIA DE CALCULO (SEGURIDAD Y EVACUACIÓN)
   6.3. METRADOS (SEGURIDAD Y EVACUACIÓN)
   6.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (SEGURIDAD Y EVACUACIÓN)
   6.5. PLANOS (SEGURIDAD Y EVACUACIÓN)
   6.6. MODELADO BIM (SEGURIDAD Y EVACUACIÓN)

7. INSTALACIONES SANITARIAS
   7.1. MEMORIA DESCRIPTIVA (INSTALACIONES SANITARIAS)
   7.2. MEMORIA DE CALCULO (INSTALACIONES SANITARIAS)
   7.3. METRADOS (INSTALACIONES SANITARIAS)
   7.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (INST. SANITARIAS)
   7.5. PLANOS (INSTALACIONES SANITARIAS)
   7.6. MODELADO BIM (INSTALACIONES SANITARIAS)

8. INSTALACIONES ELÉCTRICAS
   8.1. MEMORIA DESCRIPTIVA (INSTALACIONES ELÉCTRICAS)
   8.2. MEMORIA DE CALCULO (INSTALACIONES ELÉCTRICAS)
   8.3. METRADOS (INSTALACIONES ELÉCTRICAS)

8.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (INST. ELÉCTRICAS)
8.5. PLANOS (INSTALACIONES ELÉCTRICAS)
8.6. MODELADO BIM (INSTALACIONES ELÉCTRICAS)

9. INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS
9.1. MEMORIA DESCRIPTIVA (INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS)
8.2. MEMORIA DE CALCULO (INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS)
9.3. METRADOS (INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS)
9.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (INST. ELECTROMECÁNICAS)
9.5. PLANOS (INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS)
9.6. MODELADO BIM (INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS)

10. TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES
10.1. MEMORIA DESCRIPTIVA (TIC)
10.2. MEMORIA DE CALCULO (TIC)
10.3. METRADOS (TIC)
10.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (TIC)
10.5. PLANOS (TIC)
10.6. MODELADO BIM (TIC)

11. EQUIPAMIENTO MEDICO
11.1. MEMORIA DESCRIPTIVA (EQUIPAMIENTO MEDICO)
11.2. CONDICIONES DE ADQUISICIÓN (EQUIPAMIENTO MEDICO)
11.3. PREINSTALACIÓN (EQUIPAMIENTO MEDICO)
11.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (EQUIPAMIENTO MEDICO)
11.4.1. EETT EQUIPAMIENTO BIOMÉDICO
11.4.2. EETT EQ. COMPLEMENTARIO
11.4.3. EETT EQ. ELECTROMECÁNICO
11.4.4. EETT INSTRUMENTAL
11.4.5. EETT MOBILIARIO ADMINISTRATIVO
11.4.6. EETT MOBILIARIO CLÍNICO
11.4.7. EETT VEHÍCULOS
11.4.8. OTRAS EETT NECESARIAS
11.5. PLANOS (EQUIPAMIENTO MEDICO)
11.6. MODELADO BIM (EQUIPAMIENTO MEDICO)

12. PRESUPUESTO
12.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO
12.2. PRESUPUESTO GENERAL DE OBRA
12.3. PRESUPUESTO POR ESPECIALIDAD
12.4. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
12.5. RELACIÓN DE INSUMOS

12.6. COTIZACIONES
12.7. FORMULAS POLINÓMICAS

13. CRONOGRAMAS
    13.1. CRONOGRAMA DE AVANCE FÍSICO
    13.2. CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
    13.3. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

14. AUTORIZACIONES Y OTROS
    - Autorización para botaderos o escombreras
    - Estudio de Análisis de Riesgos y Vulnerabilidad
    - Factibilidad de servicios básicos de agua, luz, desagüe, internet y otros según corresponda.
    - Certificado de parámetros urbanísticos.
    - CIRA y PMA
    - Instrumento de Gestión Ambiental
    - Plan de Contingencia respecto a la demolición.
    - Saneamiento Fisico Legal del Terreno.
    - Equipamiento y Mobiliario (incluye plano de distribución)
    - Operación y Mantenimiento

    NOTA: LAS ACTAS Y/O DOCUMENTOS EQUIVALENTES DEBERAN SER LEGALIZADAS.

15. OTROS QUE LA ENTIDAD Y/O EL SECTOR Y/O EL ENTE FINANCIANTE CONSIDEREN PERTINENTE.
16. CD DIGITAL CONTENIDO EL EXPEDIENTE TECNICO

Nota: La estructura es referencial, Se deben referenciar a los componentes del formato N° 07-A, que dio viabilidad al presente proyecto, asi mismo se debe utilizar sistemas constructivos e instalaciones que garanticen la seguridad del inmueble y los usuarios, así como el diseño de estructuras con visión a futuro. Estos podrán ser de uso convencional o no convencional. Las edificaciones en salud con sistema constructivo no convencional deben ser de acuerdo a las áreas y acabados establecidos en la NTS N°119-MINSA/DGIEM-V.01. Para este aspecto, también es aplicable los criterios definidos a través de la Política Nacional de Hospitales Seguros frente a los Desastres que contiene el Plan de Acción 2017-2021, aprobado con Decreto Supremo N° 027-2017-SA; así como con el Índice de Seguridad Hospitalaria – Guía del Evaluador de Hospitales Seguros de la Organización Panamericana de la Salud –Organización Mundial de la Salud. El consultor preparará y suministrará el siguiente contenido del expediente técnico.

