

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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°02-2024-MDR/CS-1**

#### **PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RACUAY DEL CENTRO POBLADO DE RACUAY DISTRITO DE RIPÁN DE LA PROVINCIA DE DOS DE MAYO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”, con CUI N°2641598.**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN  
RUC N° : 20144801459  
Domicilio legal : Jr. San Antonio S/N Plaza de Armas Ripan - Dos de Mayo -  
Huanuco  
Teléfono: : 907463506  
Correo electrónico: : ripan.logistica2023@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 **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RACUAY DEL CENTRO POBLADO DE RACUAY DISTRITO DE RIPÁN DE LA PROVINCIA DE DOS DE MAYO DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”**, con CUI N°2641598.

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

El valor referencial asciende a **S/222,028.80 (Doscientos veintidós mil veintiocho con 80/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **MAYO** de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/222,028.80</b> (Doscientos veintidós mil veintiocho con 80/100 soles)	<b>S/199,825.92</b> (Ciento noventa y nueve mil ochocientos veinticinco con 92/100 soles)	<b>S/244,231.68</b> (Doscientos cuarenta y cuatro mil doscientos treinta y uno con 68/100 soles)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N°104-2024-ALC/MDR el 25 DE JULIO DE 2024.

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

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

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL - FONCOMUN 07

#### 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 90 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Municipalidad y posterior recabar las bases en el Oficina de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Ripan - Jr. San Antonio S/N Plaza de Armas Ripan - Dos de Mayo - Huánuco.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

#### NORMAS GENERALES:

- La Constitución Política del Perú
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N°30225, y modificatoria Decreto Legislativo N°1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificatoria (Decreto Supremo N°377-2019-EF)



- Resolución N°014-2017-OSCE/CD, publicada el 09 de mayo de 2017, aprobó la Directiva N°012-2017-OSCE “Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras”, modificada con Resolución N°018-2017-OSCE/CD del 23 de mayo del 2017.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 43610, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Decreto Supremo N°011-79-VC, Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- Resolución Ministerial N° 341-2018-VIVIENDA, modificando el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma E - 060 Concreto Armado (Actualizado 2019), en lo aplicable.
- Norma E - 050 Suelos y Cimentaciones (Actualizado 2018).
- Norma E - 030 Diseño Sismo resistente (Actualizado en el 2018)
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Manual de Ensayo de Materiales - Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14.
- Reglamento de Metrados, RD N° 073-2010/vivienda/VNCS-DNC.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Norma G- 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2018).
- Resolución Ejecutiva Regional N°658-2023-GRH/GR, Costos del Jornal Básico Diario 2023-2024, para la Elaboración de Expedientes Técnicos por la Modalidad de Contrata y Administración Directa de alcance a todos los trabajadores en Construcción Civil.
- Las referidas leyes y normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

#### **NORMAS TÉCNICAS PERUANAS:**

- R.M. 043-2019-VIVIENDA, Modifican la Norma Técnica E.030 Diseño Sismo resistente del Reglamento Nacional de Edificaciones.

- R.M. 430-2018-VIVIENDA, Disponen la publicación del Proyecto de Decreto Supremo que incorpora la Norma Técnica E.031 "Aislamiento Sísmico" al Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- R.M. N°075-2023-VIVIENDA, Disponen publicación del proyecto de Resolución Ministerial que aprueba la modificación de la Norma Técnica A.120 "Accesibilidad Universal en Edificaciones" contenida en el numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones del RNE.
- R.M. 406-2018-VIVIENDA, Resolución Ministerial que modifica la norma técnica E.050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones
- R.M. 400-2018-VIVIENDA, Resolución Ministerial que modifica la norma técnica EM.020 Instalaciones de Telecomunicaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones
- R.M. 083-2019-VIVIENDA, Disponen publicar proyecto de Resolución Ministerial que modifica la Norma Técnica EM.010 "Instalaciones Eléctricas Interiores", en el portal institucional del Ministerio.
- R.M. 341-2018-VIVIENDA, Disponen la publicación del proyecto de Resolución Ministerial y su Anexo, que aprueba la modificación de la Norma Técnica EM.040 "Instalaciones de Gas", y de la Norma Técnica G.030 "Derechos y Responsabilidades", contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, aprobado por D.S. N° 011-2006-VIVIENDA.
- R.M. 121-2017-VIVIENDA, Modifican denominación y contenido de Norma Técnica contenida en el Reglamento Nacional de Edificaciones, como Norma Técnica E.080 "Diseño y Construcción con Tierra Reforzada" y aprueban anexos.
- R.M. 029-2021-VIVIENDA, Modifican la Norma Técnica G.040 Definiciones, contenida en el Título I Generalidades del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por D.S. N° 11-2006- VIVIENDA (Publicado el 23 Julio 2016) y modificada por la R.M. 174-2026-VIVIENDA.
- Manual de Ensayo de Materiales" - Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14.
- Reglamento de Metrados, RD N° 073-2010/vivienda/VNCS-DNC.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Decreto Supremo del 07-01-66 Tanque Séptico.
- IS.020 Tanques Sépticos - Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto supremo N°010-2019 Vivienda.
- Decreto supremo N°011-2019 Vivienda.
- Decreto supremo N°002-2018 MINAM.
- Decreto supremo N°003-2018 MINAM.
- Decreto supremo N°011-2017 SA.
- Decreto supremo N°031-2010 SA.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo Resolución Ministerial N° 260-2016-TR.
- Norma G- 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2018).
- Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las Actividades de la Construcción y Demolición.

#### **NORMAS ESPECÍFICAS DEL SECTOR SALUD:**

- RM 045-2015-MINSA - NTS 113 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE EESS DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN.
- NORMA A.050 SALUD.
- Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, DS 013-2006-SA.
- Aprueba la Guía Técnica de categorización de Establecimientos de Salud RM 076-2014-MINSA.

