



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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
005-2023-MDJLO/CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

### **BASES INTEGRADAS**

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

**PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:"CREACION DEL  
CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE JOSE LEONARO ORTIZ  
DISTRITO DE JOSE LEONARDO ORTIZ - PROVINCIA DE CHICLAYO -  
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"**

---

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

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



## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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



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

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

## **1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### **1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

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

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

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

#### **Importante**

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

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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



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

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

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

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

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

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 accesorias, 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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ**  
**BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

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

**Importante**

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

**Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

**3.6. PENALIDADES**

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

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



### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. PAGOS**

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

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

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

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

#### ***Advertencia***

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

### **3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ  
RUC N° : 20148364975  
Domicilio legal : Av. Sáenz Peña N° 2151 Urb. Latina – JLO  
Teléfono: : -  
Correo electrónico: : [logisticamunijlo@gmail.com](mailto:logisticamunijlo@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO:"CREACION DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO DE JOSE LEONARDO ORTIZ DEL DISTRITO DE JOSE LEONARDO ORTIZ - PROVINCIA DE CHICLAYO - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE".

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

El valor referencial asciende a **Ciento Diez Mil con 00/100 Soles (S/. 110,000.00)**, 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.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 110,000.00 (Ciento Diez Mil con 00/100 Soles)	S/. 99,000.00 (Noventa y Nueve Mil con 00/100 Soles)	S/. 121,000.00 (Ciento Veintiún Mil con 00/100 Soles)

#### **Importante**

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02: SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION**, de fecha 07 de agosto del 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**RUBRO: Recursos Determinados**  
**FF: 07 FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL - FONCOMUN**

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

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



**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**Importante**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Ciento Veinte (120) días** calendario a partir de la firma de contrato y/o acta de entrega de terreno con la Entidad, el estudio de suelos y la topografía, previsto para el cumplimiento de la presente consultoría, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en LA CAJA DE LA ENTIDAD RECABAR LAS BASES EN LA SUBGERENCIA DE LOGISTICA.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas del OSCE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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



**(Anexo N° 2)**

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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



**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

**Importante para la Entidad**

**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 : [.....]*

*Banco : [.....]*

*N° CCI<sup>9</sup> : [.....]*

”

**2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ**  
**BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>13</sup>.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>14</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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



### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz sito en la Av. Sáenz Peña N°2151 – Urb. Latina – Distrito de José Leonardo Ortiz.

## 2.7. ADELANTOS<sup>17</sup>

La Entidad no otorgara adelantos.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, y se realizará en 03 armadas de la siguiente manera:

- El 30% del monto contractual será cancelado a la presentación del entregable N°1
- El 50% a la presentación del Informe N°02, previa verificación y conformidad provisional del supervisor y/o evaluador y área usuaria.
- El 20% restante a la conformidad del ente financiador Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento (Programa Mejoramiento Integral de Barrios)

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 Sub Gerencia de Obras Publicas emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en en la Av. Sáenz Peña N°2151 – Urb. Latina – Distrito de José Leonardo Ortiz.

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>17</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



### 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 José Leonardo Ortiz"*  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

42



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO  
"CREACIÓN DEL CENTRO DE SALUD MENTAL  
COMUNITARIO JOSÉ LEONARDO ORTIZ DEL DISTRITO  
DE JOSE LEONARDO ORTIZ, PROVINCIA DE CHICLAYO,  
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"



42



*"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"*  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP 41

TERMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TECNICOS

## TERMINOS DE REFERENCIA

**SOLICITANTE: GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO**

**ENTIDAD : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ**

**META : EXPEDIENTE TECNICO**

### 1. TERMINOS DE REFERENCIA

- a) Determinar el procedimiento teórico y técnico que regirá el desarrollo de la elaboración del expediente Técnico detallado, los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitación, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- b) Estos términos de referencia son consideraciones generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo el postor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio para la elaboración del expediente técnico.

### 2. JUSTIFICACIÓN

En el Perú históricamente la atención de la salud mental ha sido relegada, habiéndose priorizado la atención de la salud física bajo la premisa que los problemas vinculados a este generan mayor mortalidad y sufrimiento. Sin embargo, en nuestro país cada año mueren entre 900 a 1,000 personas por suicidio y el 20% de la población adulta y adulta mayor padece de un trastorno mental, especialmente Depresión, Trastornos de Ansiedad y Alcoholismo, sin considerar a quienes sufren de violencia, además del 20% de niños y niñas que padecen de algún trastorno mental como los problemas severos del comportamiento y problemas de aprendizaje. El 90% de esta población no recibe atención, siendo mayor esta cifra en población pobre y extremadamente pobre. En ese contexto, el Ministerio de Salud en el marco de la Ley 29889 y su Reglamento aprobado con D.S.N°033-2015-SA, dispone el inicio de la Reforma de la Atención de la Salud Mental en el Perú, mediante la implementación del Modelo de Atención Comunitaria en Salud Mental; centrando la atención en la comunidad, fortaleciendo la promoción y protección de la salud mental, así como brindar continuidad en el cuidado de la salud de las personas, familias y colectividades con problemas psicosociales y/o trastornos mentales, desde un enfoque territorial y con la participación protagónica de la propia comunidad. A nivel de la región Lambayeque, el número de atenciones en salud mental pasó de 6,491 (año 2017), 9,056 (año 2018) a 13,654. La mayor incidencia de atenciones se debe a violencia familiar donde también se incluye el maltrato infantil— (6,678), ansiedad (3,148), trastorno depresivo (2,165) y trastorno del comportamiento (1,278). No obstante, también se atienden casos de alcoholismo (137), drogadicción (125), trastorno psicótico (64), intento de suicidio (35) trastornos alimentarios (24). En el área de Salud Mental de la Gerencia Regional de Salud existe una brecha de personal especializado, pues solo cuentan con 26 profesionales nombrados, 40 plazas Serum y 44 personas asistenciales en los CSC, que atienden a una población que supera el 1 millón 300 mil. Según Geresa, más de 13 mil casos se registran en lo que va del 2019, lo que evidenciaría



SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

41



*"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"*  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

40

que 3.5 de cada 10 personas padecen de un problema de salud mental. Falta presupuesto para más personal, CSC y casas hogar.

### 3. FINALIDAD

Contribuir en el desarrollo del Centro de Salud Mental Comunitario José Leonardo Ortiz, ubicado en el parque "Colgate" ubicado entre la calle Hernando de Soto y la av. México de la urb. Latina del distrito de José Leonardo Ortiz.

El proyecto de inversión pública cuenta con una adecuada localización cuenta con los servicios básicos como: servicio de agua potable y desagüe administrado por la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Lambayeque S.A, el servicio de energía eléctrica administrado por ELECTRONORTE y el servicio de comunicaciones administrado por operadoras como: Claro, Movistar, Entel y Bitel.

### 4. MARCO LEGAL

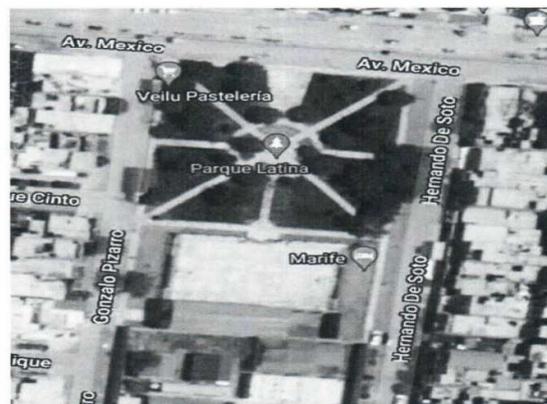
- Decreto Supremo N°350-2015-EF. Reglamento de la ley de contrataciones del estado
- Decreto Legislativo N°1341, que modifica la ley N°30225. Ley de contrataciones del estado
- Decreto Supremo N°056-2017-EF, Modifica el Reglamento de la ley de contrataciones del estado
- Demás normas y leyes aplicables al objeto de la contratación

### 5. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El presente estudio, se ubica en:

- Distrito : José Leonardo Ortiz
- Provincia : Chiclayo
- Departamento : Lambayeque

El terreno del Centro de Salud Mental comunitario se encuentra ubicado en el parque "Colgate" ubicado entre la calle Hernando de Soto y la av. México de la urb. Latina del distrito de José Leonardo Ortiz, el terreno es de 363.53 m<sup>2</sup> y tiene un perímetro de 107.53 m



Localización del centro de Salud mental Comunitario de José Leonardo Ortiz

40



*"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"*  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

39  
SGOP

## 6. DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

### 6.1 Objetivo general:

Elaboración del expediente Técnico: CREACIÓN DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO JOSÉ LEONARDO ORTIZ DEL DISTRITO DE JOSE LEONARDO ORTIZ, PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, el cual se desarrollará en concordancia con las normas técnicas de edificación, enmarcándolas dentro de los parámetros técnicos normativos vigentes y en el marco requerido con fines de ejecución de obras.

En todos los casos, para el proceso de convocatoria, los términos de referencia para formular expedientes Técnicos deben contener todos los aspectos, necesarios y suficientes, para cumplir con la norma sectorial correspondiente

### 6.2 Objetivos específicos

- a) Determinar el marco teórico y normativo que regirá el desarrollo de la elaboración del expediente Técnico detallado, así como los lineamientos los generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- b) Plantear la solución estructural idónea para este tipo de intervención y rehabilitación con requerimientos tecnológicos-constructivos con el fin de dar soluciones al problema y fortalecer la gestión actual de la Institución.
- c) Tomar conocimientos puntuales de las características y condiciones físicas, económicas técnicas, normativas funcionales, topográficas, climatológicas, geológicas, etc. Del terreno y edificaciones al intervenir y que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- d) Definir las características técnicas de diseño y estructuración de los proyectos requeridos en base al anteproyecto inicial.
- e) Establecer el costo de la ejecución de obra proyectada con las metas físicas establecidas en el estudio.



## 7. GENERALIDADES DE LA ADJUNTACIÓN

### 7.1 Sistema de contratación

Administración indirecta por-CONTRATA.

### 7.2 Entidad Contratante

Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz.

### 7.3 Modalidad de Ejecución Contractual

Suma alzada.

### 7.4 Órgano Supervisor y Revisor

Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, a través del área usuaria.

### 7.5 Citas y Referencias

- a) Cuando en el presente documento se mencione a palabra "Ley" sin especificarla se entenderá que se está haciendo referencia directa a la ley de contrataciones del estado aprobada mediante Decreto Legislativo N°30225.

-----  
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

37



*"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"*  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

35

- b) Bajo el mismo concepto, la mención al termino "Reglamento" se entenderá como referida al reglamento de la citada ley, aprobado mediante Decreto supremo N°184-2008-EF, incluidas sus ampliaciones y modificatorias.
- c) El término "el postor", hace referencia a la persona natural o jurídica que, legalmente capacitada, participa en el proceso selectivo para lo contratación de la elaboración del expediente técnico detallado que se registrá a través de los presentes términos de Referencia.
- d) El término "Consultor", hace referencia al postor que ha obtenido la buena pro del proceso de selección.
- e) La expresión "Términos de referencia", hace referencia directa al presente documento.
- f) El término "la Entidad", hace referencia directa a la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz.
- g) El término "Revisores, corresponde al grupo de profesionales que se encargara de revisar y dar conformidad al estudio, informes, proyecto y expediente técnico detallado.
- h) La mención al termino "proyectista", hace referencia directa a la persona natural o jurídica que ha elaborado los estudios o la información teórica del expediente técnico de la obra, siendo el responsable el consultor.

#### **8. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

##### **8.1 CRITERIOS PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE TECNICO.**

El proyecto a ejecutarse deberá elaborarse de acuerdo a un cuadro de requisitos para el anteproyecto solicitado, incluyendo costos, presupuestos, metas, diseño, cronograma, u otros factores que aporten al proyecto.

##### **8.2 FASES PARA LA ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS**

Para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto, se requiere como mínimo que el consultor desarrolle las siguientes actividades:

###### **I.- ETAPA INICIAL DEL ESTUDIO**

###### **a. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN EXISTENTE.**

Recopilación de información existente de carácter técnico, mediante la documentación, alcanzada por la Entidad- Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz y de la que se considera necesaria y complementaria para el desarrollo del estudio.