## 7. BASE LEGAL

La elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse en concordancia a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, y de ser el caso, sus modificatorias, las cuales se indican a continuación, no siendo limitativo:

- LEY N° 30225-LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

- TUO DE LA LEY NE 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO, APROBADO CON D.S. N° 082-2019-EF. Y FE DE ERRATAS.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1441, QUE MODIFICA LA LEY 30225 DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
- D.S. N° 344-2018-EF, APRUEBA EL REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
- LEY N°26842, LEY GENERAL DE SALUD, MODIFICADA POR LEY N°29889.
- DECRETO LEGISLATIVO N°1161, LEY DE ORGANIZACIONES 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 EL PROGRAMA NANCIONAL DE INVERSIONES EN SALUD (PRONIS) EJECUTE SUS ACTIVIDADES A TRAVES DE LA UNIDAD EJECUTORA 123-PROGRAMA DE APOYO A LA REFORMA DEL SECTOR SALUD, DEL PLIEGO 011-MINISTERIO DE SALUD, "PARDALUD 11".
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°971-2016/MINSA, DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2016, FORMALIZO A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2017 LA DESACTIVACIÓN DE LA UNIDAD EJECUTORA 123: PROGRAMA DE APOYO A LA REFORMA DEL SECTOR SALUD- PARDALUD Y EL FUNCIONAMIENTO DE LA UNIDAD EJECUTORA 125: PROGRAMA DE INVERSIONES EN SALUD – PRONIS DEL PLIEGO 011 MINISTERIO DE SALUD A PARTIR DEL 02 DE ENERO DE 2017.
- NTS N°119-MINSA/DGIEM-V.01
- NTS N°113-MINSA/DGIEM-V.01
- LEY N°28411, LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO
- DECRETO SUPREMO N°006-2017-JUS, TEXTO UNICO ORDENADO DE LA LEY N°27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.
- 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-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, APROBADO CON R.O. N°002-2017-EF/63.01.
- DIRECTIVA N°003-2017-EF/63.01, DIRECTIVA OARA LA EJECUCIÓN DE INVERSIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE GESTIÓN DE INVERSIONES; APROBADA CON R.O. N°005-2017-EF/63.01

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES V°B° PRESIDENTE TITULAR CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES V°B° PRIMER MIEMBRO TITULAR CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES V°B° SEGUNDO MIEMBRO TITULAR CANTA

- DECRETO SUPREMO N°108-2021-EF. ACTUALIZACIÓN A LAS DISPOSICIONES PARA LA INCORPORACIÓN PROGRESIVA DE BIM EN LA INVERSIÓN PÚBLICA.
- CONSIDERAR EL MARCO NORMATIVO ACTUALIZADO, DE LAS LEYES, NORMAS, DECRETOS Y DIRECTIVAS ESTABLECIDAD DE SALUD.

Las enumeraciones de las disposiciones legales señaladas son referenciales, pudiendo aplicarse las normas respectivas y/o disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas de la especialidad y otras que intervengan como parte del proyecto, de ser el caso.

**8. PRODUCTOS ENTREGABLES**

El producto entregable mínimo que el consultor entregará a la Municipalidad Distrital de Santa Rosa de Quives, será el Expediente Técnico definitivo del proyecto: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN CENTRO DE SALUD DE YANGAS DE CENTRO POBLADO YANGAS DISTRITO DE SANTA ROSA DE QUIVES DE LA PROVINCIA DE CANTA DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"**, IDENTIFICADO CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES **N° 2681427**, de acuerdo a los lineamientos normativos para la elaboración de proyectos de infraestructura de Salud emitidas por el Programa Creación de Redes Integradas de Salud del Ministerio de Salud, que a su vez son concordantes con las directivas por parte de la Dirección Regional de Salud - Lima; y asimismo en función al índice de contenido mínimo citado en los presentes términos de referencia.

**9. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se presentará en el plazo de sesenta (60) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la fecha en que se cumplan las siguientes condiciones:

- Suscripción del contrato.

**NOTAS:**

- De existir observaciones determinadas por el evaluador en los entregables, se otorgará un plazo máximo de diez (10) días calendarios para levantar dichas observaciones, los días posteriores que use el consultor para levantar las observaciones de cualquier entregable estarán sujetas a penalidad, de acumular penalidad máxima la Entidad podrá resolver el contrato.
- Las observaciones realizadas por la entidad financiante, deberán ser absueltas en el plazo máximo de 15 días calendarios, pudiendo la entidad realizar el cálculo de penalidades, de verse superado dicho plazo.
- En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

**10. LINEAMIENTOS PARA LA EDICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES:**

**PRESENTACIÓN:**

- La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada de atrás hacia adelante.
- Se presentará el Expediente Técnico Definitivo en 03 (tres) originales y 01 (una) copia, debidamente selladas y firmadas por el profesional responsable que intervienen en sus respectivas especialidades.
- Documentos escritos en papel bond color blanco 80 gramos con membrete del nombre del Proyecto, tamaño A-4, foliados, sellados y firmados por el Consultor, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- Los Metrados deben ser presentados en Software EXCEL, impresos en papel bond color blanco en formato A-4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el Consultor, Jefe de Proyectos y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- El presupuesto debe ser presentado en Software S10-2005, impresos en papel bond color blanco en formato A-4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el Consultor, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- Los planos presentados en papel bond color blanco 80 gramos lámina tamaño A-1, foliados, sellados y firmados por el Consultor, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- Para el archivo digital deberá presentar en un CD o DVD que contenga toda la información anteriormente mencionada en archivo editable, el cual se entregará en forma integra y conjunta con el Expediente Técnico, en un formato compatible no en PDF, con los programas especializados utilizados por la Entidad y adjuntar las bases de datos como de la topografía, S10 (En versión según corresponda).
- La tapa y contratapa del expediente debe ser rígida y los planos u otros documentos de mica para su protección.
- Colocar separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en papel de color, con indicación del ítem correspondiente mediante una solapa señalador al lado derecho.

1). Unidades

Las Unidades de medida a ser utilizadas en la ejecución de los servicios deben ser en el sistema métrico internacional.

2). Normas

Los diseños deberán ser ejecutados de acuerdo con las normas señaladas.

3). Requisitos para la presentación del expediente técnico

**TEXTOS:**

El tipo a usar será el que a continuación se describe:

| Tipo | Elemento | Fuente | Estilo de fuente | Tamaño |
|---|---|---|---|---|
| T1 | Títulos | Arial | Negrita Sub rayado | 14 |
| T2 | Sub-Títulos | Arial | Negrita | 11 |
| T3 | Contenido | Arial | Normal | 11 |
| T4 | Encabezado y Pie de página | Arial | Normal | 08 |

**METRADOS:**

Se requiere la presentación en papel bond A4 del metrado total, en los que se detallen por columnas los Metrados de cada uno de los componentes.