- Aprueba la Norma Técnica de Categorización de Establecimiento de Salud RM 546-2011-MINSA.
- Ley General de Residuos Sólidos y su reglamento aprobado con DS 057-04-PCM Ley 27314 y DS 057-04-PCM.
- Aprueba Directiva Administrativa que establece condiciones de operatividad de entidades habilitadas para expedir certificados de salud para licencias de conducir RM 249-2022-MINSA.
- Aprueba la Norma Técnica "requisitos de protección radiológica en diagnóstico médico con rayos X" RP 123-2013-IPEN/PRES.
- Aprueba la Norma Técnica de Salud de la "Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación" RM 308-2009-MINSA.
- Aprueba la Norma Técnica de Salud "Gestión y manejo de residuos sólidos en EESS y SMA" NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA.
- Aprueba la NTS 079 - NTS de la UPSS de Medicina de Rehabilitación RM 308-2009-MINSA.
- Aprueba la Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia RM 386-2006-MINSA (NT N°042-MINSA / DGSP-V.01).
- Norma Técnica de Salud Infraestructura y equipamiento de establecimientos de I Nivel RM 045-2015-MINSA
- Aprueba la Norma Técnica de Salud de infraestructura y equipamiento de establecimientos de salud de I nivel, NTS 113-MINSA/DGIEM-V01, RM045-2015/MINSA.
- Aprueba Documento Técnico "metodología para elaboración de Guías de Práctica Clínica" RM 414-2015-MINSA
- Ley Procedimiento Administrativo General (Concordado) Ley 27444
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27813 - Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud.
- D. S. N° 013-2002-SA. Aprueba Reglamento de la Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud. MODIFICADO POR: D.S. N° 023-2005-SA, D.S. N° 001-2007-SA, D.S. N° 011-2008-SA,
- Decreto Supremo N° 008-2017/SA. Apruébese el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud (ROF MINSA) que consta de 5 Títulos; 138 artículos y un (1) Anexo, que forman parte integrante del presente Decreto Supremo. Publicado el 06 de marzo de 2017, Disposición Complementaria Modificatoria: Modificación de los artículos 113, 125 y 136 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. 12.01.2018.
- Resolución Ministerial N° 1001-2017-MINSA Aprobar la Directiva Administrativa N° 241-MINSA/2017/DGAIN, "Proceso de Actualización de los Catálogos de las Identificaciones Estándar de Datos en Salud (IEDS) N° 001 y 005"
- R. M. N° 615-2004-SA/DM. Modifica Documento "Delimitación de las Direcciones de Salud, Direcciones de Red de salud y Micro redes de Salud del Ministerio de Salud".
- R. M. N° 859-2004-MINSA. Aprueba el documento "La salud integral compromiso de todos – El Modelo de Atención Integral de Salud".
- R. M. N° 751-2004/MINSA. Aprueba la Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud.
- R. M. N° 953-2006/MINSA. Aprueba el Reglamento de Transporte Asistido de Pacientes por Vía Terrestre. NTS N°051-MINSA/OGDN-V.01
- R. M. N° 022-2011/MINSA. Aprueba la Norma Técnica de los Servicios de Anestesiología.
- R. M. N° 489-2005/MINSA. Aprueba la Norma Técnica de los Servicios de Cuidados Intensivos e Intermedios.

- R. M. N° 853-2012/MINSA. Aprueba la Directiva para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de Salud.
- R. M. N° 696-2006/MINSA que aprueba la "Guía Técnica: Operativización del Modelo de Atención Integral de Salud".
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

**NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:**

- Ley N°29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N°005-2012-TR.
- Norma G-050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2009).
- Decreto Legislativo N° 1218, decreto legislativo que regula las cámaras de video vigilancia Públicas y Privadas, y dicta otras disposiciones.
- Ley N°30120, Ley de Apoyo a la Seguridad Ciudadana con Cámaras de Video vigilancia Públicas y Privadas, y dicha otras disposiciones.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

**NORMAS DE PROTECCION AL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACION**

- Decreto Legislativo N° 1255, que modifica la Ley N° 28296 – Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y la Ley N° 29565 – Ley de Creación del Ministerio de Cultura del 03.12.2016.
- Ley N° 29565 – Ley de Creación del Ministerio de Cultura, publicado el 22.07.2010.
- Reglamento de la Ley N° 28296, aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-ED, Norma publicada el 01.06.2006 y el Texto publicado el 02.06.2016.
- Ley N° 28296 – Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, publicado el 22.07.2004 (Las Zonas Arqueológicas forman parte del Patrimonio Cultural de la Nación y están protegidas por la Ley).
- Decreto Supremo N° 007-2017-MC, del 08.10.2017, modifica el Reglamento de la Ley N° 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Resolución Ministerial N° 283-2017-MC del 10.08.2017 que aprueba la Directiva N° 001-2017-MC, que establece los criterios de potencialidad de los Bienes arqueológicos en el marco de proyectos de evaluación arqueológica (PEA) y de los planes de monitoreo arqueológico (PMA), así como establece presiones al procedimiento de aprobación de proyectos de rescate arqueológico (PRA).
- Decreto Supremo N° -001-2015-MC del 03.02.2015 aprueba el Texto único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura. (TUPA).
- Resolución Directoral N° 564-2014-DGPA-VMPCIC/MC, del 19.12.201, aprueba el Plan de Monitoreo Arqueológico que forma parte del proceso informativo para las Autorizaciones de Intervenciones Arqueológicas en la modalidad de Planes de Monitoreo Arqueológico.
- Resolución Directoral N° 550-2014-DGPA-VMPCIC/MC del 12.12.2014, aprueba la "Guía para la elaboración de Expediente Técnico (Ficha Técnica, Memoria Descriptiva y Planos) y de Declaratoria (Ficha Técnica para la Declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación, Ficha Oficial de Inventario de Monumentos Arqueológicos y Ficha de Registro Fotográfico)".
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC, del 04.10.2014, aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- Resolución Ministerial N° 253-2014-MC, del 01.08.2014, aprueba los alcances del Concepto Infraestructura Preexistente.
- Decreto Supremo N° 037-2013VMPCIC del 30.05.2013, aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC Normas y Procedimientos para la emisión del CIRA en el marco de los DS N° 054-2013-PCM y DS N° 060-2013-PCM.

### **IMPACTO AMBIENTAL:**

- Ley General del ambiente, Ley N° 28611
- Ley del Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental, Ley N° 27446
- Decreto Supremo N° 019 – 2009 – MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley del D.S N° 006-2017-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos General.
- Ley de áreas naturales protegidas, Ley N° 26834
- Decreto legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM
- Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM
- Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Decreto Legislativo N° 1078.
- Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales, Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para suelos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2017-MINAM.
- Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido, Aprobado con D.S. N° 085-2003-PCM.
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM.
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para agua y establecen disposiciones complementarias, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM.

### **ESTUDIO DE RIESGOS:**

- Política de Estado en Gestión del Riesgo de Desastres.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres-SINAGERD.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- SINAGERD.
- Ley N° 29869, Ley del Reasentamiento Poblacional para Zonas de Muy Alto Riesgo no Mitigable.
- Decreto Supremo N° 111-2012-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Ley N° 29930, Ley que incorpora al Ministro de Desarrollo e Inclusión Social en el Consejo Nacional de Gestión Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 034-2014-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres 2014-2021.
- Decreto Supremo N° 018-2017-PCM, que aprueba medidas para fortalecer la planificación y operatividad del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, mediante la adscripción y transferencia de funciones al Ministerio de Defensa a través del Instituto Nacional de Defensa Civil y otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 021- 2017-PCM, que aprueba el Reglamento que establece disposiciones para la conducción y la participación multisectorial de entidades el Estado en la gestión del riesgo de desastres para la atención de emergencias ante la ocurrencia de lluvias y peligros asociados, durante el año 2017.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de

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



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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar,*

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

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

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

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

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

conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.

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

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Oficina de Logística, Ripán, Jr. San Antonio S/N Plaza de Armas Ripan - Dos de Mayo – Huánuco.

## 2.6. ADELANTOS<sup>16</sup>

"La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 08 días calendarios siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>17</sup> mediante carta

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

<sup>16</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.