Recopilación de información de campo que debe comprender entre otras cosas, la verificación de los planes de localización aprobados, así mismo de la población por gestión del mismo Consultor, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la entidad para la elaboración del expediente técnico.

###### **b. RECONOCIMIENTO DEL TERRENO**

El Consultor deberá efectuar el minucioso recorrido del área donde se desarrollará el proyecto para evaluar, comprobar y verificar las condiciones en que se encuentra la misma, permitiendo manejar parámetros técnicos para la solución propuesta.



36



*"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"*  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

37

La información que se obtenga de la inspección de campo y reconocimiento, se compatibilizará con el estudio de pre inversión y servirá para elaborar el expediente técnico o para proponer las correcciones necesarias. Esta actividad comprenderá:

- Verificación de la ubicación, medidas y áreas disponibles, altitud, linderos, topografía, verificación de riesgos, instalaciones, usos, tipos de materiales de construcción, estado de conservación, servicios básicos, etc.
- Identificación de los problemas, afectaciones y servidumbres necesarias para la ejecución del proyecto/obra.
- Obtención de información acerca de costos de materiales puestos en obra, abastecimiento y transporte de materiales y agregados para la obra, lugares de abastecimiento y distancias de transporte, proveedores, disponibilidad de mano de obra.
- Evaluación de la participación de los involucrados en el proyecto y el cumplimiento de los compromisos asumidos.
- Asimismo, en esta etapa se definirán los niveles de coordinación que existirán entre la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz y el consultor del estudio. Incluso hará las recomendaciones que crea necesarios sobre algunos aspectos especiales o revolantes que se deberán tener en cuenta cuando se ejecute la obra.

c. ESTUDIO TOPOGRAFICO

Los levantamientos topográficos, se efectuarán mediante estación digital, los detalles del levantamiento deberán estar referidos a coordenadas geográficas y de UTM altitudinalmente deber estar referido a un BM, las curvas de nivel deberán mostrar la configuración detallada del terreno de acuerdo al detalle siguiente.

- Levantamiento Topográfico de las obras a ejecutar, tomando como referencia lo existente en el área del proyecto, anexando a este las ampliaciones y futuras a escala conveniente y con curvas de nivel.
- Poligonal Básica, cálculo de coordenadas UTM y nivelación diferencial
- Deberá dejarse BM's en el terreno del proyecto, para la ubicación exacta de las estructuras proyectadas, los que deberán señalarse en los planos respectivos; indicando además la cota topográfica y la descripción de su ubicación referida a un punto fijo, acompañando fotografías que den una buena idea de su ubicación.
- Los planos topográficos, de localización y accesos de ubicación, distribución actual, topográfico y perfiles.
- Todos estos detalles deberán presentarse en un informe específico del estudio topográfico, adjuntando además a los planos impresos y en CD's.



d. ESTUDIO DE SUELOS

El EMS estará a cargo del profesional especialista; los ensayos deberán realizarse en un laboratorio, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

El informe técnico del EMS, será firmado por el especialista y los resultados de los ensayos deberán ser firmados por el responsable del laboratorio respectivo.

Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- Tipo de terreno identificado en cada exploración a realizar.
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (calidad físico-químico del suelo)

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

37



*"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"*  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

36

- Capacidad Portante: en zona donde se proyecta la construcción de estructuras como aulas, ambientes administrativos, otros.
- El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar al tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos u otras medidas adecuadas para cada material.
- El estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de los puntos de exploración realizados, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.

**8.3 EL CONSULTOR, PRESENTARÁ EL VOLUMEN CORRESPONDIENTE AL ESTUDIO DE SUELOS QUE INCLUYE:**

- Descripción y objetivo
- Ubicación del área en estudio, indicando la ubicación de las estructuras
- Características del proyecto
- Investigaciones realizadas
- Antecedentes geológicos de la zona: geomorfología y geología.
- Trabajos de campo: puntos de exploración, densidad natural, muestreos y registros de exploración
- Ensayos de laboratorio
- Calificación de suelos
- Perfiles estratigráficos
- Descripción de la conformación del subsuelo del área en el estudio (en cada uno de los puntos de exploración)
- Análisis de la cimentación
- Tipo y profundidad de cimentación (en cada uno de los puntos de exploración)
- Calculo de la capacidad portante admisible (en cada uno de los puntos de exploración)
- Conclusiones y recomendaciones



**8.4 DESARROLLO DEL PROYECTO**

La solución técnica de diseño y detalles deberá ser planteado por el jefe del estudio y el equipo técnico en respuesta a las necesidades técnicas basada en el problema y estados actuales existentes en el terreno y de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes

Para cumplir con el alcance del proyecto el Consultor debe:

- Revisar la información, proporcionada por la Entidad.
- La revisión de la información disponible y la visita al campo es con motivo de conocer el área de acción del proyecto que tendrá el Consultor al momento de la ejecución de los trabajos considerar para cumplir con los objetivos.
- Elaborar el Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo.

**8.5 CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO Y PRESENTACIÓN FINAL**

La presentación final del expediente técnico seguirá el siguiente esquema.

**7.5.1. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

a) Memoria Descriptiva: Deberá describirse con total claridad lo siguiente:

1. Antecedentes
2. Nombre del proyecto
3. Ubicación geográfica

36



**"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

35

4. Objetivos
5. Clima
6. Topografía y geología
7. Vías de acceso
8. Descripción de las obras a ejecutar
9. Fuente de financiamiento
10. Memoria de costos
11. Modalidad de ejecución
12. Plazos de ejecución
13. Presupuestos de obra
14. Criterios de diseño

b) Especificaciones Técnicas

Las especificaciones técnicas se elaboran por rubros y por cada una de las partidas de los presupuestos de obra. Incluirán también el control de calidad y ensayos a realizar durante la ejecución de obra y para la recepción de la obra; y los referidos a la conservación del medio ambiente. Obligatoriamente, las especificaciones técnicas deben ser por cada partida y estar organizadas de la siguiente forma.

- Descripción de los trabajos
- Método de procedimiento de construcción
- Características y calidad de los materiales y equipos a utilizar
- Método o procedimiento de medición, unidades de medida, forma de pago
- Forma de controles técnicos, geométricos y de ejecución

Se presentará especificaciones técnicas y proformas de todos los equipos, materiales y otros que se consideren dentro del presupuesto.

c) Diseño y Memoria de cálculos

El diseñador deberá proyectar si es necesario las estructuras mas adecuadas y sustentadas técnicamente si esta difiere con la propuesta o planteada en el PIP, es obligatorio que se adjunte los métodos y procedimientos utilizados en el diseño de las diferentes estructuras que comprende el expediente teórico.



d) Plantilla de Metrados

Los metrados, análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas se corresponderán estrechamente y estarán compatibilizados entre sí, tanto en procedimientos constructivos, métodos de medición, bases de pago. Es obligatorio se presente la planilla de metrados por cada estructura de cada partida del PRESUPUESTO, y además debe contar con el croquis con sus dimensiones de las cuales se obtiene el metrado total a usar en el presupuesto.

El metrado de las partidas del presupuesto de obra, se hará teniendo en cuenta las Normas Técnica- Metrados para Obras de Edificación y Habitaciones Urbanas, aprobado con RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.

Los metrados y cantidades de obra se deberán calcular por partida específica y para cada actividad considerada en el Presupuesto de obra, sobre la base de los planos y datos o soluciones técnicas adoptados en el diseño de las obras al construir.

Se presentará la plantilla de Metrados sustentando por cada Partida Específica del Presupuesto, con los respectivos planos, gráficos, croquis y medidas.

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

37



*"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"*  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

34

Los metrados presentaran los mismos códigos numéricos o ítem del presupuesto y de las Especificaciones técnicas.

e) Presupuesto de obra.

Las partidas de Obra del presupuesto se estructuran de acuerdo a las actividades necesarias para la ejecución de los diseños presupuestos por los especialistas de las diferentes componentes, las mismas que serán concordantes con las Especificaciones Técnicas, Metrados y Análisis de Precios Unitarios. Los presupuestos deben de formarse por cada meta o componente que comprende el expediente técnico en el procesamiento del presupuesto se debe utilizar los precios de los insumos actualizados bajo responsabilidad del consultor que elabora el expediente Técnico, asimismo la información debe organizarse de la siguiente forma:

Presupuestos (se presentarán en formato S10)

- Presupuesto General de Obra
- Presupuesto por componentes
- Relación de insumos por grupos y precios actualizados
- Análisis de costos unitarios

f) Análisis de precios unitarios

Los análisis de costos unitarios que se elaboren deberán incluir materiales, equipos, herramientas y mano de obra para cada uno de las partidas que integran el presupuesto de obra. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra, calificada y no calificada, de la zona del proyecto.

Los costos de materiales e insumos se sustentarán con la presentación de las respectivas cotizaciones, en los lugares donde se prevé la adquisición. El costo de la maquinaria y equipo serán de los mercados vigentes en la zona del proyecto.

Las cotizaciones deben indicar nombre de la entidad que solicita la cotización, nombre y razón social del proveedor que cotiza, lugar y fecha de la cotización, descripción y especificaciones del producto cotizado, precio unitario, impuestos, lugar, forma y condiciones de entrega.

Los rendimientos de las actividades o partidas consideradas en el presupuesto, deberán estar acorde a las tablas de Rendimientos de Equipo Mecánico para las diferentes zonas geográficas y altitudes establecidas por RM N°001-87-TCA/MT.

Los rendimientos de mano de obra serán concordantes con los que utilizan CAPECO y Construcción Civil, salvo que existan parámetros utilizados por otras entidades oficiales para este tipo de obras o que la entidad cuente con registros para la zona del proyecto.

Asimismo, se analizará y calculará los costos de:

- Movilización y desmovilización de campamento, maquinaria y equipo
- De la partida Seguridad y Salud: el presupuesto de Seguridad y Salud servirá para asumir el costo de la elaboración, implementación y administración del plan de seguridad y salud en el trabajo (PSST) de la obra, así como para la adquisición de equipos de protección individual y colectiva, señalización temporal de seguridad, capacitación en seguridad y salud, atención de emergencias durante el trabajo Ver Norma Técnica de Metrados).
- Agua para obrar: se indicará la(s) fuente(s) de agua a utilizar para la obra.



34



**"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

**SGOP**

3

- Jornales de mano de obra: el costo de la mano de obra se calculará con los jornales básicos del régimen de construcción civil vigente incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a la zona del proyecto.

Los análisis de costos unitarios se deben elaborar por cada partida específica del presupuesto, presentaran los mismos códigos numéricos o ítem de la hoja de presupuesto y de las especificaciones técnicas. Las incidencias de materiales, cuadrillas de mano de obra y equipos, rendimientos mínimos de mano de obra, maquinaria y equipo serán los de construcción civil.

g) Análisis de fletes:

Se deberá de realizar el análisis de costos del transporte para puesta a pie de obra de materiales, maquinaria y equipo.

h) Análisis de gastos generales

Gastos generales de obra, deben separarse en gastos fijos y variables, adjuntando los cálculos respectivos.

i) Relación de insumos

Materiales, mano de obra, maquinaria o equipo, herramientas.

j) Fórmula polinómica:

Se deberá presentar el cálculo de la fórmula polinómica de acuerdo a las normas vigentes y que regulan su aplicación, solo para proyectos que se ejecutan bajo la modalidad de contrata.

k) Programación de obra:

La programación de obra se hará en base a los tiempos de ejecución de cada partida con los rendimientos y numero de cuadrillas a utilizar, considerando los hitos, holguras, rutas críticas y partida simultánea. Se presentarán los siguientes cronogramas:

- GANNT (Ruta crítica)
- Cronograma Valorizado mensual de Avance de obra,
- Cronograma de desembolsos
- Cronograma de adquisición de insumos (Materiales y Equipos)

La programación de la obra deberá considerar las restricciones que puedan existir para su normal ejecución, tales como lluvias o condiciones climáticos adversos de ser el caso, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc.