**PRESUPUESTO:**

El presupuesto debe ser presentado en Software S10 (Versión 2003 – 2005) y también en Excel, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:

- Presupuestos separados por especialidades y componentes incluyendo impacto ambiental, de acuerdo a la hoja de resumen de metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- Análisis de costos unitarios del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra, también se deberá calcular y detallar el cálculo de pesos y volúmenes para flete terrestre y rural, movilización y desmovilización de maquinarias y equipos etc.
- Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos.
- Fórmulas polinómicas del presupuesto por especialidades.
- Desagregado de Gastos Generales (Gastos Generales Fijos y Variables)
- Cuadro de Desembolsos
- Hoja de Resumen
- Cronograma de ejecución de obra (Programación PERT-CPM y Diagrama de Barras con el software Ms Project:

- El Consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra analizado, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto; se presentará también un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto. Se elaborará un cronograma o calendario de desembolsos, teniendo en cuenta el adelanto que se otorga al inicio de las obras y las fechas probables para que la ENTIDAD efectúe los pagos.
- Cronograma de adquisición de Materiales e insumos
- Calendario valorizado de avance de obra
- Sustento de los precios de materiales en la zona de ejecución del proyecto.

**PLANOS:**

- Los planos originales y las copias deben ser presentados en tamaño A1 o A2, según corresponda, deben estar ordenados en micas porta planos por cada plano.
- Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada.
- Los planos serán digitales trabajados en el software AutoCAD y en el CIVIL 3D o similar.

La entrega será de la siguiente manera:
Planos originales: Ploteados en calidad óptima, en papel bond blanco de 80 gr.
Copias de planos: En papel bond blanco de 80 gr.

**FOTOGRAFÍAS:**

Serán tamaño Jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T3. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.

## 11. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD CONTRATANTE:

El Consultor coordinará la Elaboración del proyecto directamente con la Entidad, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Las entregas, deberán realizarse vía mesa de partes y/o vía correo electrónico de la Entidad de lo contrario se darán por no recibidas.

Efectuada la entrega del Expediente Técnico, la ENTIDAD, a través de la Sub Gerencia de Ejecución y Supervisión de Obras procederá a efectuar la revisión de cada una de las especialidades a fin de dar la conformidad respectiva. En el caso de existir observaciones, el Consultor tendrá un plazo para el levantamiento de las mismas.
El Consultor tiene opción de ser observado por la Entidad hasta que el expediente quede aprobado.
El consultor no debe utilizar personal de la ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico.

**12. PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO:**

El Expediente Técnico, datos de campo y demás documentos preparados por el consultor en el desarrollo de los servicios, pasaran a ser propiedad de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa de Quives, a quien el consultor entregara a más tardar al término del contrato, requisito indispensable para proceder con el último pago.

El consultor no podrá utilizar el Expediente Técnico, los datos de campo, y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa de Quives.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa de Quives y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa de Quives.

**6.5. CONFIDENCIALIDAD:**

El Consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos.

El Consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Sub Gerencia de Supervisión, Estudios y Liquidación de Obras dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano en materia de seguridad de la información.

Así mismo, la información proporcionada al Consultor, o la que éste obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste

en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

**13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL:**

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES a través de la Organo de Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico hará el monitoreo correspondiente durante el periodo que dure la Elaboración del Expediente Técnico y de ser el caso participará en las reuniones que tenga el ente financiante con el Consultor.

Al presentar el Expediente Técnico, el Consultor devolverá a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

De existir alguna observación de indole técnica o administrativa, posterior a la aprobación del Expediente Técnico por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES, no le exime al Consultor de su responsabilidad de levantar las observaciones planteadas, tal como lo indica el Reglamento de la Ley de Contrataiones del Estado (RLCE) TITULO VI: RÉGIMEN DE INFRACCIONES Y SANCIONES, Artículo 50.- Infracciones y sanciones administrativas, Numeral 50.1, h) Negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

**14. LABORES POST-ESTUDIO:**

El consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Entidad planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, preparativos, ejecución y culminación de obra), para lo cual el Consultor contará con un plazo no mayor de cuatro (04) días.

Ante una posible solicitud de financiamiento a distintos ministerios o entes el consultor atenderá las observaciones planteadas, en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios.

La Empresa Consultora se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Entidad en caso de procesos arbitrales si los hubiera, además en atención que el consultor es responsable absoluto del estudio que realiza, deberá de garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establece las normas durante los siguientes siete (07) años, desde la fecha de aprobación del Expediente Técnico, por lo que en caso de ser requerido por la Municipalidad Distrital de Santa Rosa de Quives, para absolver consultas u observaciones sobre el Expediente Técnico definitivo o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá

negar su contestación y/o concurrencia, en aplicación a la ley vigente (LEY Nº 30225 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO) en un plazo no mayor de diez (10) días.
En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

## 15. MONTO Y FORMA DE PAGO

### 15.1. MONTO DEL SERVICIO

El valor referencial del presente servicio de consultoría en general asciende a la suma de S/. 100,000.00 (Cien Mil con 00/100 soles) a todo costo, el mismo que se sustenta de la siguiente manera:

DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

| ITEM | COMPONENTE | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | COEFICIENTE | PRECIO UNITARIO | PRECIO TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PERSONAL TECNICO | | | | | | |
| 1 | JEFE DE PROYECTO | MES | | 1 | [illegible] | [illegible] |
| 2 | ESPECIALISTA EN [illegible] | MES | [illegible] | 1 | S/ [illegible] | [illegible] |
| 3 | ESPECIALISTA EN [illegible] | MES | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| 4 | ESPECIALISTA EN [illegible] | MES | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| 5 | ESPECIALISTA EN [illegible] | MES | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| 6 | ESPECIALISTA EN [illegible] | MES | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| 7 | ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO HOSPITALARIO | MES | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| 8 | ESPECIALISTA EN EVALUACION DE VULNERABILIDADES [illegible] | MES | [illegible] | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| ESTUDIOS | | | | | | |
| [illegible] | ESTUDIO TOPOGRAFICO | GLB | 1 | 1 | [illegible] | [illegible] |
| 2 | ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS | GLB | 1 | 1 | [illegible] | [illegible] |
| 4 | EIA | GLB | 1 | 1 | [illegible] | [illegible] |
| 5 | ESTUDIO DE [illegible] | GLB | 1 | 1 | [illegible] | [illegible] |
| 6 | OTROS | GLB | 1 | 1 | [illegible] | [illegible] |
| PERSONAL ADMINISTRATIVO | | | | | | |
| 7 | ASISTENTE ADMINISTRATIVO | MES | [illegible] | 1 | S/ [illegible] | [illegible] |
| EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO | | | | | | |
| 8 | EQUIPO DE ESTACION TOTAL | GLB | 1 | 1 | [illegible] | [illegible] |
| 9 | COMPUTADORA PORTATIL CON PROCESADOR | MES | [illegible] | 1 | [illegible] | [illegible] |
| 10 | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL TAMAÑO A3 | GLB | 1 | [illegible] | [illegible] | [illegible] |
| SERVICIOS Y OTROS | | | | | | |
| 11 | ALQUILER DE OFICINA | MES | [illegible] | 1 | [illegible] | [illegible] |
| 12 | ALQUILER DE CAMIONETA | MES | [illegible] | 1 | S/ [illegible] | [illegible] |
| 13 | GASTOS DE ESCRITORIO | GLB | 1 | 1 | [illegible] | [illegible] |
| | | | | | SUBTOTAL | [illegible] |
| | | | | | IGV (18%) | [illegible] |
| | | | | | SUB TOTAL | [illegible] |
| | | | | | 10% UTILIDAD | [illegible] |
| | | | | | PRESUPUESTO TOTAL | [illegible] |

### 15.2. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONSULTOR, en forma total y de acuerdo al siguiente detalle:

| ETAPA | % | DESCRIPCIÓN |
|---|---|---|
| FASE 1 | 100 % DEL MONTO DEL CONTRATO | APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES, PREVIA OPINION TECNICA FAVORABLE DE LA DIRESA – LIMA (INFORME TECNICO FAVORABLE DE APROBACION DEL ESTUDIO), |

El pago del servicio de la Consultoría propiamente dicha se efectuará dentro del plazo de quince (15) días naturales computados desde la conformidad del servicio, conforme a lo establecido por el artículo 171° del Reglamento, para efectos del pago de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista.

**La Entidad deberá contar con la siguiente documentación:**

- Documento que certifique la entrega del Expediente Técnico a la MDSRQ.
- Informe de aprobación por el Gerente de Desarrollo Territorial y Económico por parte de la MDSRQ.
- Recepción y conformidad de la Gerencia de Desarrollo Territorial y Económico previa aprobación del Expediente Técnico mediante acto resolutivo por parte de la Municipalidad Distrital de Santa Rosa de Quives.
- Resolución de aprobación del expediente técnico del proyecto.
- Opinión técnica favorable del expediente técnico del proyecto por parte de la DIRECCION REGIONAL DE SALUD
- Factura y/o Recibo por honorarios por el costo total del servicio.
- Copia del Contrato
- RNP en consultoría
- Ficha RUC.

## 16. PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso en la ejecución de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, se aplicará una penalidad al contratista por cada día de retraso hasta por un monto máximo del 10% del manto según lo dispuesto por el código civil y de forma análoga el articulo 161° y 162° del Reglamento de la ley de contrataciones del Estado Vigente.

Penalidad por mora: Se incurre en mora durante el incumplimiento del servicio cuando de forma justificada.

El Proyectista excede el plazo para levantar las observaciones al entregable ET; el exceso se contabiliza desde el día siguiente de vencido el plazo otorgado para subsanar, aclarar o levantar observaciones.

El Proyectista presenta el entregable del ET sin las firmas o firma incompleta del proyecto en todas las páginas, lo que se considera como documento no presentado y por consiguiente será devuelto al Proyectista, lo cual genera atraso por mora que se contabilizará desde la fecha que fue presentado el documento sin cumplir estos requisitos.

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto del servicio}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:
F= 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes y servicios en general, consultorías y ejecución de obras.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato de servicio de consultoría de obra.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

| OTRAS PENALIDADES | | | |
|---|---|---|---|
| **N°** | **Supuestos de aplicación de penalidad** | **Forma de cálculo** | **Procedimiento** |
| 1 | En caso de que el contratista presente información inexacta, y este sea corroborado de forma documentada. | 0.05 UIT por cada vez que se advierta. | Según informe del área usuaria. |
| 2 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal | 0.10 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según informe del área usuaria. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | acreditado o debidamente sustituido. | | |
| 3 | No cumple con la subsanación de Observaciones en el plazo establecido, registradas en el cuaderno de proyectos y/o cartas remitidas. | 0.05 UIT por cada día de retraso | Según informe del área usuaria. |
| 4 | No responder a las solicitudes escritas de la entidad en los plazos establecidos | 0.05 UIT por cada día de retraso | Según informe del área usuaria. |
| 5 | Aplazar o demorar el inicio de un trabajo por inasistencia injustificada o carencia de equipos | 0.05 UIT por cada día de retraso | Según informe del área usuaria. |
| 6 | No uso de equipo de campo (vehículos, equipos topográficos, etc.) establecido en los términos de referencia. | 0.05 UIT por cada día de retraso | Según informe del área usuaria. |

UIT= Unidad Impositiva Tributaria vigente a la fecha de suscripción contractual.

**17. VICIOS OCULTOS:**

La recepción conforme de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del consultor es de tres (03) años contados después de la conformidad de la consultoría de obra otorgada por la Entidad.

**18. SOLUCION DE CONTROVERSIAS**

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, debiendo someterse al arbitraje del OSCE (Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado), según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

## 19. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR:

El Consultor debe ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar con inscripción vigente en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES RNP vigente en la especialidad de obras urbanas edificaciones y afines, Categoría "B" o Superior.