<sup>17</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor,

fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 07 días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE	CONDICIÓN	PORCENTAJE
PLAN DE TRABAJO	No corresponde pago alguno	0% del monto del contrato vigente.
PRIMER ENTREGABLE	Con la conformidad del Monitor de Proyectos y/o Administrador de Contratos, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	50% del monto del contrato vigente.
SEGUNDO ENTREGABLE	Con la conformidad del Monitor de Proyectos y/o Administrador de Contratos, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando la aprobación del segundo entregable comunicada por el Área Usuaria.	30% del monto del contrato vigente.
TERCER ENTREGABLE	Con la conformidad del Monitor de Proyectos y/o Administrador de Contratos, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando la aprobación del tercer entregable y una vez emitida el acto resolutive que apruebe el expediente técnico del proyecto de inversión pública.	10% del monto del contrato vigente.
TOTAL		100%

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 DESARROLLO URBANO Y RURAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación indicada en la condición de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN, sito en JR. SAN ANTONIO S/N – PLAZA DE ARMAS DE RIPAN.

siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Según Art. 38.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones: En el caso de contratos de consultoría de obras pactadas en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos del procedimiento de selección.

De otro lado, teniendo en cuenta la OPINION N°140-2016/DTN emitido por el OSCE cuyo asunto es “Fórmulas de reajuste en servicios”, concluye lo siguiente: “Cuando una Entidad decidía incluir fórmulas de reajuste en las Bases para la contratación de servicios debía actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación de Índice de Precios al Consumidor”. Por consiguiente, la fórmula de reajuste sería el siguiente:

$$K= 1*(I_r/I_o)$$

**Donde:**


I	: Índice General de Precios al Consumidor
Índice	: 39
Factor	: 1
Monomios	: 1

### 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPÁN**  
*Un Gobierno para todos*

---

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RACUAY DE CENTRO POBLADO RACUAY DISTRITO DE RIPAN DE LA PROVINCIA DE DOS DE MAYO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO". (CUI N° 2641598)**

- 1. ÁREA USUARIA**  
Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Ripán.
- 2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RACUAY DE CENTRO POBLADO RACUAY DISTRITO DE RIPAN DE LA PROVINCIA DE DOS DE MAYO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO". CUI N° 2641598.
- 3. FINALIDAD PÚBLICA:**  
Según la Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889, el Estado Peruano es responsable de promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad.  
La finalidad publica es mejorar la infraestructura de salud, a fin de contribuir a la mejora de la capacidad resolutive del establecimiento de salud y coadyuvar a cerrar las brechas en infraestructura para el sector salud y dotar de una nueva y adecuada infraestructura de salud, tomando como base la alternativa seleccionada en el estudio de Pre Inversión declarado viable.  
El presente documento, tiene la finalidad de brindar los alcances para contratar los servicios profesionales para la elaboración del expediente técnico a manera que los proyectos se realicen.
- 4. ANTECEDENTES:**  
El presente proyecto nace como resultado de una necesidad sentida y por iniciativa de la población, a consecuencia de dicha necesidad el proyecto se encuentra priorizado por el Comité Regional Intergubernamental de Inversión de Salud (CRIIS), por tanto, el establecimiento de salud requiere de una intervención de carácter integral de infraestructura, equipamiento y dotación de capacidad a la población beneficiaria.  
La Municipalidad Distrital de Ripán con fecha 19/03/2024 declara viable el estudio de pre inversión del PIP: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RACUAY DE CENTRO POBLADO RACUAY DISTRITO DE RIPAN DE LA PROVINCIA DE DOS DE MAYO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO", con código único de Inversión N° 2102984.  
  
Actualmente la unidad ejecutora de inversiones (UEI) está a cargo de la Municipalidad Distrital de Ripán para la formulación del expediente técnico y su posterior ejecución.
- 5. LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:**

---

Plaza de Armas s/n - Ripán  
Correo: muniripan2023.2026@gmail.com





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPÁN

*## Ha Gobierno para todos*

La reformulación del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas siguientes:

### NORMAS GENERALES:

- La Constitución Política del Perú
- Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N°30225, y modificatoria Decreto Legislativo N°1444.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificatoria (Decreto Supremo N°377-2019-EF)
- Resolución N°014-2017-OSCE/CD, publicada el 09 de mayo de 2017, aprobó la Directiva N°012-2017-OSCE "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras", modificada con Resolución N°018-2017-OSCE/CD del 23 de mayo del 2017.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31639, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2023.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Decreto Supremo N°011-79-VC, Reglamento del Régimen de Fórmulas Polinómicas.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- Resolución Ministerial N° 341-2018-VIVIENDA, modificando el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma E - 060 Concreto Armado (Actualizado 2019), en lo aplicable.
- Norma E - 050 Suelos y Cimentaciones (Actualizado 2018).
- Norma E - 030 Diseño Sismo resistente (Actualizado en el 2018)
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Manual de Ensayo de Materiales - Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14.
- Reglamento de Metrados, RD N° 073-2010/vivienda/VNCS-DNC.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo N° 006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N° 005-2012-TR
- Norma G - 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2018).



Plaza de Armas s/n - Ripán

Correo: muniripan2023.2026@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPÁN

*# Ha Gobierno para todos*

- Resolución Ejecutiva Regional N°658-2023-GRH/GR, Costos del Jornal Básico Diario 2023-2024, para la Elaboración de Expedientes Técnicos por la Modalidad de Contrata y Administración Directa de alcance a todos los trabajadores en Construcción Civil.
- Las referidas leyes y normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

### NORMAS TÉCNICAS PERUANAS:

- R.M. 043-2019-VIVIENDA, Modifican la Norma Técnica E.030 Diseño Sismo resistente del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- R.M. 430-2018-VIVIENDA, Disponen la publicación del Proyecto de Decreto Supremo que incorpora la Norma Técnica E.031 "Aislamiento Sísmico" al Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- R.M. N°075-2023-VIVIENDA, Disponen publicación del proyecto de Resolución Ministerial que aprueba la modificación de la Norma Técnica A.120 "Accesibilidad Universal en Edificaciones" contenida en el numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones del RNE.
- R.M. 406-2018-VIVIENDA, Resolución Ministerial que modifica la norma técnica E.050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones
- R.M. 400-2018-VIVIENDA, Resolución Ministerial que modifica la norma técnica EM.020 Instalaciones de Telecomunicaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones
- R.M. 083-2019-VIVIENDA, Disponen publicar proyecto de Resolución Ministerial que modifica la Norma Técnica EM.010 "Instalaciones Eléctricas Interiores", en el portal institucional del Ministerio.
- R.M. 341-2018-VIVIENDA, Disponen la publicación del proyecto de Resolución Ministerial y su Anexo, que aprueba la modificación de la Norma Técnica EM.040 "Instalaciones de Gas", y de la Norma Técnica G.030 "Derechos y Responsabilidades", contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE, aprobado por D.S. N° 011-2006-VIVIENDA.
- R.M. 121-2017-VIVIENDA, Modifican denominación y contenido de Norma Técnica contenida en el Reglamento Nacional de Edificaciones, como Norma Técnica E.080 "Diseño y Construcción con Tierra Reforzada" y aprueban anexos.
- R.M. 029-2021-VIVIENDA, Modifican la Norma Técnica G.040 Definiciones, contenida en el Título I Generalidades del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por D.S. N° 11-2006- VIVIENDA (Publicado el 23 Julio 2016) y modificada por la R.M. 174-2026-VIVIENDA.
- Manual de Ensayo de Materiales" - Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14.
- Reglamento de Metrados, RD N° 073-2010/vivienda/VNCS-DNC.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Decreto Supremo del 07-01-66 Tanque Séptico.
- IS.020 Tanques Sépticos - Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto supremo N°010-2019 Vivienda.
- Decreto supremo N°011-2019 Vivienda.
- Decreto supremo N°002-2018 MINAM.
- Decreto supremo N°003-2018 MINAM.
- Decreto supremo N°011-2017 SA.
- Decreto supremo N°031-2010 SA.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo Resolución Ministerial N° 260-2016-TR.