En el estudio se deberá dejar claramente establecido que el programa es aplicable para las condiciones climáticas de la zona.

El cronograma de adquisición de materiales y utilización de equipo deberá ser concordante con el cronograma GANNT.

El cronograma o calendario de desembolsos, debe elaborarse teniendo en cuenta el adelanto que se puede otorgar al inicio de la obra y las fechas probables en las que se deba abonar los pagos.



-----  
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

93



*"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"*  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

l) Conclusiones y recomendaciones

m) Planos de obra

Deberán ser presentados de acuerdo a lo específico en cada especialidad

**Arquitectura:**

- PLANTA – DISTRIBUCIÓN POR NIVELES, que incluye cisterna y tanque elevado; indicando ejes, costos, niveles, cuadro de vanos, cuadro de acabados, etc. (Esc. 1/50).  
Deben incluir:
  - Cuadro de vanos y de acabados por ambientes.
  - Cuadro de tipos de calidad y colores de pintura.
- CORTES Y ELEVACIONES GENERALES, que incluye accesos, circulaciones y cercos, de tal manera que se aprecie la integración de la volumetría proyectada con relación a espacios existentes respecto a la topografía del terreno que presente (Esc.1/50 o 1/100)
- PLANTA DE TACHOS GENERALES (Esc.1/50 o 1/100)
- PLANTA-DISTRIBUCION, por niveles (Esc. 1/50); incluyendo:
  - CUADRO DE VANOS, indicando dimensiones en cantidades y descripción general
  - CUADRO DE ACABADOS, tipo de calidad y colores de pintura pisos, muros, etc.
- ELEVACIONES, de la construcción proyectada: frontal, lateral, posterior, indicando alturas, niveles, acabados (Esc.1/50)
- CORTES, de la construcción proyectada por los elementos de circulación vertical, indicando alturas, niveles acabados. (Esc.1/50)
- PUERTAS-VENTANAS-BARANDAS (Esc1/25, 1/10, 1/5)
- DETALLES CARPINTERIA DE MADERA (Esc1/25, 1/10, 1/5)
- DETALLES CARPINTERIA METALICA (Esc1/25, 1/10, 1/5)
- SERVICIOS HIGIENICOS: plantas, cortes, elevaciones y detalles (Esc1/20 o 1/25)
- CONSTRUCCIONES ESPECIALES: Plantas, cortes elevaciones y detalles (Esc1/20 o 1/25)
- DETALLES DDE PISOS, VEREDAS, PATIO, etc (Esc1/25, 1/10, 1/5)
- DETALLES DE ESCALERAS-RAMPAS-GRADAS, (Esc1/25, 1/10, 1/5)
- DETALLES DE JUNTAS DE PISOS, LOSAS, PATIOS, MUROS, ETC (Esc1/25, 1/10, 1/5)
- DETALLES DE EQUIPAMIENTO (Esc1/25, 1/10, 1/5)
- PLANTA ELEVACIONES Y DETALLES DE CERCO PERIMETRICO, detallando las elevaciones principales, indicando alturas, tipo de materiales y niveles respecto a la topografía del terreno (Esc1/25, 1/10, 1/5)

**Estructuras:**

- PLANOS DE CIMENTACION GENERAL, incluyendo cuadro de columnas (Esc. 1/50).
- PLANOS DE PORTICOS-VIGAS-COLUMNAS-PLACAS DE CONCRETO, incluye detalles, (Esc. 1/50, 1/25)
- PLANOS ESTRUCTURALES DE LOSAS (ALIGERADOS Y MACIZAS) (Esc. 1/50, 1/25)
- PLANOS ESTRUCTURALES DE ESCALERAS, incluye detalles, (Esc. 1/50, 1/25)





**"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"**  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

**SGOP**

31

- PLANOS DE DETALLES ESTRUCTURALES GENERALES, (Esc. 1/50, 1/25)
- PLANOS DE DETALLES DE ALBAÑILERIA, encuentros, confinamientos, etc. (COLUMNAS-MUROS)
- PLANOS DE DETALLES DE ESTRUCTURALES DE SARDINELES, JARDINERIAS, JUNTAS DE PISOS, PATIO, MUROS, ETC.

**Instalaciones Sanitarias:**

- RED DE AGUA Y DESAGUE (Esc. 1/50) desarrollados por niveles. Indicando la ubicación de tanque sistema, tanque elevado, etc.
- DETALLES (Esc. 1/5, 1/10, 1/20), servicios higiénicos, cajas, montantes, etc.
- DRENAJE PLUVIAL EN PISO Y AEREO: PLANTA (Esc. 1/50)-DETALLES (Esc. 1/5, 1/10, 1/20) detallar las descargas finales.

**Instalaciones eléctricas y mecánicas:**

- PLANO DE ALIMENTADORES Y SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA, a nivel de plano general indicando la ubicación de tableros y PAT. (esc. 1/200)
- PLANO DE TOMACORRIENTES Y TOMA DE FUERZA, por módulos y niveles (Esc. 1/50)
- PLANO DE ALUMBRADO GENERAL, desarrollado por módulos y niveles (Esc. 1/50)
- PLANO ALUMBRADO ESPECIAL en caso de uso de reflectores para fachadas, patios de formación, losas deportivas (ESC. 1/200)
- PLANO DE ALUMBRADO DE EMERGENCIA, por módulos y niveles (ESC. 1/50)

**Instalaciones comunicaciones:**

- Plano de Desarrollo de la Especialidad de Comunicaciones

**Equipamiento:**

- Plano de Desarrollo de la Especialidad de Equipamiento

**n) Estudios especializados**

- Estudio de mecánica de suelos se presentará estudio de mecánica de suelos donde se determine la capacidad portante del suelo de cada uno de los puntos de exploración a realizar en las estructuras proyectadas.
- Estudio de mezclas: de ser el caso se presentará el estudio de mezclas.



**Se exigirá al consultor cualquier otro plano o componente si así lo requiere el área usuaria para cumplir con el objetivo del proyecto en beneficio de la elaboración del expediente técnico**

**8.6 DE LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO**

Se presentará a los ciento veinte (120) días calendario, que se contabilizará de a partir del acta de entrega de terreno.

El expediente técnico definitivo se presentará en archivadores de palanca, se usará papel fotostático tamaño A4 de 80gr. Para la memoria y papel blanco para plotter o papel canson de 90gr. Para los planos.

Los planos originales y las copias deben ser presentados en tamaño A1, deben estar ordenados en micas porta planos de manera que permitan su fácil desglosamiento para

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

31



*"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"*  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

hacer reproducciones. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del jefe de Proyecto y del Consultor o su representante legal.

Toda la documentación que se presente legal, asimismo cada especialista firmara en señal de conformidad los documentos de su especialidad.

El Expediente técnico definitivo será presentado en original y una copia, más un cd.

Además, el consultor deberá entregar los CD's con los archivos correspondientes al estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de restituirlo totalmente.

#### 8.7 DE LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

La Entidad designara a un profesional del área usuaria, para la revisión técnica mas no contractual del expediente técnico.

El profesional designado para la revisión del expediente técnico definitivo, tendrá un plazo de cinco (05) días calendarios siguientes a la fecha de haberlo recepcionado y comunicará su aprobación o sus observaciones al consultor de ser el caso.

El consultor tiene siete (07) días hábiles siguientes a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas.

La Entidad dará por aprobado el expediente técnico o en caso contrario directamente procederá a emitir la correspondiente Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.

#### 8.8 PRODUCTOS ESPERADOS

##### Entregables-Informes de Avance e Informe Final

El consultor presentara cuatro (04) Informes, en 01 original + 01 copia y en archivo magnético:

- El primer informe a los quince (05) días de iniciado el plazo contractual (al día siguiente de la entrega de terreno)
- El segundo informe a los sesenta (35) días que se contabilizaran a partir de la aprobación del primer informe
- El tercer informe a los sesenta (35) días que se contabilizaran a partir de la aprobación del segundo informe
- El cuarto informe a los cuarenta y cinco (45) días que se contabilizaran a partir de la aprobación del tercer informe.

En los casos de incumplimiento por parte del consultor, la Entidad, aplicara la penalidad por mora que corresponda, conforme lo previsto en el artículo 133° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Después de cada presentación, la Entidad tiene cinco (05) días calendarios para revisar y el consultor siete (7) días hábiles para subsanar las observaciones, si las hubiera. Estos plazos son independientes del plazo contractual de ejecución. En caso de incumplimiento respecto de la subsanación de observaciones por parte de consultor, la Entidad aplicara la penalidad por mora prevista en el artículo 133° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Una vez absueltas todas las observaciones formuladas y con el pronunciamiento del revisor del estudio y de la Entidad, el consultor realizara la entrega de dos (02) ejemplares (un original y uno copia) del Expediente técnico completo, al finalizar el estudio.



*“Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz”*  
 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

**SGOP**

El contenido de cada entregable, será el siguiente:

Concepto	Contenido	Plazo	Forma de Pago
<b>Primer Informe</b>	Plan de Trabajo	A los 05 días después de la firma de Contrato y acta de entrega de terreno	20% del Monto Contractual, a la aprobación por el área usuaria
<b>Segundo Informe</b>	Presentación de Memoria Descriptiva y Planos del Planteamiento Arquitectónico, Estudio de Mecánica de Suelos y Lev. Topográfico	A los 35 días después de la aprobación del Primer Informe	20% del Monto Contractual, a la aprobación por el área usuaria
<b>Tercer Informe</b>	Presentación de Memoria Descriptiva, Memoria de Calculo y Planos de las especialidades de Estructuras, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas, Instalaciones Sanitarias.	A los 35 días después de la aprobación del Segundo Informe	30% del Monto Contractual, a la aprobación por el área usuaria
<b>Cuarto Informe</b>	Presentación de los Metrados, Presupuesto, Especificaciones Técnicas, Fórmula K, Cronograma de todas las especialidades	A los 45 días después de la aprobación del Tercer Informe	30% del Monto Contractual, a la aprobación por el área usuaria

**9. REQUISITOS DE CALIFICACION DEL POSTOR**

**A. DEL CONSULTOR**

El consultor deberá contar con inscripción vigente en el registro Nacional de Proveedores del estado como: consultor en la especialidad de Consultoría en sus obras urbanas edificaciones y afines y que cuente con la categoría “B” o superior.

El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente, para contratar con el estado peruano. Por consiguiente, el POSTOR no deberá encontrarse incluido en el Registro de inhabilitados para controlar con el estado.

Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.

El consultor se deberá comprometer de manera técnica y financiera con el proyecto, de la misma manera para el caso de consorciados, para ambos, la responsabilidad deberá ser técnica y financiera.

Para el caso de consorcios estos deberán adjuntar la Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

El consorciado que acredite mayor experiencia deberá tener el noventa por ciento de participación en el consorcio.

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS



*"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"*

GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

28

**EXPERIENCIA DE LA ESPECIALIDAD PARA REQUISITOS DE CALIFICACION**

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a (01) 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes técnicos, elaboración de expedientes técnicos de saldo de obra, supervisión de expedientes técnicos, supervisión de expedientes técnicos de saldo de obra, y/o reformulación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Ampliación y/o Creación y/o Acondicionamiento y/o Reconstrucción de expedientes técnicos de Infraestructura Educativa, Centros de Salud, Puestos de Salud, Hospitales o la combinación de ambos.

**B. PERFIL DEL PLANTEL TECNICO Y/O PROFESIONAL-PERSONA CLAVE**

Los profesionales y técnicos propuestos por el postor deberán participar activamente durante la elaboración del Expediente técnico deberán estar disponibles para la absolución de cualquier duda o consulta. Dichos profesionales, técnicos y equipos se encuentran considerados en la estructura de costos realizado por la entidad.

**JEFE DE PROYECTO:**

- Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado
- Acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como responsable y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudio en la elaboración de expediente técnico iguales o similares.

**ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:**

- Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.
- Acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares.

**ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

- Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.
- Acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como responsable en diseño estructural en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares.