### 19.1. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

- Ser persona natural y/o jurídica.
- Con inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores (RNP), en la especialidad de Consultoría de obras en edificaciones y afines - Categoría B o superior.
- Con RUC activo y habido.
- No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.
- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2.00) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

## 20. PERSONAL CLAVE

- **PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO**
  - **JEFE DE PROYECTO:**

    **Formación Académica:**

    Arquitecto y/o Ing. Civil, Titulado y colegiado

    **Experiencia del Personal:**

Debe Acreditar un Tiempo de experiencia de 48 meses en el cargo desempeñado a partir de la colegiatura, en Obras de infraestructura u obras similares **(Ver Nota 1)** como: Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de infraestructura u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

**Responsabilidad:**

El jefe del proyecto, deberá presentar el proyecto de inversión con los requisitos mínimos solicitados en el presente documento, así mismo será responsable de todas las especialidades.

- **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA HOSPITALARIA Y SEÑALIZACIÓN:**

**Formación Académica:**

Arquitecto, Titulado y colegiado

**Experiencia del Personal:**

Debe Acreditar un Tiempo de experiencia de 24 meses en el cargo desempeñado a partir de la colegiatura, en Obras de infraestructura u obras similares **(Ver Nota 1)** como: Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de infraestructura hospitalaria u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

**Responsabilidad:**

El especialista de arquitectura hospitalaria y señalización de proyecto, deberá presentar el proyecto arquitectónico y lo dispuesto en el presente tdr, en coordinación con el jefe de proyecto.

- **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:**

**Formación Académica:**

Ingeniero civil, Titulado y colegiado

**Experiencia del Personal:**

Debe Acreditar un Tiempo de experiencia de 24 meses en el cargo desempeñado a partir de la colegiatura, en Obras de infraestructura u obras similares **(Ver Nota 1)** como: Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de infraestructura u obras similares; en la elaboración y/o en

la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión y especialista estructuralista.

**Responsabilidad:**

El especialista de estructura de proyecto, deberá presentar el proyecto estructural y lo dispuesto en el presente tdr, en coordinación con el jefe de proyecto.

- **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS:**

**Formación Académica:**

Ingeniero eléctrico, Titulado y colegiado

**Experiencia del Personal:**

Debe Acreditar un Tiempo de experiencia de 24 meses en el cargo desempeñado a partir de la colegiatura, en Obras de infraestructura u obras similares **(Ver Nota 1)** como: Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en instalaciones eléctricas, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de infraestructura u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión y especialista eléctricas.

**Responsabilidad:**

El especialista de instalaciones eléctricas de proyecto, deberá presentar el proyecto de instalaciones eléctricas y lo dispuesto en el presente tdr, en coordinación con el jefe de proyecto.

- **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:**

**Formación Académica:**

Ingeniero civil o sanitario, Titulado y colegiado

**Experiencia del Personal:**

Debe Acreditar un Tiempo de experiencia de 24 meses en el cargo desempeñado a partir de la colegiatura, en Obras de infraestructura u obras similares **(Ver Nota 1)** como: Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en instalaciones sanitarias, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de infraestructura u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión y especialista sanitario.

**Responsabilidad:**

El especialista de instalaciones sanitarias de proyecto, deberá presentar el proyecto de instalaciones sanitarias y lo dispuesto en el presente tdr, en coordinación con el jefe de proyecto.

- **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECANICAS:**

**Formación Académica:**

Ingeniero mecánico o electromecánico, Titulado y colegiado

**Experiencia del Personal:**

Debe Acreditar un Tiempo de experiencia de 24 meses en el cargo desempeñado a partir de la colegiatura, en Obras de infraestructura u obras similares **(Ver Nota 1)** como: Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en instalaciones electromecánicas, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de infraestructura u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión y especialista electromecánico.

**Responsabilidad:**

El especialista de instalaciones electromecánicas de proyecto, deberá presentar el proyecto de instalaciones electromecánicas y lo dispuesto en el presente tdr, en coordinación con el jefe de proyecto.

- **ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO Y HOSPITALARIO:**

**Formación Académica:**

Arquitecto y/o Médico Cirujano, y/o Ingeniero Electrónico y/o Ing. Biomédico y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico, Electricista y/o Licenciado en Tecnologías y Equipos Electro médicos, Titulado y colegiado

**Experiencia del Personal:**

Debe Acreditar un Tiempo de experiencia de 24 meses en el cargo desempeñado a partir de la colegiatura, en Obras de infraestructura u obras similares **(Ver Nota 1)** como: Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en equipamiento médico e instalaciones electromecánicas, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de infraestructura u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión y especialista electromecánico.

**Responsabilidad:**

El especialista en Equipamiento Hospitalario, deberá presentar el equipamiento correspondiente y lo dispuesto en el presente tdr, en coordinación con el jefe de proyecto.

- **ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE VULNERABILIDADES, SEGURIDAD Y RIESGOS:**

**Formación Académica:**
Arquitecto y/o Ing. Civil, Titulado y colegiado
**Experiencia del Personal:**
Debe Acreditar un Tiempo de experiencia de 24 meses en el cargo desempeñado a partir de la colegiatura, en Obras de infraestructura u obras similares **(Ver Nota 1)** como: Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de infraestructura u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingenieria de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión que contengas Evaluación de Vulnerabilidad, Seguridad y Riesgos.
**Responsabilidad:**
El especialista en evaluación de vulnerabilidades, seguridad y riesgos, deberá presentar los estudios de vulnerabilidad y lo dispuesto en el presente tdr, en coordinación con el jefe de proyecto.

**NOTA 01:**

- Cabe señalar que la acreditación de la habilidad de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio efectivo de su participación en la ejecución de la prestación, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero y no en un momento anterior. La misma que será verificada por el Jefe de Evaluación en observancia del plan de trabajo donde se aprecia la intervención de cada profesional(es), según a las actividades a ejecutar.
  De presentarse experiencias ejecutadas paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

21. **DEFINICION DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRAS SIMILARES:**
Se considera servicios similares a lo siguiente: elaboración de expedientes técnicos y/o supervisión de expedientes técnicos y/o supervisión de obra en CREACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y/O CENTRO DE SALUD Y/O INFRAESTRUCTURA DE SALUD.

**NOTA.** Esta definición servirá para la calificación y/o evaluación según corresponda, de la experiencia del postor, así como la experiencia de los profesionales requeridos acreditados en su oportunidad.

## 22. REQUERIMIENTO Y SUSTITUCION DE PROFESIONALES

El Consultor, en un plazo no mayor a cinco (05) días calendarios siguientes a la firma del contrato; comunicará a la Entidad la ratificación y/o de ser el caso, presentará la solicitud de sustitución de personal clave, los cuales serán evaluados y aprobados según el Articulo 190 reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. .