📍 Plaza de Armas s/n - Ripan  
✉ Correo: muniripan2023.2026@gmail.com





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPÁN

*Un Gobierno para todos*

- Norma G- 050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2018).
- Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las Actividades de la Construcción y Demolición.

### NORMAS ESPECÍFICAS DEL SECTOR SALUD:

- RM 045-2015-MINSA - NTS 113 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE EESS DE PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN.
- NORMA A.050 SALUD.
- Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, DS 013-2006-SA.
- Aprueba la Guía Técnica de categorización de Establecimientos de Salud RM 076-2014-MINSA.
- Aprueba la Norma Técnica de Categorización de Establecimiento de Salud RM 546-2011-MINSA.
- Ley General de Residuos Sólidos y su reglamento aprobado con DS 057-04-PCM Ley 27314 y DS 057-04-PCM.
- Aprueba Directiva Administrativa que establece condiciones de operatividad de entidades habilitadas para expedir certificados de salud para licencias de conducir RM 249-2022-MINSA.
- Aprueba la Norma Técnica "requisitos de protección radiológica en diagnostico medico con rayos X" RP 123-2013-IPEN/PRES.
- Aprueba la Norma Técnica de Salud de la "Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación" RM 308-2009-MINSA.
- Aprueba la Norma Técnica de Salud "Gestión y manejo de residuos sólidos en EESS y SMA" NTS N° 144-MINSA/2018/DIGESA.
- Aprueba la NTS 079 - NTS de la UPSS de Medicina de Rehabilitación RM 308-2009-MINSA.
- Aprueba la Norma Técnica de Salud de los Servicios de Emergencia RM 386-2006-MINSA (NT N°042-MINSA / DGSP-V.01).
- Norma Técnica de Salud Infraestructura y equipamiento de establecimientos de I Nivel RM 045-2015-MINSA
- Aprueba la Norma Técnica de Salud de infraestructura y equipamiento de establecimientos de salud de I nivel, NTS 113-MINSA/DGIEM-V01, RM045-2015/MINSA.
- Aprueba Documento Técnico "metodología para elaboración de Guías de Práctica Clínica" RM 414-2015-MINSA
- Ley Procedimiento Administrativo General (Concordado) Ley 27444
- Ley N° 26842 - Ley General de Salud.
- Ley N° 27657 - Ley del Ministerio de Salud.
- Ley N° 27867 - Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27813 - Ley del Sistema Nacional Coordinado y Descentralizado de Salud.
- D. S. N° 013-2002-SA. Aprueba Reglamento de la Ley N° 27657, Ley del Ministerio de Salud. MODIFICADO POR: D.S. N° 023-2005-SA, D.S. N° 001-2007-SA, D.S. N° 011-2008-SA,
- Decreto Supremo N° 008-2017/SA. Apruébese el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud (ROF MINSA) que consta de 5 Títulos; 138 artículos y un (1) Anexo, que forman parte integrante del presente Decreto Supremo. Publicado el 06 de marzo de 2017. Disposición Complementaria Modificatoria: Modificación de los artículos 113, 125 y 136 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud. 12.01.2018.



Plaza de Armas s/n - Ripan  
Correo: muniripan2023.2026@gmail.com





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPÁN

*# Un Gobierno para todos*

- Resolución Ministerial N° 1001-2017-MINSA Aprobar la Directiva Administrativa N° 241-MINSA/2017/DGAIN, "Proceso de Actualización de los Catálogos de las Identificaciones Estándar de Datos en Salud (IEDS) N° 001 y 005"
- R. M. N° 615-2004-SA/DM. Modifica Documento "Delimitación de las Direcciones de Salud, Direcciones de Red de salud y Micro redes de Salud del Ministerio de Salud".
- R. M. N° 859-2004-MINSA. Aprueba el documento "La salud integral compromiso de todos – El Modelo de Atención Integral de Salud".
- R. M. N° 751-2004/MINSA. Aprueba la Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los Establecimientos del Ministerio de Salud.
- R. M. N° 953-2006/MINSA. Aprueba el Reglamento de Transporte Asistido de Pacientes por Vía Terrestre. NTS N°051-MINSA/OGDN-V.01
- R. M. N° 022-2011/MINSA. Aprueba la Norma Técnica de los Servicios de Anestesiología.
- R. M. N° 489-2005/MINSA. Aprueba la Norma Técnica de los Servicios de Cuidados Intensivos e Intermedios.
- R. M. N° 853-2012/MINSA. Aprueba la Directiva para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de Salud.
- R. M. N° 696-2006/MINSA que aprueba la "Guía Técnica: Operativización del Modelo de Atención Integral de Salud".
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.



### NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

- Ley N°29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N°006-2014-TR, modifican el reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado por Decreto Supremo N°005-2012-TR.
- Norma G-050 Seguridad durante la Construcción (Actualizado 2009).
- Decreto Legislativo N° 1218, decreto legislativo que regula las cámaras de video vigilancia Públicas y Privadas, y dicta otras disposiciones.
- Ley N°30120, Ley de Apoyo a la Seguridad Ciudadana con Cámaras de Video vigilancia Públicas y Privadas, y dicha otras disposiciones.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

### NORMAS DE PROTECCION AL PATRIMONIO CULTURAL DE LA NACION

- Decreto Legislativo N° 1255, que modifica la Ley N° 28296 – Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y la Ley N° 29565 – Ley de Creación del Ministerio de Cultura del 03.12.2016.
- Ley N° 29565 – Ley de Creación del Ministerio de Cultura, publicado el 22.07.2010.
- Reglamento de la Ley N° 28296, aprobado con Decreto Supremo N° 011-2006-ED, Norma publicada el 01.06.2006 y el Texto publicado el 02.06.2016.
- Ley N° 28296 – Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, publicado el 22.07.2004 (Las Zonas Arqueológicas forman parte del Patrimonio Cultural de la Nación y están protegidas por la Ley).
- Decreto Supremo N° 007-2017-MC, del 08.10.2017, modifica el Reglamento de la Ley N° 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.

📍 Plaza de Armas s/n - Ripan  
✉ Correo: muniripan2023.2026@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

*Un Gobierno para todos*

- Resolución Ministerial N° 283-2017-MC del 10.08.2017 que aprueba la Directiva N° 001-2017-MC, que establece los criterios de potencialidad de los Bienes arqueológicos en el marco de proyectos de evaluación arqueológica (PEA) y de los planes de monitoreo arqueológico (PMA), así como establece presiones al procedimiento de aprobación de proyectos de rescate arqueológico (PRA).
- Decreto Supremo N° -001-2015-MC del 03.02.2015 aprueba el Texto único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Cultura. (TUPA).
- Resolución Directoral N° 564-2014-DGPA-VMPCIC/MC, del 19.12.201, aprueba el Plan de Monitoreo Arqueológico que forma parte del proceso informativo para las Autorizaciones de Intervenciones Arqueológicas en la modalidad de Planes de Monitoreo Arqueológico.
- Resolución Directoral N° 550-2014-DGPA-VMPCIC/MC del 12.12.2014, aprueba la "Guía para la elaboración de Expediente Técnico (Ficha Técnica, Memoria Descriptiva y Planos) y de Declaratoria (Ficha Técnica para la Declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación, Ficha Oficial de Inventario de Monumentos Arqueológicos y Ficha de Registro Fotográfico)".
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC, del 04.10.2014, aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).
- Resolución Ministerial N° 253-2014-MC, del 01.08.2014, aprueba los alcances del Concepto Infraestructura Preexistente.
- Decreto Supremo N° 037-2013-VMPCIC del 30.05.2013, aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC Normas y Procedimientos para la emisión del CIRA en el marco de los DS N° 054-2013-PCM y DS N° 060-2013-PCM.