**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS**

- Ingeniero eléctrico o ingeniero mecánico y eléctrico titulado, colegiado y habilitado
- Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en instalaciones eléctricas en la de expedientes técnicos iguales o similares.

**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

- Ingeniero civil o ingeniero sanitario titulado, colegiado y habilitado
- Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en instalaciones sanitarias en la de expedientes técnicos iguales o similares.

**ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:**

- Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.
- Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en Costos y Presupuestos en la actividad del objeto de la convocatoria.



28



**"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"**  
 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

**SGOP**

27

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes técnicos, elaboración de expedientes técnicos de saldo de obra, supervisión de expedientes técnicos, supervisión de expedientes técnicos de saldo de obra, y/o reformulación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Ampliación y/o Creación y/o Acondicionamiento y/o Reconstrucción de expedientes técnicos de Infraestructura Educativa, Centros de Salud, Puestos de Salud, Hospitales o la combinación de ambos.

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

Nota: la colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

**C. REQUERIMIENTO MINIMO DE EQUIPAMIENTO**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Camioneta 4x4 Pick Up	01
01	Computadora y/o Laptop i7	01
01	Impresora	01

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

**10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El servicio de consultoría motivo de los presentes términos de referencia será contratado por la Entidad, A SUMA ALZADA.



**11. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA DE OBRA**

El plazo de la prestación de la consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico, es de Ciento veinte (120) días calendarios.

**12. MONTO TOTAL DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA ENTIDAD**

El monto total es de 110,000.00 (Ciento Diez mil con 00/100 soles), este monto cubre el integro de los servicios prestados y gastos en que incurra por movilidad, viáticos y pagos de impuestos entre otros.

Dicho monto ha sido considerado de acuerdo al proyecto; así mismo se Adjunta a los presentes términos de referencia para que el Área correspondiente pueda realizar su estudio de mercado de acuerdo a los componentes establecidos en la estructura de costos elaborados por esta área usuaria y pueda determinar el valor referencial para el presente procedimiento de selección.

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

27



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ**  
**BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



*"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"*  
 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

26

ITEM	EQUIPO PROFESIONAL	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/	COSTO PARCIAL SIN IGV S/
1	Jefe de Proyecto	MES	4	5,000.00	20,000.00
2	Especialista en Arquitectura	MES	4	4,000.00	16,000.00
3	Especialista en Estructuras	MES	3	4,000.00	12,000.00
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas - Mecánicas	MES	2	3,000.00	6,000.00
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	MES	2	3,000.00	6,000.00
6	Especialista en Costos y Presupuestos	MES	2	3,000.00	6,000.00
<b>COSTO S/</b>					<b>66,000.00</b>

ITEM	ESTUDIO DE CAMPO Y LABORATORIO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/	COSTO PARCIAL SIN IGV S/
1	Levantamiento Topográfico	GLB	1	2,500.00	2,500.00
2	Ensayos para Estudio de Mecánica de Suelos	PTO	3	4,000.00	12,000.00
3	Diseño de Mezcla	GLB	1	1,200.00	1,200.00
<b>COSTO S/</b>					<b>15,700.00</b>

ITEM	RECURSOS Y EQUIPAMIENTO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/	COSTO PARCIAL SIN IGV S/
1	Impresiones + Ploteos y otros	GLB	1	1,800.00	1,800.00
2	Movilidad + Viáticos + Alimentación	GLB	1	1,245.76	1,245.76
<b>COSTO S/</b>					<b>3,045.76</b>

<b>COSTO DIRECTO S/</b>					<b>84,745.76</b>
	GASTOS GENERALES (5% CD)	%	5.00%		4,237.29
	UTILIDADES (5% CD)	%	5.00%		4,237.29
	<b>SUB TOTAL</b>				<b>93,220.34</b>
	IGV 18%	%	18.00%		16,779.66
<b>PRESUPUESTO TOTAL S/</b>					<b>110,000.00</b>

**13. FORMA DE PAGO**

La prestación será cancelada por la Entidad, de la forma siguiente:

- 1er Pago: El veinte por ciento (20%), una vez aprobado el primer entregable (plan de trabajo) por la entidad contratante, para ello el área usuaria emite su informe de Conformidad.
- 2do Pago: El veinte por ciento (20%), una vez aprobado el segundo entregable (Planteamiento Arquitectónico y Estudios Básicos) por la entidad contratante, para ello el área usuaria emite su informe de Conformidad.
- 3er Pago: El treinta por ciento (30%), una vez aprobado el tercer entregable (Desarrollo de Especialidades, memoria descriptiva, memoria de cálculo y planos) por la entidad contratante, para ello el área usuaria emite su informe de Conformidad.
- 4to Pago: El treinta por ciento (30%), una vez aprobado el cuarto entregable (Metrados, Presupuesto y Cronogramas) por la entidad contratante, para ello el área usuaria emite su informe de Conformidad.

Los pagos serán efectuados dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad de cada entregable.



26



*"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"*  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

25

#### 14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- Opinión con respecto a prestaciones adicionales (Procedencia, costos, etc.)
- Participación en el replanteo y otras actividades de ejecución de la obra.
- La conformidad del servicio por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.
- El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos puede ser reclamada por la entidad por Un (01) año después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

#### DE CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES

Al requerir la entidad la absoluciónde consultas y/u observaciones dará un plazo máximo de 10 días, de no cumplirse con estas la Entidad lo requerirá notarialmente en el mismo plazo.

Si se da el incumplimiento de lo solicitado anteriormente, la Entidad asume la competencia para absorber las consultas y las observaciones.

#### SERVICIO POST ESTUDIO

El consultor esta obligado a asesorar a la Entidad, en la etapa del proyecto, si esta lo requiere y absolverá las consultas cuando el postor, contratista, inspector o supervisor, o quien la entidad designa los soliciten, con la diligencia del caso, de tal forma que la entidad no incurra en atrasos de pronunciamiento según lo indicado en el reglamento de la Ley de contrataciones del estado.

#### 15. ADELANTO

La entidad a solicitud del contratista, podrá entregar un adelanto directo hasta del 20% del monto contractual, debiendo al contratista para tal efecto presentar en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, una carta fianza de garantía a favor de LA ENTIDAD por un monto igual al del adelanto y un plazo de vigencia de 03 meses, con las características de solidaria, irrevocable, de realización automática, sin beneficio de excusiónde al solo requerimiento de la entidad. Dicho adelanto será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos que efectúen al consultor.



#### 16. PENALIDADES

##### 16.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION

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.

##### 16.2. 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 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.

-----  
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

25



**"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"**  
 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

**SGOP**

29

**ANEXO 01**

**CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DEL EXPEDIENTE TECNICO**

(Nota: considerar contenido de acuerdo a la especialidad del expediente técnico requerido)

**A. Información general del proyecto:**

**NOMBRE DEL PROYECTO**

El nombre del Proyecto de Inversión Pública es: "Creación del Servicio del Centro de Salud Mental Comunitario del distrito de José Leonardo Ortiz, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque"

PASO	CARACTERISTICA	DEFINICIÓN
1	Naturaleza de la intervención	Creación
2	Objeto de la intervención	Servicio del Centro de Salud Mental Comunitario
3	Localización geográfica	Distrito de José Leonardo Ortiz, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque

**EN LA FASE DE INVERSION**

La Unidad Ejecutora propuesta es la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, la instancia ejecutiva es la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano.

**EN LA FASE DE POST-INVERSION**

Una vez concluido el proyecto, este será transferido al Ministerio de Salud a través de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque (GERESA).

El Centro de Salud Mental comunitario de José Leonardo Ortiz pertenecerá a la red de Salud de José Leonardo Ortiz, y la Gerencia Regional de Salud es el órgano responsable de asumir los costos de operación y mantenimiento del proyecto, dado que es responsable de velar por las necesidades y buen servicio de los establecimientos asignados a su ámbito.



**RESPONSABILIDAD FUNCIONAL**

<b>FUNCIÓN</b>	SALUD
<b>DIVISION FUNCIONAL</b>	SALUD INDIVIDUAL
<b>GRUPO FUNCIONAL</b>	ATENCION MEDICA BASICA
<b>SECTOR RESPONSABLE</b>	SALUD
<b>TIPOLOGIA</b>	CREACION

**LOCALIZACION GEOGRAFICA**

El Centro de Salud Mental Comunitario del distrito de José Leonardo Ortiz estará situado en el distrito de José Leonardo Ortiz, provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque.

29



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ**  
**BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



*"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"*  
 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

**SGOP**

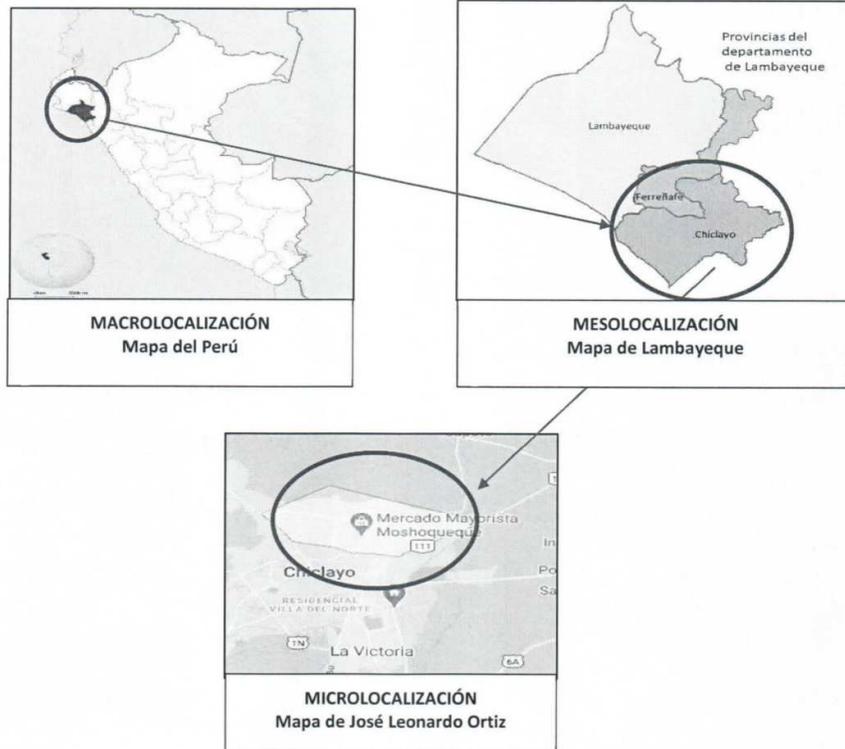
27

Nro.	AMBITO	LOCALIDAD	CÓDIGO UBIGEO
1	DISTRITAL	URB. LATINA	140105

DISTRITO	ALTITUD	COORDENADAS	
		LATITUD SUR	LONGITUD OESTE
JOSE LEONARDO ORTIZ	40 msnm	6.757104 m E	79.832104 m S

El centro de salud mental comunitario de José Leonardo Ortiz se encuentra ubicado en el parque "Colgate" entre las calles Hernando de Soto y la av. México de la urbanización Latina

**CROQUIS: UBICACIÓN GEOGRAFICA DEL DISTRITO DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ**



**IMAGEN: VISTA SATELITAL DE LA MICROLOCALIZACIÓN DEL PIP**

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

27

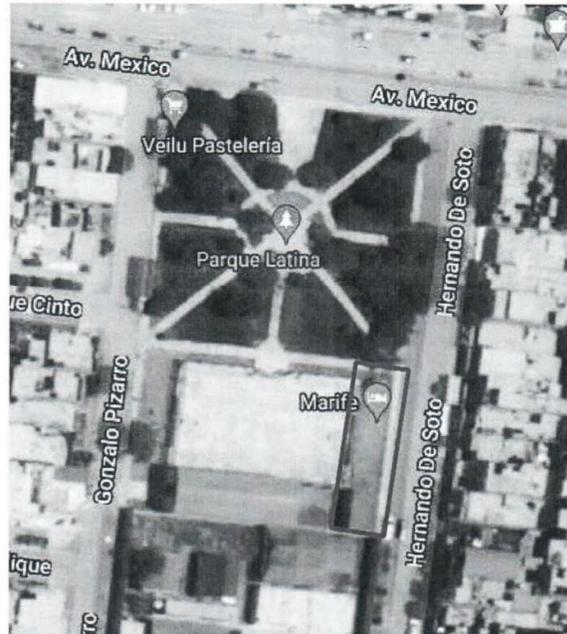


*"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"*  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

22

Av. México y Hernando de Soto



Fuente: Elaboración Propia – Equipo Técnico

**COORDENADAS UTM**

COORDENADAS ESTE: 6.757104 m E

COORDENADAS NORTE: 79.832104 m S

**Brecha de atenciones según cartera de servicios a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto.**

Se debe tener en cuenta que con el DECRETO SUPREMO N°012-2021-EF, se otorga Financiamiento para la continuidad y el fortalecimiento de los actuales servicios de salud mental comunitaria y la implementación de nuevos servicios de salud mental comunitaria. Así mismo el Ministerio de Salud dispone las metas de personas atendidas y atenciones ambulatorias para el Centro de Salud Mental Comunitario José Leonardo Ortiz además se cuenta con las Normas Técnica de Salud para la implementación el CSMC lo cual indican la infraestructura mínima, el equipamiento y mobiliario exigidos para el funcionamiento del mismo.