El Consultor solo podrá presentar a un profesional que, en su propuesta técnica a la fecha de presentación de la misma, no se encuentre integrando el staff profesional de un (01) contrato de Consultoría vigente con la Municipalidad Distrital de Santa Rosa de Quives.

Durante la ejecución contractual, si se tuviera la necesidad de reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles al Consultor, es decir por CASO FORTUITO o FUERZA MAYOR. La sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del funcionario del MDSRQ que cuente con facultades suficientes para ello, y será comunicado dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud al MDSRQ. La solicitud y posterior aceptación de la sustitución del personal no condiciona el inicio del plazo de prestación del servicio.

El cambio o reemplazo del personal propuesto será aceptado y aprobado por parte del MDSRQ, a la presentación de la solicitud del Consultor, solo en los siguientes casos:

- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional, sustentado con Certificado Médico.
- Despido del profesional por disposición del MDSRQ.
- Retrasos en el inicio del servicio por causas no imputables al contratista.
- Por fallecimien profesion

**Importante**

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

**Importante para la Entidad**

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

| | |
|---|---|
| **B** | **CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL** |
| **B.1** | **CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE** |
| | **FORMACIÓN ACADÉMICA** |
| | Requisitos:<br><br>ϒ**JEFE DE PROYECTO:**<br>**Formación Académica:**<br>Arquitecto y/o Ing. Civil, Titulado y colegiado<br><br>ϒ**ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA HOSPITALARIA Y SEÑALIZACIÓN:**<br>**Formación Académica:**<br>Arquitecto, Titulado y colegiado<br><br>ϒ**ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:**<br>**Formación Académica:**<br>Ingeniero civil, Titulado y colegiado<br><br>ϒ**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS:**<br>**Formación Académica:**<br>Ingeniero eléctrico, Titulado y colegiado<br><br>ϒ**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:**<br>**Formación Académica:**<br>Ingeniero civil o sanitario, Titulado y colegiado<br><br>ϒ**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECANICAS:**<br>**Formación Académica:**<br>Ingeniero mecánico o electromecánico, Titulado y colegiado<br><br>ϒ**ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO Y HOSPITALARIO:**<br>**Formación Académica:**<br>Arquitecto y/o Médico Cirujano, y/o Ingeniero Electrónico y/o Ing. Biomédico y/o Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico, Electricista y/o Licenciado en Tecnologías y Equipos Electro médicos, Titulado y colegiado<br><br>ϒ**ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE VULNERABILIDADES, SEGURIDAD Y RIESGOS:**<br>**Formación Académica:**<br>Arquitecto y/o Ing. Civil, Titulado y colegiado<br><br>Acreditación:<br><br>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. |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES V°B° PRESIDENTE TITULAR CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES V°B° PRIMER MIEMBRO TITULAR CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES V°B° SEGUNDO MIEMBRO TITULAR CANTA

**Importante**

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

ϒ **JEFE DE PROYECTO:**

**Experiencia del Personal:**

Debe Acreditar un Tiempo de experiencia de **48 meses** en el cargo desempeñado a partir de la colegiatura, en Obras de infraestructura u obras similares **(Ver Nota 1)** como: **Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico** o la combinación de estos, en obras de infraestructura u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

ϒ **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA HOSPITALARIA Y SEÑALIZACIÓN:**

**Experiencia del Personal:**

Debe Acreditar un Tiempo de experiencia de **24 meses** en el cargo desempeñado a partir de la colegiatura, en Obras de infraestructura u obras similares **(Ver Nota 1)** como: **Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico** o la combinación de estos, en obras de infraestructura hospitalaria u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión.

ϒ **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:**

**Experiencia del Personal:**

Debe Acreditar un Tiempo de experiencia de **24 meses** en el cargo desempeñado a partir de la colegiatura, en Obras de infraestructura u obras similares **(Ver Nota 1)** como: **Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico** o la combinación de estos, en obras de infraestructura u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión y especialista estructuralista.

ϒ **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS:**

**Experiencia del Personal:**

Debe Acreditar un Tiempo de experiencia de **24 meses** en el cargo desempeñado a partir de la colegiatura, en Obras de infraestructura u obras similares **(Ver Nota 1)** como: **Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en instalaciones eléctricas, ingeniero supervisor, supervisor técnico** o la combinación de estos, en obras de infraestructura u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión y especialista eléctricas.

ϒ **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:**

**Experiencia del Personal:**

Debe Acreditar un Tiempo de experiencia de **24 meses** en el cargo desempeñado a partir de la colegiatura, en Obras de infraestructura u obras similares **(Ver Nota 1)** como: **Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en instalaciones sanitarias,**

**ingeniero supervisor, supervisor técnico** o la combinación de estos, en obras de infraestructura u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión y especialista sanitario.

ϒ **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECANICAS:**
**Experiencia del Personal:**
Debe Acreditar un Tiempo de experiencia de **24 meses** en el cargo desempeñado a partir de la colegiatura, en Obras de infraestructura u obras similares **(Ver Nota 1)** como: **Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en instalaciones electromecánicas, ingeniero supervisor, supervisor técnico** o la combinación de estos, en obras de infraestructura u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión y especialista electromecánico.

ϒ **ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO Y HOSPITALARIO:**
**Experiencia del Personal:**
Debe Acreditar un Tiempo de experiencia de 24 meses en el cargo desempeñado a partir de la colegiatura, en Obras de infraestructura u obras similares **(Ver Nota 1)** como: **Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en equipamiento médico e instalaciones electromecánicas**, ingeniero supervisor, supervisor técnico o la combinación de estos, en obras de infraestructura u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión y especialista electromecánico.

ϒ **ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE VULNERABILIDADES, SEGURIDAD Y**
**Experiencia del Personal:**
Debe Acreditar un Tiempo de experiencia de 24 meses en el cargo desempeñado a partir de la colegiatura, en Obras de infraestructura u obras similares **(Ver Nota 1)** como: **Jefe, gerente, director, coordinador, especialista en supervisión, ingeniero supervisor, supervisor técnico** o la combinación de estos, en obras de infraestructura u obras similares; en la elaboración y/o en la supervisión de la elaboración de expedientes técnicos y/o de estudios definitivos y/o de ingeniería de detalle y/o formulación y evaluación de proyectos de inversión que contengas Evaluación de Vulnerabilidad, Seguridad y Riesgos.