### IMPACTO AMBIENTAL:

- Ley General del ambiente, Ley N° 28611
- Ley del Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental, Ley N° 27446
- Decreto Supremo N° 019 – 2009 – MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley del D.S N° 006-2017-JUS Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la ley N° 27444 Ley de Procedimientos Administrativos General.
- Ley de áreas naturales protegidas, Ley N° 26834
- Decreto legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
- Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM
- Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM
- Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Decreto Legislativo N° 1078.
- Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales, Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para suelos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2017-MINAM.
- Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido, Aprobado con D.S. N° 085-2003-PCM.

Plaza de Armas s/n - Ripan  
Correo: muniripan2023.2026@gmail.com





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPÁN

# Un Gobierno para todos

- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM.
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para agua y establecen disposiciones complementarias, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM.

### ESTUDIO DE RIESGOS:

- Política de Estado en Gestión del Riesgo de Desastres.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- SINAGERD.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- SINAGERD.
- Ley N° 29869, Ley del Reasentamiento Poblacional para Zonas de Muy Alto Riesgo no Mitigable.
- Decreto Supremo N° 111-2012-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Ley N° 29930, Ley que incorpora al Ministro de Desarrollo e Inclusión Social en el Consejo Nacional de Gestión Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 034-2014-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres 2014-2021.
- Decreto Supremo N° 018-2017-PCM, que aprueba medidas para fortalecer la planificación y operatividad del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, mediante la adscripción y transferencia de funciones al Ministerio de Defensa a través del Instituto Nacional de Defensa Civil y otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 021-2017-PCM, que aprueba el Reglamento que establece disposiciones para la conducción y la participación multisectorial de entidades el Estado en la gestión del riesgo de desastres para la atención de emergencias ante la ocurrencia de lluvias y peligros asociados, durante el año 2017.



### 6. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

#### 6.1. OBJETIVO GENERAL:

- Contratar SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RACUAY DE CENTRO POBLADO RACUAY DISTRITO DE RIPAN DE LA PROVINCIA DE DOS DE MAYO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO". CUI N° 2641598.

#### 6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Elaborar un conjunto de documentos que comprende: Memoria Descriptiva, Ingeniería del Proyecto, Estudio topográfico, Estudio de Mecánica de suelos, Estudio de Impacto Ambiental, Diseño de Estructuras, Planteamiento y Diseño Arquitectónico, Planteamiento y Diseño de Instalaciones Eléctricas, Planteamiento y Diseño de Instalaciones Sanitarias, Estudio de Estimación de Riesgos, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Costo y Presupuestos, planos de Ingeniería de Detalles a nivel de ejecución de obra, Planos u otros complementarios.
- Determinar los costos de las actividades que involucren el desarrollo del proyecto.

📍 Plaza de Armas s/n - Ripan  
✉ Correo: muniripan2023.2026@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

*# Ha Gobierno para todos*

### 7. DESCRIPCIÓN DEL PIP SEGÚN EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO (R.G.R N°1590-2014-GRH/PR):

#### 7.1. METAS DE PROYECTO:

- Construcción de infraestructura de un nuevo módulo y construcción de obras centro de salud de Racuay acorde al PMF aprobado el presente año, de acuerdo a las normas y parámetros técnicos de infraestructura dado por el ministerio de salud.
- Equipamiento médico.
- Programas de capacitación al personal de salud

### 8. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR:

En el Expediente Técnico se define el objeto, costo, plazo y demás consideraciones de una obra en particular por ejecutar, por lo que su elaboración debe contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponde a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

Se utilizará toda la información correspondiente a la ingeniería, así como la topografía, geodesia, etc.; que estén disponibles en el estudio a nivel de Expediente técnico.

#### 8.1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

El proyectista deberá emplear la cartera de servicio y plan médico funcional aprobada por la Dirección Regional de Salud (DIRESA) proyectando a la vida útil del proyecto.

EL CONSULTOR deberá desarrollar el proyecto respetando la NORMA TÉCNICA DE SALUD N° 113-MINSA/DGIEM-V.01 "INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN" – 2015.

REFERENCIA: Según Cartera de Servicios aprobada mediante Resolución Directoral GRH/DIRESA, sin ser limitativo para el proyectista.

#### ➤ INFRAESTRUCTURA

El programa médico arquitectónico estará sujeta a cambios y modificaciones de manera sustentada por parte del Consultor, quien a su vez deberá considerar la Cartera de Servicios aprobada mediante Resolución Directoral GRH/DIRESA, durante el proceso de diseño, la propuesta del programa médico funcional deberá responder a la necesidad propuesta en la cartera de servicios actualizada proyectada a la vida útil de proyecto.

PMF RACUAY

NOMBRE DEL CENTRO DE SALUD: RACUAY							
CATEGORIA PROYECTADA: 1-3							
DISTRITO: RIPAN		PROVINCIA: DOS DE MAYO		DEPARTAMENTO: HUANUCO			
CODIGO DE SERVICIO	CARTERA DE SERVICIOS	ATENCIÓN 2019	VALOR DE PRODUCCIÓN OPTIMIZADA REFERENCIAL DE LOS SERVICIOS	GRADO DE UTILIZACIÓN	CODIGO DEL AMBIENTE	Nº AMBIENTES / CAMAS	OBSERVACIONES /COMENTARIOS (*)
MED-GEN	CONSULTA AMBULATORIA POR MÉDICO GENERAL	14,754	14,400	1.02	ME D 1	1	
TEL-GEN	TELECONSULTA POR MEDICO	3,688	7,200	0.51	TEL 1	1	