**Brecha de Factores de Producción**



22



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ**  
**BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



*"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"*  
 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

**SGOP**

21

PRESTACIONES DE LA CARTERA DE SERVICIOS DE SALUD	AMBIENTES PRESTACIONALES	CAPACIDAD MÍNIMA		BRECHA DE INFRAESTRUCTURA M2
		CANT.	ÁREA NETA NORMATIVA M2	
<b>CONSULTA EXTERNA</b>				
<b>PRESTACIONES CLINICOPSICOSOCIALES</b>	TRIAJE	1	13.61	-13.61
	CONSULTORIO MEDICINA GENERAL	1	13.61	-13.61
	CONSULTORIO DE NIÑOS Y ADOLESCENTES	1	13.47	-13.47
	CONSULTORIO DE ADULTOS Y ADULTOS MAYORES	2	26.98	-26.98
	CONSULTORIO DE TERAPIA DE LENGUAJE	1	13.72	-13.72
	CONSULTORIO DE TERAPIA OCUPACIONAL	1	13.86	-13.86
	CONSULTORIO DE ATENCIÓN INDIVIDUAL DE ADICCIONES	1	13.51	-13.51
	<b>TÓPICO</b>	AREA TOMA DE MUESTRAS	1	5.22
AREA EMPAQUETADO		1	13.86	-13.86
AREA DE LAVADO ESTERILIZADO		1	13.86	-13.86
TÓPICO DE PROCEDIMIENTOS		1	16.083	-16.083
<b>FARMACIA</b>	DISPENSACION DE MEDICAMENTOS	1	8.6	-8.6
	ALMACEN DE PRODUCTOS	3	20.92	-20.92
<b>REHABILITACION</b>	SALA DE TALLER PARA REHABILITACION DE NIÑOS	1	13.61	-13.61
	AREA DE TALLER DE COCINA - COMEDOR	1	20.91	-20.91
	SALA DE TALLER PARA REHABILITACION DE ADULTOS	1	63.56	-63.56
<b>AMBIENTES COMPLEMENTARIOS</b>				0
<b>ADMISION</b>	SALA DE ESPERA	3	47.96	-47.96
	AREA DE ARCHIVO DE HISTORIAS	2	26.33	-26.33
	CUARTO SEPTICO	2	5.14	-5.14
	ADMISION	1	6.71	-6.71
	SS.HH DE ADULTOS/DISCAPACITADOS	1	4.98	-4.98
	SS.HH Y VESTIDORES PARA VARONES	7	16.62	-16.62
	SS.HH Y VESTIDORES PARA MUJERES	7	17.97	-17.97
<b>APOYO</b>	CUARTO DE LIMPIEZA	1	11.34	-11.34
	AREA DE TRABAJO ADMINISTRATIVO	1	45.92	-45.92
	SALA SUM	1	63.56	-63.56
	ALMACEN GENERAL	1	20.91	-20.91
	ALMACEN DE RESIDUOS SOLIDOS	3	13.98	-13.98
	ESCALERAS	3	37.18	-37.18
	PASADIZO	3	254.79	-254.79
	ESTADISTICA	1	13.86	-13.86
	SALA DE TRABAJO COLECTIVO MULTIPROPOSITO	1	45.92	-45.92
	AREA LIBRE	3	65.41	-65.41

Fuente: Elaboración Propia – Equipo Técnico

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

21



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ**  
**BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



*"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"*  
 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

**SGOP**

20

La siguiente tabla muestra la brecha del factor de producción de Equipamiento:

ITEM	GRUPO GENÉRICO	CANT. NECESARIA- PROYECTO	CANT. OPTIMIZADA	BRECHA DE EQUIPAMIENTO
1	EQUIPOS BIOMÉDICOS	11	0	-11
2	EQUIPOS COMPLEMENTARIOS	15	0	-15
3	EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS	12	0	-12
4	EQUIPOS INFORMATICOS	22	0	-22
5	INSTRUMENTAL	57	0	-57
6	VEHÍCULOS		0	0
<b>SUB TOTAL DE EQUIPAMIENTO</b>		<b>117</b>	<b>0</b>	<b>-117</b>

Fuente: Elaboración Propia – Equipo Técnico

La siguiente tabla muestra la brecha del factor de producción de Mobiliario:

ITEM	GRUPO GENÉRICO	CANT. NECESARIA- PROYECTO	CANT. OPTIMIZADA	BRECHA DE EQUIPAMIENTO
1	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	109	0	-109
2	MOBILIARIO CLINICO	49	0	-49
<b>SUB TOTAL DE MOBILIARIO</b>		<b>158</b>	<b>0</b>	<b>-158</b>

Fuente: Elaboración Propia – Equipo Técnico

La siguiente tabla muestra la brecha del factor de producción del Recurso Humano:

**Brecha de Recursos Humanos**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	BRECHA
PSICOLOGA	3	-3
ENFERMERA	3	-3
TECNOLOGO MEDICO - TERAPEUTA DE LENGUAJE	1	-1
TECNOLOGO MEDICO – TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	-1
TEC. FARMACIA	1	-1
TEC.ENFERMERIA	2	-2
TEC. ADMINISTRATIVA	1	-1
VIGILANCIA	2	-2
MANTENIMIENTO	1	-1
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>	<b>-15</b>



20



*"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"*  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

19

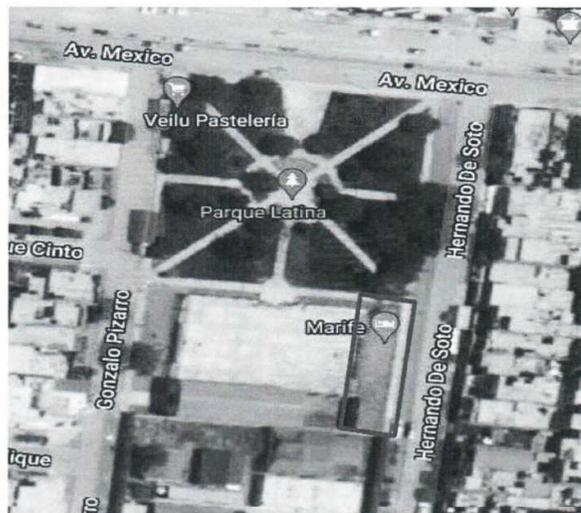
#### D. Análisis técnico del Proyecto:

##### a. Localización:

El terreno del Centro de Salud Mental comunitario se encuentra ubicado en el parque "Colgate" ubicado entre la calle Hernando de Soto y la av. México de la urb. Latina del distrito de José Leonardo Ortiz, el terreno es de 363.53 m<sup>2</sup> y tiene un perímetro de 107.53 m.

El proyecto de inversión pública cuenta con una adecuada localización cuenta con los servicios básicos como: servicio de agua potable y desagüe administrado por la Entidad Prestadora de Servicios de Saneamiento Lambayeque S.A, el servicio de energía eléctrica administrado por ELECTRONORTE y el servicio de comunicaciones administrado por operadoras como: Claro, Movistar, Entel y Bitel.

Ilustración 1: Localización del centro de Salud mental Comunitario de José Leonardo Ortiz.



Fuente: Elaboración propia - Equipo Técnico

##### b. Tecnología:

- Se deberá tener consideraciones especiales de funcionamiento en cada uno de los ambientes planteados como la iluminación, ventilación y asoleamiento, las mismas que irán de acuerdo a la necesidad de cada ambiente, esto se verá reflejado en el manejo de los perfiles, alturas volúmenes de los ambientes y unidades productoras de servicios; el tamaño y tipo de vanos, orientación de los mismos, tipo de vidrio, tipo de revestimiento, utilización de los materiales especiales para el mismo, colores, texturas, etc.
- Los espacios de circulación que se propondrá estarán acordes a las NTS 113 MINSA/DGIEM además servirán de articulación y ejes ordenadores de los servicios asistenciales; las condiciones topográficas del terreno formarán parte importante al

19



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ  
 LEONARDO ORTIZ

17

momento de volcar el programa arquitectónico y zonificación, asimismo formará parte del acondicionamiento paisajista al que estará sometido la nueva infraestructura.

- Con la propuesta arquitectónica además de satisfacer las necesidades de espacio requeridas, se busca el equilibrio y complemento con el entorno natural del lugar, al materializar y encontrar este equilibrio, se advertirá que la intervención realizada cumplió con uno de los objetivos perseguidos.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES**

**PLANTEAMIENTO ARQUITECTÓNICO DEL PROYECTO:**

El planteamiento y diseño arquitectónico del proyecto se basa en la adecuación y correspondencia a los requerimientos técnicos y normativos para la creación de servicios de atención de salud mental comunitario de acuerdo con la normativa técnica de la salud de centros de salud mental comunitario.

- Los CSMC deben ser diseñados y construidos con elementos necesarios para lograr ambientes confortables de acuerdo a su funcionalidad, mobiliario, equipo y condiciones climáticas de la región, con materiales y distribución adecuada para la adaptación al medio ambiente.
- Un buen estudio de flujos de circulación permite una interrelación eficiente de los servicios, se optimizarán tiempos y movimientos de pacientes y una vía óptima de relación entre las unidades de atención, además logrará una buena distribución de un Centro Salud Mental Comunitario.
- Debe contar con iluminación y ventilación natural, considerando el dimensionamiento y la ubicación de ventanas.
- La climatización por medio de sistemas pasivos, considerando la orientación solar, vientos predominantes y el estudio, análisis de los materiales de construcción de cada Región.

El CSMC debe contar con las siguientes Unidades Productoras de Servicio de Salud (UPSS) con ambientes prestacionales y unidades Productoras de Servicio (UPS) con sus ambientes complementarios.