Acreditación:

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con 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.*

| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|---|---|
| | Requisitos:<br><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN,** por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del |

comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a lo siguiente: elaboración de **expedientes técnicos y/o supervisión de expedientes técnicos y/o supervisión de obra** en **CREACION Y/O MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y/O CENTROS DE SALUD Y/O INFRAESTRUCTURA**

Acreditación:

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[14].

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[14] 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.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
V°B°
PRESIDENTE TITULAR
CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
V°B°
PRIMER MIEMBRO TITULAR
CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
V°B°
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR
CANTA

# CAPÍTULO IV
# FACTORES DE EVALUACIÓN

## EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

**Importante para la Entidad**

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|---|
| **A.** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** | **60 puntos** |
| | Evaluación:<br><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.<br><br>Acreditación:<br><br>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[15].<br><br>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. | **M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad<br><br>M >=**3.0**[16] veces el valor referencial:<br>**60 puntos**<br><br>M >= **2.5** veces el valor referencial y < **3.0** veces el valor referencial:<br>**30 puntos**<br><br>M > **2.0**[17] veces el valor referencial y < **2.5** veces el valor referencial:<br>**15 puntos** |
| **B.** | **METODOLOGÍA PROPUESTA** | **40 puntos** |
| | Evaluación:<br><br>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de | Desarrolla la metodología que sustenta la oferta |

[15] 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".*

[16] El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

[17] 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 >= 2 veces el valor referencial [...] puntos
M >= 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 |
|---|---|---|
| | la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:<br><br>**1. Antecedentes:**<br>Deberá detallar datos generales del expediente técnico tales como: nombre del proyecto, ubicación plazo de ejecución, área geográfica del proyecto, vías de acceso y otras que el postor considere necesario para sustentar su metodología.<br><br>**2. Conocimiento del Proyecto**<br>2.1 Descripción de la Zona a intervenir.<br>2.2 Climatología y temporalidad de lluvias y estiaje<br><br>**3. Programación de la Prestación del Servicio**<br>programar el efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades del contratista. La Programación de las actividades y recursos deberán ser objetivas, congruentes y razonables con el objeto del servicio. Así mismo realizar la programación Gantt pert cpm que deberá incluir por lo menos 5 hitos durante la elaboración del expediente técnico<br><br>**4. Mejoras en el Desempeño Funcional del Equipo Técnico**<br>El postor ofertara mediante un cuadro comparativo entre lo requerido en los términos de referencia y la propuesta de la mejora, relacionada al personal del equipo técnico.<br>5. Matriz de Asignación de Responsabilidades<br>Se debe entender a la matriz RACI, donde se debe asignar a cada actividad: Responsible (responsable), Accountable (responsable final), Consulted (consultado) e Informed (Informado),<br><br>**6. Plan de Trabajo acorde a la metodología propuesta:**<br>Deberá describir actividades relacionadas al control técnico y control topográfico, evaluación de los métodos de elaboración del expediente técnico, control de calidad del servicio, ensayos y pruebas de laboratorio, criterios de seguridad para mitigar los riesgos, gestión adecuada del tiempo de ejecución del servicio, comparando el programa de trabajos vigentes y analizando su grado de cumplimiento, desviaciones producidas y su incidencia sobre el plazo total del servicio, el mismo que se encuentra inmersa dentro de la metodología del PMBOK,<br>Asimismo, señalar que la estructura de desglose de actividades (EDT) deberá estar emitida hasta un máximo del tercer nivel, bajo el enfoque de PMBOK.<br>- Gestión del alcance.<br>- Gestión de plazo.<br>- Gestión de la calidad.<br>- Gestión de costo.<br>- Gestión de riegos.<br><br>7. **Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio** Deberá detallar las actividades necesarias para asegurar que el servicio incluye todo lo requerido en los términos de referencia., tales como descripción de las normas que se aplicaran en la ejecución del servicio, descripción de actividades propias de la elaboración del expediente técnico y descripción de criterios de calidad del servicio, Incluir los formatos de control y normativa vigente.<br>Descripción de normas que se aplicaran durante la elaboración del expediente técnico<br>✓Descripción de actividades propias de la elaboración del expediente técnico<br>✓Descripción de criterios sobre calidad del servicio<br><br>**8. Descripción de las Actividades de Control para los Sistemas de Seguridad y Salud**<br>Deberá detallar las actividades necesarias para asegurar que el servicio incluye todo lo requerido en los términos de referencia, adjuntando formatos de control acorde a la normatividad en seguridad y salud en obras Incluir los formatos de control y normativa vigente. | **40 puntos**<br><br>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br>**0 puntos** |

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|---|
| | ✓Descripción de normas que se aplicaran durante la ejecución del expediente técnico<br>✓control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional ✓ protección de propiedades e instalaciones de terceros<br><br>**9. Sistemas de Mitigación de Impacto Ambiental**<br>Deberá detallar las actividades necesarias para asegurar que el servicio incluye todo lo requerido en los términos de referencia., tales como descripción de las medidas de mitigación, reparación y compensación de los impactos ambiental que pueda generar la ejecución de la obra posterior a la ejecución del expediente técnico, adjuntando formatos de control acorde a la normatividad ambiental que permitan mitigar los impactos descritos. Incluir los formatos de control y normativa vigente.<br>✓Medidas de Mitigación, Reparación y/o Compensación De Impactos Ambientales.<br><br>**10. Riesgos advertidos** que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad, su actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia.<br><br>**11. Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución.**<br>**Identificación de facilidades:** Deberá detallar los aspectos que contribuyan a un mejor desarrollo del expediente técnico.<br>Identificación de dificultades: deberá detallar los riesgos que dificulten la correcta elaboración del expediente técnico.<br>Identificación de propuestas de solución: Deberá detallar las alternativas de solución que permitan superar las dificultades encontradas durante la elaboración del expediente técnico.<br><br>**12. Condiciones contractuales** para la elaboración del servicio de consultoría.<br>a) Plazo.<br>b) presupuesto.<br>c) Adelanto.<br>d) Pago por entregable.<br><br>**13. Anexos.**<br>En caso la metodología propuesta evidencia la utilización de imágenes se deberá justificar en la presente sección el uso de cada ilustración gráfica.<br><br>Se calificará de acuerdo al contenido y coherencia de la metodología propuesta presentada.<br>La descripción y análisis tópico que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será evaluado.<br><br><u>Acreditación:</u><br><br>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. | |