Plaza de Armas s/n - Ripan  
Correo: muniripan2023.2026@gmail.com





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

*El Gobierno para todos*

ENF-GEN	ATENCIÓN AMBULATORIA POR ENFERMERA (O)	CRED	6,15 4	7,20 0	0.85	ENF 1A	CONSULTORIO CRED (CRECIMIENTO Y DESARROLLO)	1	
		INMUNIZACIONES	5,80 7	14,4 00	0.40	ENF 1B	SALA DE INMUNIZACIONES	1	
		ESTIMULACION TEMPRANA	4,93 7	5,40 0	0.91	ENF 1C	SALA DE ESTIMULACION TEMPRANA	1	ADECUAR SEGUN LA NTS DE CRED Y NTS 113
ENF-DIF	ATENCIÓN AMBULATORIA DIFERENCIADA POR PROFESIONAL DE LA SALUD	ITS/VIH/SIDA	1,57 3	5,40 0	0.29	PRS 1	CONSEJERÍA Y PREVENCIÓN DE ITS, VIH Y SIDA	1	SEGUN LA NTS N° 113- MINSA/DGIEM-V.01, SE REQUIERE PARA LA CATEGORIA.
		TBC	1,29 1	12,0 00	0.11	PRS 2	PREVENCIÓN Y CONTROL DE TUBERCULOSIS	1	ATENCIÓN EN MODULO DIFERENCIADO
		ADOLESCENTE	1,56 8	7,20 0	0.22	PRS 3	ATENCIÓN INTEGRAL Y CONSEJERÍA DEL ADOLESCENTE	1	SE DETERMINA POR EXCLUSIVIDAD DE ACUERDO A SU CATEGORIA
		ADULTO MAYOR	1,82 5	7,20 0	0.25	PRS 4	ATENCIÓN INTEGRAL DEL ADULTO MAYOR	1	
		ENF. NO TRANSMISIBLES	8,67 8	10,8 00	0.80	PRS 5	CONSEJERÍA Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES NO TRANSMISIBLES	1	
		PREVENCIÓN DEL CÁNCER	5,97 4	10,8 00	0.55	PRS 6	CONSEJERÍA Y PREVENCIÓN DEL CÁNCER	1	
SLM-PSQ	ATENCIÓN AMBULATORIA POR PSICOLOGÍA (O)		5,16 4	7,20 0	0.72	PSC 1	CONSULTORIO DE PSICOLOGÍA	1	
OBS-GEN	ATENCIÓN AMBULATORIA POR OBSTETRA	CONTROL PRENATAL	1,25 0	3,60 0	0.35	OBS 1	CONTROL PRENATAL (INC. CONTROL PUERPERAL)	1	
		PLANIFICACIÓN FAMILIAR	652	10,8 00	0.06	OBS 2	PLANIFICACIÓN FAMILIAR	1	COMPARTIRÁN FUNCIONALMENTE EL MISMO CONSULTORIO
		PSICOPROFILAXIS	316	N.A.		OBS 3	PSICOPROFILAXIS		
ODN-SRX	ATENCIÓN AMBULATORIA POR CIRUJANO DENTISTA		6,04 1	7,20 0	0.84	OD N2	CONSULTORIO DE ODONTOLOGÍA GENERAL CON SOPORTE DE RADIOLOGÍA ORAL	1	SEGUN LA NTS N° 113- MINSA/DGIEM-V.01, SE REQUIERE PARA LA CATEGORIA.
LAB-INT	PROCEDIMIENTOS DE LABORATORIO CLÍNICO - (PATOLOGÍA CLÍNICA). 1-3		19,4 57	43,2 00	0.45	LAB 1A	TOMA DE MUESTRAS BIOLÓGICAS	1	CONSIDERAR LOS AMBIENTES DE ACUERDO A LA CATEGORIA Y SEGUN LA NTS N° 113- MINSA/DGIEM-V.01
						LAB 2A	LABORATORIO DE HEMATOLOGÍA/BIOQUÍMICA	1	
						LAB 2C	LABORATORIO DE MICROBIOLOGÍA	1	
EMG-OBS	ATENCIÓN INICIAL DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS POR PERSONAL DE SALUD NO MÉDICO	TÓPICO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	5,53 3	7,20 0	0.77	EM G1	TÓPICO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	1	SEGUN LA NTS N° 113- MINSA/DGIEM-V.01, SE REQUIERE PARA LA CATEGORIA
EMG-OBS	ATENCIÓN EN AMBIENTE DE OBSERVACIÓN DE EMERGENCIA	OBSERVACIONES DE EMERGENCIA	277	292	0.95	EM G4	OBSERVACIONES DE EMERGENCIAS	1	SE DEBE DE CONSIDERAR COMO MÍNIMO 2 CAMAS, DE ACUERDO LO QUE DICE LA NTS N° 113- MINSA/DGIEM-V.01, SE REQUIERE PARA LA CATEGORIA.
ATP-MED	ATENCIÓN DE PARTO VAGINAL POR MÉDICO GENERAL Y OBSTETRA		157	4,38 0		ATP - GEN 1	ÁREA DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS PARA SU ATENCIÓN	0	SE ATENDERÁN EN TÓPICO DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS
FAR-BAS	DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS Y PRODUCTOS SANITARIOS		17,2 44	N.A.		FAR M1 A	DISPENSACIÓN Y EXPEDIENDO EN UPSSCONSULTA EXTERNA	1	SEGUN LA NTS N° 113- MINSA/DGIEM-V.01, SE REQUIERE PARA LA CATEGORIA.



Plaza de Armas s/n - Ripan  
Correo: muniripan2023.2026@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

# Ha Gobierno para todos

EST-BAS	DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN	5,533	N.A.	CEV E1	ZON A ROJA ZON AAZ UL ZON A VER DE	DESCONTAMINACION Y LAVADO PREPARACION Y EMPAQUE ESTERILIZACION ALMACENAMIENTO DE MATERIALES ESTERILIZADOS	1	SEGUN LA NTS N° 113- MINS/ DGIEM- V.01, SE REQUIERE PARA LA CATEGORIA.
---------	-------------------------------	-------	------	--------	--	---	---	--

NOTA: DEBE APLICARSE LA RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 045-2015/MINSA APRUEBA LA NTS N° 113- MINS/ DGIEM- V.01 RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 099-2014/MINSA "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 197- MINS/ DGSP- V.01

AMBIENTES COMPLEMENTARIOS	
ALMACEN GENERAL	1
TRANSPORTE TERRESTRE - COCHERA PARA AMBULANCIA TERRESTRE	1
UNIDAD DE GESTION DE LA INFORMACION	1
SALUD AMBIENTAL	1
UNIDAD DE CASA FUERZA POR GRUPO ELECTROGENO	1
UNIDAD DE CADENA DE FRIO	1
UNIDAD DE CENTRAL DE GASES	1
TALLERES DE MANTENIMIENTO	1
MODULO DE UNIDAD DE ADMINISTRACION	1
GUARDIANA	1
UPS ADICIONALES A LA CATEGORIA (SI/NO)	1



### 8.2. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

El CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido. La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo EL CONSULTOR ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- ✓ El EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO debe ser elaborado cumpliendo con todos los requerimientos determinados en los presentes Términos de Referencia (TDR) y tomará como base la alternativa seleccionada en el Estudio en base al cual se otorga la Viabilidad.
- ✓ EL CONSULTOR teniendo como referencia que los proyectos de inversión son sensibles a los incrementos de los costos de inversión, tendrá en cuenta de no afectar la rentabilidad del proyecto.
- ✓ El CONSULTOR realizará una evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan a alcanzar los objetivos del proyecto. Garantizando técnica y económicamente la viabilidad del mismo.
- ✓ El CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- ✓ EL CONSULTOR realizará los estudios adoptando metodologías de acuerdo con la realidad de la zona de proyecto. Para lo cual el jefe de Proyecto (jefe de Estudio) y todos los Especialistas de acuerdo a su Cronograma de Estudio, deberán viajar a la zona de proyecto durante la

Plaza de Armas s/n - Ripan  
Correo: muniripan2023.2026@gmail.com





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPÁN

*# Ha Gobierno para todos*

elaboración del Estudio, a fin de tener pleno conocimiento de las características del terreno en estudio.