- UPSS de prestaciones Clínicas – psicosociales
- UPSS de prestaciones Socio – comunitarias
- UPS admisión
- UPS Administrativa
- UPS de apoyo



**DESCRIPCIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO**

PRESTACIONES DE LA CARTERA DE SERVICIOS DE SALUD	AMBIENTES PRESTACIONALES	CAPACIDAD MÍNIMA
		CANT.
<b>CONSULTA EXTERNA</b>		
<b>PRESTACIONES CLINICOPSICOSOCIALES</b>	TRIAJE	1
	CONSULTORIO MEDICINA GENERAL	1
	CONSULTORIO DE NIÑOS Y ADOLESCENTES	1

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

18



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ**  
**BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



*"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"*  
 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

**SGOP**

17

	CONSULTORIO DE ADULTOS Y ADULTOS MAYORES	2
	CONSULTORIO DE TERAPIA DE LENGUAJE	1
	CONSULTORIO DE TERAPIA OCUPACIONAL	1
	CONSULTORIO DE ATENCIÓN INDIVIDUAL DE ADICCIONES	1
<b>TÓPICO</b>	AREA TOMA DE MUESTRAS	1
	AREA EMPAQUETADO	1
	AREA DE LAVADO ESTERILIZADO	1
	TÓPICO DE PROCEDIMIENTOS	1
<b>FARMACIA</b>	DISPENSACION DE MEDICAMENTOS	1
	ALMACEN DE PRODUCTOS	3
<b>REHABILITACION</b>	SALA DE TALLER PARA REHABILITACION DE NIÑOS	1
	AREA DE TALLER DE COCINA - COMEDOR	1
	SALA DE TALLER PARA REHABILITACION DE ADULTOS	1
<b>AMBIENTES COMPLEMENTARIOS</b>		
<b>ADMISION</b>	SALA DE ESPERA	3
	AREA DE ARCHIVO DE HISTORIAS	2
	CUARTO SEPTICO	2
	ADMISION	1
	SS.HH DE ADULTOS/DISCAPACITADOS	1
	SS.HH Y VESTIDORES PARA VARONES	7
	SS.HH Y VESTIDORES PARA MUJERES	7
<b>APOYO</b>	CUARTO DE LIMPIEZA	1
	AREA DE TRABAJO ADMINISTRATIVO	1
	SALA SUM	1
	ALMACEN GENERAL	1
	ALMACEN DE RESIDUOS SOLIDOS	3
	ESCALERAS	3
	PASADIZO	3
	ESTADISTICA	1
	SALA DE TRABAJO COLECTIVO	
	MULTIPROPOSITO	1
AREA LIBRE	3	



**Especificaciones estructurales de los bloques:**

- La construcción será de 03 niveles
- Las estructuras serán de concreto armado (vigas de cimentación, vigas); muro de ladrillo (tarrajeo de cemento y arena lozas aligeradas) y platea de cimentación.
- Ambientes con sócalos de cerámico
- Pisos, y ambientes serán de porcelanato alto tránsito.

17



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ  
LEONARDO ORTIZ

16

- Área de ingreso, rampas veredas serán de cemento frotachado las puestas de madera serán de cedro.
- Pintura de esmalte sintético instalaciones sanitarias y eléctricas empotradas. - Equipamiento, construcción de tres niveles

**INGENIERÍA HOSPITALARIA Y SANITARIA**

Cada CSMC debe disponer de:

- Instalaciones Sanitarias de agua, desagüe por redes, deberán cumplir los requerimientos exigibles en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Instalaciones eléctricas operativas en todas las áreas.
- Iluminación natural, artificialmente regularmente.
- Ventilación natural y/o sistema de aire acondicionado con sistema de drenaje independiente de las instalaciones de desagüe.
- Señalización de ambientes.
- Señalización de zonas de evacuación y seguridad.
- Señalización de las zonas de riesgo.
- Señalización e iluminación de emergencia.
- Extintores portátiles y manguera contra incendios de acuerdo a la legislación vigente.
- Sistema de gabinetes – contra incendio.
- Detección de humos y alarmas centralizados.
- Línea telefónica externa directa y telefónica interna.
- Internet por cable inalámbrico.

**Del equipamiento:**

El equipamiento e insumos dotados o asignados al CSMC deben asegurar la calidad, oportunidad e integridad de la atención. Del mismo modo, debe cumplir con las especificaciones necesarias para el cumplimiento de las normas de seguridad. El equipamiento y su distribución considerada serán detalladas de la siguiente manera:

**c) Tamaño:**

En las siguientes tablas se muestran el Programa Médico Arquitectónico aprobado por GERESA:



**Cuadro: EINFRAESTRUCTURA REQUERIDO PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO**

PRESTACIONES DE LA CARTERA DE SERVICIOS DE SALUD	AMBIENTES PRESTACIONALES	CAPACIDAD MÍNIMA	
		CANT.	ÁREA NETA NORMATIVA M2
<b>CONSULTA EXTERNA</b>			
<b>PRESTACIONES CLINICOPSICOSOCIALES</b>	TRIAJE	1	13.61
	CONSULTORIO MEDICINA GENERAL	1	13.61
	CONSULTORIO DE NIÑOS Y ADOLESCENTES	1	13.47
	CONSULTORIO DE ADULTOS Y ADULTOS MAYORES	2	26.98
	CONSULTORIO DE TERAPIA DE LENGUAJE	1	13.72
	CONSULTORIO DE TERAPIA OCUPACIONAL	1	13.86

SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

16



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ**  
**BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



*"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"*  
 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

**SGOP**

	CONSULTORIO DE ATENCIÓN INDIVIDUAL DE ADICCIONES	1	13.51
<b>TÓPICO</b>	AREA TOMA DE MUESTRAS	1	5.22
	AREA EMPAQUETADO	1	13.86
	AREA DE LAVADO ESTERILIZADO	1	13.86
	TÓPICO DE PROCEDIMIENTOS	1	16.083
<b>FARMACIA</b>	DISPENSACION DE MEDICAMENTOS	1	8.6
	ALMACEN DE PRODUCTOS	3	20.92
<b>REHABILITACION</b>	SALA DE TALLER PARA REHABILITACION DE NIÑOS	1	13.61
	AREA DE TALLER DE COCINA - COMEDOR	1	20.91
	SALA DE TALLER PARA REHABILITACION DE ADULTOS	1	63.56
<b>AMBIENTES COMPLEMENTARIOS</b>			
<b>ADMISION</b>	SALA DE ESPERA	3	47.96
	AREA DE ARCHIVO DE HISTORIAS	2	26.33
	CUARTO SEPTICO	2	5.14
	ADMISION	1	6.71
	SS.HH DE ADULTOS/DISCAPACITADOS	1	4.98
	SS.HH Y VESTIDORES PARA VARONES	7	16.62
	SS.HH Y VESTIDORES PARA MUJERES	7	17.97
<b>APOYO</b>	CUARTO DE LIMPIEZA	1	11.34
	AREA DE TRABAJO ADMINISTRATIVO	1	45.92
	SALA SUM	1	63.56
	ALMACEN GENERAL	1	20.91
	ALMACEN DE RESIDUOS SOLIDOS	3	13.98
	ESCALERAS	3	37.18
	PASADIZO	3	254.79
	ESTADISTICA	1	13.86
	SALA DE TRABAJO COLECTIVO MULTIPROPOSITO	1	45.92
	AREA LIBRE	3	65.41

**Cuadro: EQUIPAMIENTO REQUERIDO PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO**

ITEM	GRUPO GENÉRICO	CANT. NECESARIA- PROYECTO
1	EQUIPOS BIOMÉDICOS	11
2	EQUIPOS COMPLEMENTARIOS	15
3	EQUIPOS ELECTROMECÁNICOS	12
4	EQUIPOS INFORMATICOS	22
5	INSTRUMENTAL	57
6	VEHÍCULOS	
<b>SUB TOTAL DE EQUIPAMIENTO</b>		<b>117</b>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ  
LEONARDO ORTIZ

**Cuadro: MOBILIARIO REQUERIDO PARA EL CENTRO DE SALUD MENTAL  
COMUNITARIO**

ITEM	GRUPO GENÉRICO	CANT. NECESARIA- PROYECTO
1	MOBILIARIO ADMINISTRATIVO	109
2	MOBILIARIO CLINICO	49
<b>SUB TOTAL DE MOBILIARIO</b>		<b>158</b>

**DE LOS RECURSOS HUMANOS**

Cada CSMC considera como mínimo:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
PSICOLOGA	03
ENFERMERA	03
TECNOLOGO MEDICO - TERAPEUTA DE LENGUAJE	1
TECNOLOGO MEDICO - TERAPEUTA OCUPACIONAL	1
TEC. FARMACIA	1
TEC.ENFERMERIA	2
TEC. ADMINISTRATIVA	1
VIGILANCIA	2
MANTENIMIENTO	1

**d) Momento óptimo:**

El plazo de ejecución de la obra es de tres (03) meses. Siendo este tiempo el óptimo de acuerdo a los planteamientos técnicos que se han indicado en la alternativa única de ejecución.



**E. Gestión del Proyecto:**

Dentro de los roles y funciones a cumplir en la gestión del proyecto se encuentran actores en las diferentes etapas del proyecto. A continuación, se precisa las entidades que se prevé que serán parte de la gestión del proyecto.

El Gobierno Regional posee funciones y capacidades institucionales en torno a la Ley Orgánica de creación, donde se establece y norma su estructura, organización democrática, descentralizada y desconcentrada conforme a la Constitución y a la Ley de Bases de la Descentralización, asimismo establece sus competencias y sus funciones. Dentro de sus funciones en materia de salud<sup>1</sup> están:

- a) Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar las políticas de salud de la región en concordancia con las políticas nacionales y los planes sectoriales.
- b) Formular y ejecutar, concertadamente, el Plan de Desarrollo Regional de Salud.
- c) Coordinar las acciones de salud integral en el ámbito regional.

<sup>1</sup> Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales, CAPÍTULO II: Funciones específicas, Art. 49



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ**  
**BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



*"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"*  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

13

- d) Participar en el Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud de conformidad con la legislación vigente.
- e) Promover y ejecutar en forma prioritaria las actividades de promoción y prevención de la salud.
- f) Organizar los niveles de atención y administración de las entidades de salud del Estado que brindan servicios en la región, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- g) Organizar, implementar y mantener los servicios de salud para la prevención, protección, recuperación y rehabilitación en materia de salud, en coordinación con los Gobiernos Locales.
- h) Supervisar y fiscalizar los servicios de salud públicos y privados.
- i) Conducir y ejecutar coordinadamente con los órganos competentes la prevención y control de riesgos y daños de emergencias y desastres.
- j) Supervisar y controlar la producción, comercialización, distribución y consumo de productos farmacéuticos y afines.
- k) Promover y preservar la salud ambiental de la región.
- l) Planificar, financiar y ejecutar los proyectos de infraestructura sanitaria y equipamiento, promoviendo el desarrollo tecnológico en salud en el ámbito regional.
- m) Poner a disposición de la población, información útil sobre la gestión del sector, así como de la oferta de infraestructura y servicios de salud.
- n) Promover la formación, capacitación y el desarrollo de los recursos humanos y articular los servicios de salud en la docencia e investigación y proyección a la comunidad.
- o) Evaluar periódicamente y de manera sistemática los logros alcanzados por la región en materia sanitaria.
- p) Ejecutar, en coordinación con los Gobiernos Locales de la región, acciones efectivas que contribuyan a elevar los niveles nutricionales de la población de la región

El desarrollo de sus funciones y competencias se realiza a través de la Gerencias Regionales.

La Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz, comprometida en el área de influencia, debe ceder las áreas para la ejecución del proyecto. Además, arreglos institucionales requeridos en las fases de inversión y post inversión, durante la etapa de pre inversión. Los bienes y servicios del proyecto, serán usados por la población beneficiaria es decir por los pobladores de que habitan en el distrito de José Leonardo Ortiz, quienes tendrán un acceso adecuado al servicio de salud mental, mejorando el nivel socioeconómico del Distrito.

Se denomina como Unidad Ejecutora a la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz que, es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de desarrollo público y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines, cuya competencia está enmarcada en la ley N° 27972, título preliminar del artículo 1; Ley Orgánica de Municipalidades, en el Título V, capítulo I, Artículo 73 y en inciso (b) de la presente Ley, en materia de competencia municipal comprende; "Promover, permanentemente la coordinación estratégica de los planes integrales de desarrollo distrital. Los planos referidos a la organización del espacio físico y uso del uso que emitan las Municipalidades distritales deberán sujetarse a los planes y las normas municipales provinciales generales sobre la materia".

La Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz cuenta con la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano, que a través de sus sub gerencias, es la responsable de planear, organizar, ejecutar controlar las actividades relacionadas con proyectos y obras de infraestructura, de desarrollo urbano y rural, catastro, así también cuenta con personal profesional y técnico

13



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ  
LEONARDO ORTIZ

12

capacitado con vasta experiencia en la ejecución de obras, Saneamiento, Educación, Vías Urbanas, Electrificación, etc.