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

# 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**[18]

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

[18] En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

***CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS***[19]

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[20], 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:

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

[20] La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

- 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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

***CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO***

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

***Advertencia***

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

*En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último*

*párrafo de esta cláusula por el siguiente:*

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

**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. [21] | Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, | *Según informe del* [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA |

[21] En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento. | SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| | (...) | | |

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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**[22]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales*[23].

[22] 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).

[23] 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.

| | | |
|---|---|---|
| 1 **DATOS DEL DOCUMENTO** | Número del documento | |
| | Fecha de emisión del documento | |

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

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 **DATOS DEL CONTRATO** | Número del contrato | | | | | |
| | Tipo y número del procedimiento de selección | | | | | |
| | Objeto del contrato | Elaboración de Expediente Técnico | | Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico | | 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 | | |
| 4 **DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO** | Denominación del proyecto | |
| | Ubicación del proyecto | |
| | Monto del presupuesto | |

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

| | | |
|---|---|---|
| | Monto total de la obra | |

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

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
V°B°
PRESIDENTE TITULAR
CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
V°B°
PRIMER MIEMBRO TITULAR
CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
V°B°
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR
CANTA

# ANEXOS

# ANEXO Nº 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

**Señores**
**COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-CS/MDSRQ**
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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[24] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

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

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

**Señores**
**COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-CS/MDSRQ**
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[25] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Datos del consorciado 2 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[26] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Datos del consorciado ... | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[27] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación,

[25] 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.

[26] Ibídem.

[27] Ibídem.

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.* |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
V°B°
PRESIDENTE TITULAR
CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
V°B°
PRIMER MIEMBRO TITULAR
CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
V°B°
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR
CANTA

# ANEXO Nº 2

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

**Señores**
**COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-CS/MDSRQ**
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 Nº 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 Nº 3

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

**Señores**
**COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-CS/MDSRQ**
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]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
V°B°
PRESIDENTE TITULAR
CANTA

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
V°B°
PRIMER MIEMBRO TITULAR
CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
V°B°
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR
CANTA

| **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 Nº 4

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

**Señores**
**COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-CS/MDSRQ**
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]

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
V°B°
PRESIDENTE TITULAR
CANTA

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
V°B°
PRIMER MIEMBRO TITULAR
CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
V°B°
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR
CANTA

## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO
**(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

**Señores**
**COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-CS/MDSRQ**
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 Nº** [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] | [ % ][28] |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ][29] |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100%[30] |

[28] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[29] Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[30] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

| | |
|---|---|
| ..... | ..... |
| **Consorciado 1** | **Consorciado 2** |
| **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1** | **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2** |
| **o de su Representante Legal** | **o de su Representante Legal** |
| **Tipo y N° de Documento de Identidad** | **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.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
V°B°
PRESIDENTE TITULAR
CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
V°B°
PRIMER MIEMBRO TITULAR
CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
V°B°
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR
CANTA

# ANEXO Nº 6

## OFERTA ECONÓMICA

## ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

**Señores**
**COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-CS/MDSRQ**
Presente.-

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

| CONCEPTO | OFERTA ECONÓMICA |
|---|---|
| | |
| **TOTAL** | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

# ANEXO Nº 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

**Señores**
**COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-CS/MDSRQ**
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP[31] | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[32] | EXPERIENCIA PROVENIENTE[33] DE: | MONEDA | IMPORTE[34] | TIPO DE CAMBIO VENTA[35] | MONTO FACTURADO ACUMULADO[36] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

[31] 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.

[32] 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.

[33] 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"*.

[34] Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

[35] 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.

[36] Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES VºBº PRESIDENTE TITULAR CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES VºBº PRIMER MIEMBRO TITULAR CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES VºBº SEGUNDO MIEMBRO TITULAR CANTA

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP[31] | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[32] | EXPERIENCIA PROVENIENTE[33] DE: | MONEDA | IMPORTE[34] | TIPO DE CAMBIO VENTA[35] | MONTO FACTURADO ACUMULADO[36] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 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**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
VºBº
PRESIDENTE TITULAR
CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
VºBº
PRIMER MIEMBRO TITULAR
CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES
VºBº
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR
CANTA

## ANEXO Nº 9

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

**Señores**
**COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-CS/MDSRQ**
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

| **Importante** |
|---|
| *A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados.* |
| *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.* |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES V°B° PRESIDENTE TITULAR CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES V°B° PRIMER MIEMBRO TITULAR CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES V°B° SEGUNDO MIEMBRO TITULAR CANTA

**Importante para la Entidad**

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

## ANEXO Nº 10

## SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

**Señores**
**COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-CS/MDSRQ**
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 ITEMS, 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:*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES VºBº PRESIDENTE TITULAR CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES VºBº PRIMER MIEMBRO TITULAR CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES VºBº SEGUNDO MIEMBRO TITULAR CANTA

## ANEXO Nº 10

### SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

**Señores**
**COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-CS/MDSRQ**
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 ITEMS, 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.* |

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES V°B° PRESIDENTE TITULAR CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES V°B° PRIMER MIEMBRO TITULAR CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES V°B° SEGUNDO MIEMBRO TITULAR CANTA

# ANEXO Nº 11

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

**Señores**
**COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-CS/MDSRQ**
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.*

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES V°B° PRESIDENTE TITULAR CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES PRIMER MIEMBRO TITULAR CANTA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SANTA ROSA DE QUIVES V°B° SEGUNDO MIEMBRO TITULAR CANTA

**ANEXO Nº 12**

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

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

**Señores**
**COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 02-2025-CS/MDSRQ**
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.* |