- ✓ El CONSULTOR, así como los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete por especialidad.
- ✓ EL CONSULTOR tendrá como referencia los parámetros establecidos en el enlace <https://sites.google.com/view/copia-opmi-salud>.
- ✓ EL CONSULTOR será responsable en forma directa por las deficiencias y/u omisiones en la elaboración del Expediente Técnico según normativa vigente.
- ✓ EL CONSULTOR conjuntamente con sus profesionales responsables de su elaboración, suscribirán todas las páginas del Expediente Técnico.
- ✓ EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- ✓ EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
- ✓ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, distanciándose de estimaciones o apreciaciones subjetivas.
- ✓ En ningún caso el contenido de este TDR descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnica afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, EL CONSULTOR será directamente responsable de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo.



### 8.3. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA:

Se tiene otras consideraciones para la Consultoría de Obra:

- ✓ El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la Elaboración del EXPEDIENTE TECNICO DE LA INVERSION.
- ✓ En atención a que el consultor es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder del trabajo realizado en los Estudios hasta tres (03) años después de la última conformidad de servicio otorgada por la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- ✓ En estos términos de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias para la elaboración del Expediente Técnico, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.

📍 Plaza de Armas s/n - Ripan  
✉ Correo: muniripan2023.2026@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

*Un Gobierno para todos*

- ✓ Si en el proceso de revisión y evaluación, se encontrara que el trabajo presentado no guarda conformidad con lo solicitado, la Sub Gerencia formulará por escrito las observaciones pertinentes, así como el plazo máximo para que éstas sean levantadas.
- ✓ El consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la ENTIDAD planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, preparativos, ejecución y final de obra), para lo cual el consultor contara con un plazo no mayor de tres (03) días calendario.

### 8.4. ACTIVIDADES:

El servicio tiene por objeto EL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RACUAY DE CENTRO POBLADO RACUAY DISTRITO DE RIPAN DE LA PROVINCIA DE DOS DE MAYO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO". CUI N° 2641598., los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

- ✓ Elaborar el Plan de Trabajo para la elaboración del Expediente Técnico y sus recomendaciones, de ser el caso.
- ✓ El Consultor deberá revisar su saneamiento físico legal del terreno donde se ubicará el proyecto. El saneamiento físico legal del terreno será cubierto por la Entidad.
- ✓ Analizar, Definir y evaluar técnicamente y registralmente el área destinada para la elaboración del proyecto en la actualidad.
- ✓ El Consultor revisará los documentos técnicos y normativos del sector correspondiente para este tipo de proyecto.
- ✓ El Consultor deberá realizar las inspecciones de campo a la zona de ubicación del Proyecto, para la obtención de información primaria.
- ✓ Realizar el Levantamiento Topográfico General del Proyecto.
- ✓ El Consultor mantendrá reuniones permanentes con el Equipo Técnico responsable de la Entidad, a fin de mantener informado los avances de la consultoría, y de ser necesario, complementar la obtención de información necesaria para la elaboración del expediente técnico.
- ✓ El consultor presentará informe pormenorizado de avances del expediente técnico en las reuniones establecidas con el equipo técnico responsable.
- ✓ El Consultor elaborará y solicitará (certificado de parámetros urbanísticos y certificado de compatibilidad de uso) los documentos necesarios para la presentación del expediente técnico para la aprobación ante el órgano competente.
- ✓ El desarrollo del Expediente Técnico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria.
- ✓ El Consultor y el profesional responsable de su elaboración, suscribirán todas las páginas del Expediente Técnico.
- ✓ Los datos de campo deben ser tomados de manera real a fin de que reflejen la problemática del estudio, los datos básicos serán: topográficos, suelos, saneamiento, drenajes pluviales, ambiental, canteras, otros que sean necesarios.
- ✓ Los metrados del Expediente Técnico deberán ser sustentados por cada partida, con la planilla respectiva a fin de que este no sufra variación cuando se ejecute el Proyecto.



📍 Plaza de Armas s/n - Ripan  
✉ Correo: muniripan2023.2026@gmail.com





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

*Un Gobierno para todos*

- ✓ Los Costos Unitarios de las Partidas consideradas en el presupuesto deben ser costos de acuerdo al mercado de la zona, además que se deberá analizar como mínimo dos alternativas como solución al problema.
- ✓ Así mismo el Consultor para la elaboración del Expediente Técnico, deberá ceñirse a los parámetros establecidos por el Reglamento Nacional de Edificaciones y otros que conlleven al sector salud.
- ✓ El CONSULTOR desarrollará el Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.
- ✓ El Consultor deberá elaborar un Plan de Contingencia de ser necesario para la continuidad de los servicios de salud, el cual debe de contar los permisos necesarios, memorias, planos, etc.
- ✓ Elaborar el estudio de Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obra y adjuntar los anexos según la Directiva N°012-2017-OSCE/CD, el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°344-2018-EF y modificatoria (Decreto Supremo N°377-2019-EF).
- ✓ El Consultor debe revisar y usar todos los antecedentes disponibles que pudieran obrar en poder de las Entidades Locales y Regionales, entre otros, siendo parte de sus servicios el ubicarlos y gestionar su obtención.
- ✓ El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, en general, por la calidad técnica de todo el estudio que debe ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio.
- ✓ El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento de su Contrato.
- ✓ Otras que el Consultor considere necesario para mejorar la calidad y eficiencia del Expediente Técnico.



### 8.5. PLAN DE TRABAJO

EL CONSULTOR, deberá presentar un Plan de Trabajo para la realización del proyecto en el cual prestará la metodología a utilizar para lograr los objetivos y los entregables que se definen líneas abajo.

Como se sabe el plan de trabajo es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría, la cual debe tener una relación secuencial de las actividades que permita alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que puedan encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsabilidades en cada una de sus especialidades y acorde a las consideraciones del servicio.

El plan de Trabajo será presentado por el Proyectista al Supervisor a los cinco días (05) de la firma del contrato y la entrega de los requisitos mínimos para inicio del plazo contractual. El proyectista tendrá en cuenta los contenidos de los presentes TDR's y del Contrato, los cuales finalmente se deberán enmarcar a la Ley de Contrataciones del Estado Peruano y su respectivo reglamento.

📍 Plaza de Armas s/n - Ripan  
✉ Correo: muniripan2023.2026@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

*# No Gobierno para todos*

El Plan de Trabajo es un documento que guiará las diferentes actividades propias para la preparación del expediente técnico, durante el plazo Contractual, la Municipalidad trasladará al Consultor Supervisor y al Proyectista para su monitoreo durante el desarrollo de las diversas actividades programadas desde el inicio de la prestación hasta el final que comprende la conformidad del servicio y la posterior Liquidación del Contrato.

El Plan de Trabajo permitirá a la Supervisión comparar el avance programado con el avance realmente ejecutado en un instante dado, y será de un documento que permite un constante diálogo entre los consultores Proyectista y Supervisor.

EL CONSULTOR, deberá presentar un Plan de Trabajo para la realización del proyecto en el cual prestará la metodología a utilizar para lograr los objetivos y los entregables que se definen líneas abajo.