#### **Capacidad Técnica**

La Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano (GIDU), será la instancia responsable de la ejecución del componente: INFRAESTRUCTURA del proyecto de inversión pública a través de la participación de la Sub Gerencia de Obras Públicas quien tendrá a cargo la elaboración del estudio definitivo.

Por el lado de los costos de Operación y Mantenimiento durante la etapa de post inversión, estos estarán a cargo de la Gerencia Regional de Salud Lambayeque, ya que con

#### **Capacidad Administrativa**

Dentro de los recursos humanos con los que cuenta la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano (GIDU), cuenta con funcionarios incluido su Gerente, trabajadores estables, entre empleados y obreros, y trabajadores con contrato sujeto a modalidad de locación de servicios entre los que encuentran los ingenieros, arquitectos, etc.

#### **Capacidad Financiera**

En relación a la capacidad financiera la Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz tiene diversas fuentes de financiamiento: Recursos Determinados, Donaciones y Transferencia y Recursos Directamente Recaudados.

Se recomienda que la etapa de inversión: elaboración del expediente técnico y ejecución de obras, se realice bajo la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta.

(I) Especificar la Unidad Ejecutora y el Órgano técnico designado que coordinara la ejecución de todos los componentes del proyecto y/o se encargara de los aspectos técnicos, sustentado las capacidades y la designación, respectivamente; En la ejecución del proyecto se inicia de acuerdo a los plazos, presupuestos y metas determinadas en el expediente técnico.

(II) Se realiza el control y verificación de cumplimiento de criterios y estándares de calidad durante el proceso de ejecución del proyecto, se verifica que se cumplan las condiciones del expediente técnico, documento similar o el contrato se contrasta la valorización de avance o reporte de ejecución presupuestal con las condiciones de viabilidad del proyecto.

(III) Detallar la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios



En el presente estudio, el tiempo para ejecutar la obra en un plazo de 1 mes de expediente Técnico y 3 meses y medio de ejecución como se muestra el cronograma de ejecución físico y financiero

#### **F. Costos del Proyecto:**

Para determinar los costos de inversión, se procedió a calcular los metrados de los tres componentes que conforman el proyecto a partir de los planos de diseño arquitectónico realizados para tal efecto Y APROBADOS POR LA GERESA. El criterio a seguir para la

-----  
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

12



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ**  
**BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**



*"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"*  
 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

**SGOP**

determinación de las cantidades correspondientes a cada una de los componentes, se basa en el diseño arquitectónico aprobado por la  
 Los costos unitarios se prepararon con precios actualizados a mayo 2021, incluyendo los insumos de mano de obra, materiales, equipos maquinaria y herramientas manuales.

**Costos de Inversión a precios privados**

Estará dado por los Costos de Estudios Definitivos, Supervisión de Obra y costo del servicio de ejecución de obra.

Dentro de los costos directos están los costos del componente de Infraestructura, equipamiento y mobiliario; siendo la modalidad para la ejecución de la obra por contrata.

A continuación, se presenta un cuadro desagregado de inversión por componentes:

*Resumen del Presupuesto de Inversión por Componente*

PROYECTO	"CREACION DEL CENTRO DE SALUD MENTAL COMUNITARIO JOSÉ LEONARDO ORTIZ DEL DISTRITO DE JOSÉ LEONARDO ORTIZ, PROVINCIA DE CHICLAYO - LAMBAYEQUE"				
LUGAR	PARQUE LATINA - URB. LATINA		FECHA	18/05/2021	
Item	Descripción	Und.	Metrado	Precio (S/-)	COSTO TOTAL
01	Infraestructura adecuada para brindar atención m2 363.53 4,930.84 1,792,507.13 integral de salud mental				
02	Adecuado equipamiento biomédico para la unidad 117.00 3,441.22 402,622.20 prestación del servicio de salud mental				
03	Adecuado mobiliario para la prestación del servicio de salud mental	unid.	158	1,092.10	172,552.37
	<b>COSTO DIRECTO</b>				<b>S/. 2,367,681.70</b>
	GASTOS GENERALES 5.00%				S/. 118,384.09
	UTILIDAD 4.00%				S/. 94,707.27
	PLAN COVID				S/. 65,552.50
	<b>SUB TOTAL</b>				<b>S/. 2,646,325.56</b>
	IGV 18.00%				S/. 476,338.60
	<b>VALOR REFERENCIAL</b>				<b>S/. 3,122,664.16</b>
	SUPERVISION 3.00%				S/. 93,679.92
	EXPEDIENTE TECNICO 2.50%				S/. 78,066.60
	<b>PRESUPUESTO TOTAL DEL FINANCIAMIENTO</b>				<b>S/. 3,294,410.69</b>

Elaboración Propia





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ  
LEONARDO ORTIZ

10

**VOLUMEN I:**  
**DESARROLLO DEL PROYECTO POR CADA ESPECIALIDAD**

Es importante indicar que lo solicitado es referencial y mínimo, pudiendo la entidad solicitar información para una mejor comprensión del proyecto.

El desarrollo del proyecto por cada especialidad deberá ser presentado de manera independiente, con la siguiente estructura:

**1. MEMORIA DESCRIPTIVA**

- 1.1. Antecedentes
- 1.2. Objetivos del Proyecto
- 1.3. Ubicación del Proyecto
- 1.4. Descripción del proyecto por especialidad
- 1.5. Memorias Descriptivas del Proyecto, correspondiente a cada una de las especialidades como: Arquitectura, cimentación y estructuración, instalaciones eléctricas (de requerirse), etc.
- 1.6. Construcción sobre los resultados del estudio de ingeniería básica
- 1.7. Criterios de Diseño utilizados para el desarrollo del proyecto
- 1.8. Presupuestos
- 1.9. Relación de profesionales que participaron en la elaboración del proyecto.

**2. INGENIERIA BASICA DEL PROYECTO**

Se presente a manera de resumen las conclusiones de los estudios básicos que se detallan en el volumen II

- 2.1. Estudios Topográficos
  - 2.1.1. Objetivos y alcances
  - 2.1.2. Resultados
- 2.2. Estudio de mecánico de suelos.
  - 2.2.1. Objetivos y alcances
  - 2.2.2. Aspectos generales
  - 2.2.3. Investigaciones de campo
  - 2.2.4. Ensayos de laboratorio
  - 2.2.5. Ensayos Standard
  - 2.2.6. Ensayos especiales
  - 2.2.7. Resultados de los ensayos in situ y de laboratorio
  - 2.2.8. Perfiles estratégicos
  - 2.2.9. Análisis de la cimentación
  - 2.2.10. Tipo y Profundidad de lo cimentación
  - 2.2.11. Cálculo de la capacidad portante
  - 2.2.12. Cálculo de asentamientos



**3. INGENIERIA DEL PROYECTO-EN TODAS SUS ESPECIALIDADES.**

- 3.1. Arquitectura y urbanismo del proyecto
  - 3.1.1. Concepción arquitectónica del proyecto.
  - 3.1.2. Detalle de acabados arquitectónicos del proyecto: veredas, martillo, señalización, etc.
- 3.2. Diseño Estructural
  - 3.2.1. configuración Estructural

-----  
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

10



*"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"*  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

SGOP

9

3.2.1.1. Consideraciones del Análisis Estructural

- 3.2.1.1.1. Cargas Actuales
- 3.2.1.1.2. Modelo de análisis
- 3.2.1.1.3. Resultado de análisis
- 3.2.1.1.4. Selección de máximos esfuerzos
- 3.2.1.1.5. Normas de diseño
- 3.2.1.2. Elementos Estructurales
- 3.2.1.3. Memoria de cálculo estructural

**4. ESPECIFICACIONES TECNICAS-ESPECIALIDADES.**

Todas las partidas del presupuesto deberán contar con las especificaciones técnicas respectivas. Se deberá utilizar la relación de los partidos y sus unidades respectivos según 10 normado en el reglamento de metrados para obras de transporte.

Es obligatorio, que las especificaciones técnicas para cada una de las partidas se organicen de la siguiente forma:

- 4.1. Definición de la partida
- 4.2. Descripción de la partida
- 4.3. Materiales a utilizar en la partida
- 4.4. Equipos
- 4.5. Modo de ejecución de la partida
- 4.6. Medición y forma de pago
  - a) Basados en el control técnico
  - b) Basados en el control de ejecución
  - c) Basados en el control geométrico y determinado

Especificaciones técnicas del proyecto, correspondientes a cada una de las partidas del presupuesto referencial y por cada una de las especialidades de: arquitectura y acabados, cimentación y estructuración, instalaciones eléctricas (de requerirse), etc. Cada especificación técnica se estructurará considerando, como mínimo los siguientes ítems, debiendo ser claramente identificados y descritos: descripción de trabajos. Calidad de los materiales. Procedimientos constructivos. Sistema de control de calidad. Métodos de medición y condiciones de pago, de acuerdo a la norma técnica de metrados.

**5. PLANILLA DE METRADOS-ESPECIALIDADES**

En este numeral deben estar consignadas todas las planillas de metrados cada una de las partidas del presupuesto, debidamente sustentadas con croquis y esquemas explicativos. Es obligatorio que cada una de las partidas del presupuesto cuente con una planilla de metrados

Planilla descriptiva de cálculo de metrados. A cada partida específica que conforme el presupuesto Referencia, le corresponderá necesariamente, un metrado que se genera a partir de los planos del proyecto (indicar referencia del plano que corresponda).no podrá existir partida consignada en el presupuesto referencial que no cuente con su respectiva las planillas de metrado. Los metrados deben ser detallados. El consultor deberá evitar el empleo de metrados Globales o estimados. Las partidas deben ser debidamente cuantificadas.



09



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ  
LEONARDO ORTIZ

## **6. PRESUPUESTO DE OBRA**

Es obligatorio ordenar la información de la siguiente forma:

### **6.1. Presupuesto**

Presupuesto referencial de obra, estructurado por las especialidades de obras provisionales, arquitectura y acabados, cimentaciones, estructuración, instalaciones eléctricas (de requerirse). Incluye cuadro resumen. Los costos que componen el presupuesto referencial que presente el consultor, deberán ser actualizados a la fecha de presentación final. Los costos deben guardar relación con las cotizaciones efectuadas.

Presupuesto analítico por cada una de las especialidades: arquitectura, estructura, instalaciones eléctricas (si es que se requieren) estará estructurado por específicas del gasto, desagregados de acuerdo con la resolución directoral N°010-2005-EF/76.01." Clasificadores y maestro del clasificador de ingresos y financiamiento para el año 2005", sin considerar la utilidad.

### **6.2. Formulas polinómicas**

Formulas polinómicas de reajuste automático de precios para la actualización del presupuesto general de la obra se elaborarán las Fórmulas polinómicas por especialidad: arquitectura, cimentaciones, estructuración, instalaciones eléctricas (de requerirse), etc. Sujetas a lo dispuesto en el decreto supremo N°01-079-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

### **6.3. Análisis de Precios Unitarios**

Análisis de costos unitarios, para todas y cada una de las partículas del presupuesto Referencial, el mismo que estará justificado mediante un análisis de costo unitario, en el que se muestre los rendimientos para la ejecución de la partida, las cantidades y precios de los materiales mano de obra y equipos que intervienen en la ejecución de la partida.

### **6.4. Relación de Insumos**

Relación de insumos y recursos. En esta lista aparecerán los insumos y recursos con cantidades requeridas para la ejecución del proyecto

### **6.5. Desagregado de gastos generales**

Los gastos generales estarán conformados por los gastos directos e indirectos. Los gastos indirectos son los gastos que están involucrados con el tiempo como el personal, oficina y varios. Los gastos directos son los referidos a los gastos incurridos como costos fijos para la realización del proyecto.

### **6.6. Desagregado de gastos de supervisión**

Los gastos de supervisión estarán conformados por los gastos que están vinculados con el personal que estará a cargo de la supervisión de la ejecución de la obra, y que requerirá de equipos u otros insumos para realizar su labor, asimismo debe contar con una utilidad.

### **6.7. Resumen de costos de acuerdo a los componentes y/o metas del estudio de pre inversión**

## **7. CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN**

Se elaborará en conformidad con la guía del PMBOK, e indicará todas las tareas que comprende la ejecución de la obra.

Plazo de ejecución de Obra expresado en diagrama de barras Gantt de cada una de las partidas que conforman el presupuesto de ejecución de obra, acompañado de la determinación de cuadrillas de mano de obra óptimas para la zona de trabajo, de rendimientos y recursos acordes con los usados en los análisis de precios unitarios. debe incluir cada una de las



*"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"*  
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

7  
SGOP

partidas del presupuesto consideradas en los diferentes componentes del proyecto a ser desarrolladas mediante el software Ms Project. al respecto en el diagrama de barras GANTT, se debe expresar numéricamente la duración total del proyecto y de cada una de las actividades, así como las flechas de inicio y fin, predecesoras y la ruta crítica en color rojo. Cronogramas valorizado referencial de ejecución de obra mensual. El cronograma valorizado en ejecución de obra indicando lo económico de la ejecución de la obra en función con el tiempos y duraciones previstas en el diagrama de barras Gantt. El cronograma esta valorizado deberá ser expresado en periodos mensuales y/o quincenales.

#### **8. RELACION DE EQUIPO MINIMO DE CONSTRUCCION**

Relación de equipo mínimo de construcción listado, cuantificación y características de los equipos mínimos-necesarios para la efectucción de la construcción de la obra

#### **9. PROPUESTA DE PLAN DE SEGURIDAD EN LA CONSTRUCCION**

Se elaborará en conformidad con la norma G.050 del reglamento nacional de edificaciones.

#### **VOLUMEN II:**

##### **ESTUDIOS BASICOS**

##### Levantamiento topográfico y planificación del terreno:

La definición de las cotas (curvas de nivel), pendientes, perímetro, linderos, colindancias, áreas, ángulos y vértices del terreo, referencias a las coordenadas UTM. se incluye la formulación de las conclusiones y recomendaciones del caso; así como la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno, exponiendo las posibles causales que lo originan. Se presentarán curvas de nivel, cortes, cortes, ángulos, vértices, vistas fotográficas, etc. (escala 1:50, 1:75 o 1:100) según corresponda la magnitud del terreno)

El levantamiento topográfico y planimétrico del terreno deberá ser desarrollado de manera independiente

El levantamiento topográfico y planimétrico se efectuará tomando la base el anexo-02 "exigencias para el levantamiento, topográfico y perimétrico".

##### Estudio de mecánica de suelos para fines de cimentación y obras de saneamiento:

Los ensayos de laboratorio para determinar las características físicas y mecánicas de los materiales de cantera, se efectuarán de acuerdo a lo indicado en el Manual de ensayos de materiales para carreteras del MIC (EM-200). (aprobado por R.D. No 028-2001-MTC/15.17 del 16-01-01) y de acuerdo a lo establecido en el reglamento nacional de edificaciones y son los siguientes:

- Análisis granulométrico por tamizado
- Humedad natural
- Límites de Atterberg: limite liquido limite plástico e índice de plasticidad
- Clasificación de suelos por los métodos SUGS Y AASHTO.
- California Bearing ratio (CBR)
- Peso volumétrico o peso específico

El informe técnico deberá incluir, necesariamente, los capítulos de: trabajo, campo, ensayos y pruebas, análisis, conclusiones y recomendaciones

El programa de investigación debe ser propuesto por el consultor, sin embargo, el numero de puntos de exploración no deberá ser inferior a una (01) por cada 450m<sup>2</sup> de área construida, sin



07



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSÉ  
LEONARDO ORTIZ

6

embargo, el número mínimo de puntos de exploración para todo el proyecto no deberá ser menor a tres (03).

Estos estudios deberán efectuarse bajo las consideraciones que se exponen en los presentes términos de referencia y en el anexo-03" exigencias para el estudio de mecánica de suelos"

### **VOLUMEN III:**

#### **PLANOS**

Los planos deberán ser desarrollados para cada una de las zonas de intervención, obras de edificación y obras exteriores.

Dicha presentación como mínimo para cada intervención contendrá lo siguiente

#### **Arquitectura:**

- Plano de localización a escala 1/5,000.
- Plano de ubicación a escala 1/500
- Cuadro de parámetros urbanístico, edificatorios y/o secciones viales
- Plot plan a escala 1/100 o 1/125 con proyección de sombras y volúmenes
- Elaborará el planteamiento arquitectónico a nivel de anteproyecto
- Elaborará los planos de arquitectura a nivel de anteproyecto
- Elaborará la memoria descriptiva de arquitectura
- Elaborará las especificaciones técnicas de arquitectura
- Elaborará los metrados, costos y presupuestos de arquitectura
- Compatibilizar los planos y demás documentos de arquitectura con las demás especialidades
- Toda la información técnica deberá estar compatibilizada con la normatividad peruana en general y específica.

#### **Estructuras:**

- Elaborará el desarrollo de los planos de cimentación y aligerado del proyecto, así como todo plano que se requiera de su estructuración.
- Elaborará la memoria descriptiva de estructuras.
- Elaborará la memoria de cálculo sustentadora de los elementos estructurales propuestos en su diseño.
- Elaborará las especificaciones técnicas de estructuras
- Elaborará los metrados, costos y presupuestos de estructuras

#### **Instalaciones Sanitarias:**

- El anteproyecto a escala 1/75 o 1/50. Incluirá: planos de pre dimensionamiento instalaciones sanitarias
- Análisis y memorias de cálculo preliminar de demanda de agua potable y alcantarillado
- Memoria descriptiva del anteproyecto de instalaciones sanitarias, sustentando las razones de porque se ha elegido el sistema sanitario propuesto, sustentando en la normalidad peruana vigente
- Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias
- Planilla de metrados, costos y presupuestos de instalaciones sanitarias

#### **Instalaciones eléctricas**

- Verificara que la topografía incluya los elementos de soporte eléctrico existentes, como postes, caseta de fuerza, etc
- Evaluación preliminar de las instalaciones eléctricas y/o electromecánicas

-----  
SUB GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

06



*"Municipalidad Distrital de José Leonardo Ortiz"*  
 GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO  
 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

**SGOP**

5

- Definirá los cálculos preliminares de la demanda de energía eléctrica y el anteproyecto de las instalaciones eléctricas y/o electromecánicas
- Elaborará los planos de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas a nivel de anteproyecto
- Elaborará la memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas
- Elaborará las especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas
- Elaborará los metrados, costos y presupuestos de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas

**Instalaciones mecánicas**

- Evaluación preliminar de las instalaciones eléctricas y/o electromecánicas
- Definirá los cálculos preliminares del diseño en instalaciones mecánicas
- Elaborará los planos de instalaciones mecánicas
- Elaborará la memoria descriptiva y de cálculo de instalaciones mecánicas
- Elaborará las especificaciones técnicas de instalaciones mecánicas
- Elaborará los metrados, costos y presupuestos de instalaciones mecánicas

**Equipamiento**

- Desarrollará todo el componente del expediente técnico de equipamiento

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<p><b>CAPACIDAD LEGAL</b></p> <p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de consultoría en obras urbanas edificaciones y afines en la categoría "B" o superior.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Presentación de copia simple del Registro nacional de Proveedores – RNP</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div>
----------	---



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• JEFE DE PROYECTO: Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.</li><li>• ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA: Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado.</li><li>• ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.</li><li>• ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS: Ingeniero eléctrico o ingeniero mecánico y eléctrico titulado, colegiado y habilitado.</li><li>• ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIOS: Ingeniero civil o ingeniero sanitario titulado, colegiado y habilitado.</li><li>• ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRSUPUESTOS: Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• JEFE DE PROYECTO: Acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como responsable y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudio en la elaboración de expediente técnico iguales o similares.</li><li>• ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA: Acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares.</li><li>• ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: Acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses como responsable en diseño estructural en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares.</li><li>• ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS: Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en instalaciones eléctricas en la de expedientes técnicos iguales o similares.</li><li>• ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS: Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en instalaciones sanitarias en la de expedientes técnicos iguales o similares.</li><li>• ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS: Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en Costos y Presupuestos en la actividad del objeto de la convocatoria.</li></ul> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes técnicos, elaboración de expedientes técnico de saldo de obra, supervisión de expediente técnicos, supervisión de expedientes técnicos de saldo de obra, y/o reformulación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o Ampliación y/o Creación y/o Acondicionamiento y/o Reconstrucción de expedientes técnicos de Infraestructura Educativa, Centro de Salud, Puestos de Salud, Hospitales o la combinación de ambos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ**  
**BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

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.*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
01	Camioneta 4x4 Pick Up	01
01	Computadora y/o Laptop i7	01
01	Impresora	01

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: **ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS, ELABORACION DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE SALDO DE OBRA, SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, SUPERVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE SALDO DE OBRA, Y/O REFORMULACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O AMPLIACIÓN Y/O CREACIÓN Y/O ACONDICIONAMIENTO Y/O RECONSTRUCCIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTUA EDUCATIVA, CENTRO DE SALUD, PUESTOS DE SALUD, HOSPITALES O LA COMBINACIÓN DE AMBOS**

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<sup>18</sup>.

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el**

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

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

(...)

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



**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.

**Importante**

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

**Importante**

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



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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[60] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>19</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [2]<sup>20</sup> veces el valor referencial:  <b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt;= [1.5] veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial:  <b>[50] puntos</b></p> <p>M &gt; [1] veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial:  <b>[40] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Con el Enfoque LEAN CONSTRUCTION Y LA METODOLOGÍA LAST PLANNER SYSTEM:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Diagnóstico e información del Proyecto</li> <li>1.2 Proceso metodológico del proyecto mediante la herramienta LAST PLANNER SYSTEM (programa maestro, planificación y control intermedio y semanal del proyecto).</li> <li>1.3 Identificación de causas de no cumplimiento de las metas del proyecto y propuestas de solución</li> <li>1.4 Metodología de la elaboración de expediente de obra</li> </ol> </li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>[40] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>[ 0 ] puntos</b></p>

<sup>19</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

*(...)*

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

<sup>20</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ**  
**BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ol style="list-style-type: none"><li>2. Plan de gestión del alcance bajo el enfoque del PMBOK</li><li>3. Esquema de Organización</li><li>4. Matriz de Asignación de responsabilidad del personal propuesto.</li><li>5. Gestión del proyecto: En este rubro se desarrollará la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades del proyecto, de preferencia en el marco de la Guía del PMBOK.</li><li>6. Gestión de comunicación. Desarrollar el área de conocimiento que garantice la aplicación de la comunicación efectiva en el marco de la Guía del PMBOK</li><li>7. Gestión de calidad del proyecto. Control, procedimiento, seguimiento y mecanismos de Aseguramiento de Calidad.</li><li>8. Sistema de control de los servicios prestados.</li><li>9. Los sistemas de Seguridad para los recursos empleados.</li><li>10. Identificación de Facilidades, dificultades y Propuestas de Solución.</li><li>11. Programación GANT de las actividades de la consultoría.</li><li>12. Flujograma de desarrollo del expediente técnico</li><li>13. Flujograma al finalizar la consultoría de obra</li></ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>21</sup></b>

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

**Importante**

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

<sup>21</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>22</sup>

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

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

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

<sup>22</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>23</sup>**

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

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>24</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>23</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>24</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ**  
**BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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



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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ**  
**BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ**  
**BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>25</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	<i>Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].</i>
	(...)		

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

<sup>25</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>26</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>26</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ**  
**BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

---

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>27</sup>.*

---

<sup>27</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ**  
**BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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



## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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



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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>29</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>30</sup> Ibidem.

<sup>31</sup> Ibidem.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ**  
**BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

---

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>34</sup>

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

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ**  
**BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA**  
**CONVOCATORIA**

---

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

.....  
**Consortiado 2**  
**Nombres, apellidos y firma del Consortiado 2**  
**o de su Representante Legal**  
**Tipo y N° de Documento de Identidad**

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*



**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 7

### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>35</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>35</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>36</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>38</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>41</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE JOSE LEONARDO ORTIZ**  
**BASES INTEGRADAS ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°003-2023-MDJLO/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°005-2023-MDJLO/CS-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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