Como se sabe el plan de trabajo es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría, la cual debe tener una relación secuencial de las actividades que permita alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que puedan encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsabilidades en cada una de sus especialidades y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los Términos De Referencia.

Para lo cual a continuación detallamos los contenidos mínimos a considerar en el desarrollo del Expediente Técnico, el cual se presentará en función a los procedimientos que son necesarias para correcta elaboración.

### 8.6. REGLAMENTOS Y NORMAS TÉCNICAS.

El estudio de pre inversión a nivel de perfil ha sido preparado de acuerdo a la Norma Técnica de Salud N° 113- MINSA/DGIEM, por bloques de Unidades Productoras de Servicios (UPS), de tal manera que estos se ejecuten en forma simultánea, por diferentes frentes. El desarrollo del proyecto deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en la Norma A.010 (Condiciones generales de diseño), Norma A.050 (Salud), Norma A.120 (Accesibilidad para personas con discapacidad y adultos mayores) del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que por su experiencia los consultores Proyectista y Supervisor juzguen como necesarias para la mejor implementación previo sustento técnico.

La edificación deberá cumplir con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros fijados en la Norma A.130. El criterio de vulnerabilidad en los aspectos arquitectónicos deberá ser considerado como un criterio de diseño básico, coordinado estrechamente entre el especialista de estructuras y el de seguridad con todos los demás especialistas tanto del consultor proyectista como del consultor supervisor.

Siendo posible que, la Proyectista introduzca mejoras o ajustes para el presente proyecto. De existir dicha propuesta de modificación, esta deberá ser técnicamente sustentada y con opinión favorable de la autoridad sanitaria (DIRESA) y aprobación de la entidad ejecutora.

Será necesario, antes de la firma del contrato, que el Proyectista realice la verificación de la ocupación del terreno, su entorno, dimensiones, obras existentes dentro y fuera del terreno, identificando zonas de acceso, ubicación de ingreso de conexiones de servicios básicos (Agua, desagüe, luz, telefonía, etc.) así como la distribución del tendido eléctrico de sus alrededores, circulación vial, materiales y otros, indicando su relación con las edificaciones aledañas existentes.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

# No Gobierno para todos

El Proyectista se encargará de realizar el levantamiento de la infraestructura e instalaciones que involucren el área de intervención existente, así como aquellas que se considere pertinente para el correcto desarrollo del proyecto, verificando las dimensiones, cotas y niveles del anteproyecto entregado.

Los techos y coberturas de la edificación deberán diseñarse acorde a las características ambientales y climatológicas de la ubicación de la obra, tener una adecuada pendiente con un sistema de evacuación que facilite su mantenimiento. Deberá cumplir todas las condiciones técnicas funcionales, ambientales, ventilación, clima, ubicación y de seguridad establecidas.

En las cerraduras y accesorios de puertas y ventanas, así como la cobertura y techos NO se planteará ni utilizará materiales de poca duración ni que afecten al medio ambiente ni a la salud de las personas, debiéndose tener en cuenta las condicionantes ambientales, climatológicas y de temperatura, así como la utilización de materiales de primera calidad con innovación tecnológica que permitan dar confort térmico al personal y usuarios, fácil mantenimiento y respondan a las condicionantes funcionales.

El Proyectista deberá determinar un diseño detallado de pisos, tanto exteriores como interiores, indicando material, acabado superficial, trama, colores, combinaciones de acuerdo al cuadro de acabados propuesto. Asimismo, deberá diseñar los zócalos en general, indicando materiales, acabado, colores, combinaciones, etc., de acuerdo al cuadro de acabados propuesto. Deberá definir necesariamente la gama de colores a usarse en el establecimiento de salud, tanto en exteriores como en interiores, en concordancia con la Directiva Administrativa N° 07-DGIEM-MINSA-V.01, "Directiva Administrativa que Regula el Pintado Externo e Interno de los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud", aprobada con Resolución Directoral N° 005-2015-DGIEM.

El proyecto deberá estimar el uso de sistemas constructivos y materiales modernos que cumplan con las especificaciones técnicas de materiales y equipos, que su utilización y futuro reciclaje cause mínimo impacto al medio ambiente (certificación respectiva), que permitan una correcta y adecuada ejecución en obra, así como minimizar los plazos de la obra civil y equipamiento.

El Proyecto de Señalización formará parte del desarrollo del Proyecto Arquitectónico. El sistema de señalización a implementar, la adecuación del logotipo y los colores institucionales deben estar en concordancia con la Directiva Administrativa N° 08-DGIEM-MINSA, "Directiva Administrativa que Regula la Identificación y Señalización de los establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud", aprobada con Resolución Directoral N° 015-2015-DGIEM.

Otras normativas según la tipología del proyecto y lo descrito en el ítem 9 de la presente.

### 8.7. SEGUROS APLICABLES

La presente contratación es de servicio de consultoría de obra, para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RACUAY DE CENTRO POBLADO RACUAY DISTRITO DE RIPAN DE LA PROVINCIA DE DOS DE MAYO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO", con código único de Inversión N° 2641598, la misma que para su desarrollo, implica realizar visitas de campo, estudios de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es responsabilidad del consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) para su personal, esto será asumida plenamente por el Consultor.



Plaza de Armas s/n - Ripan  
Correo: muniripan2023.2026@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPÁN

# Un Gobierno para todos

Siendo su responsabilidad dotar a su personal con todos los equipos de seguridad necesarios, para la cual deberá presentar adicionalmente a su propuesta una declaración jurada de entrega de equipos de protección personal a todos los que realicen actividades para cumplir con sus labores.

### 9. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El expediente técnico que elabore el consultor Proyectista, representará el diseño más conveniente desde el punto de vista organizativo, funcional, estético, volumétrico, estructural, presupuestal y otros. En tal sentido, deberá ser puesto en consideración de la entidad, a efectos de que formulen las críticas técnicas que el(los) caso(s) amerite(n) con opinión de la autoridad sanitaria competente, DIRESA HUÁNUCO, y que esté(n) dentro del marco del estudio de Pre Inversión.

Este servicio comprende todo lo relacionado con la Elaboración del Proyecto, el cual debe contener como mínimo el siguiente contenido:

#### 9.1.1 PLAN DE TRABAJO

EL CONSULTOR, deberá presentar un plan de trabajo detallado, en función a los procedimientos que son necesarios para la correcta elaboración del Expediente Técnico.

CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO:

- 📄 CARÁTULA.
- 📄 ÍNDICE DE CONTENIDOS.
- 📄 METAS Y OBJETIVOS A ALCANZAR.
- 📄 MARCO LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA A APLICAR.
- 📄 METODOLOGÍA DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO PARA CADA ESPECIALIDAD.
- 📄 PLAN DE ACTIVIDADES A REALIZAR (GENERALES Y ESPECÍFICOS)
- 📄 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

*\*Este entregable no corresponde a pago alguno.*

#### 9.1.2 PRIMER ENTREGABLE

Esta entrega corresponde a la presentación del PRIMER ENTREGABLE, será presentado de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables (Proyectista y Evaluador) y de acuerdo al plazo indicado en el ítem plazo de ejecución de servicio de consultoría de obra; cabe remarcar que deberán realizarse en coordinación con el Supervisor y/o evaluador, y en el caso de TODAS las mediciones in-situ del terreno de la obra, se deberá contar con la presencia de la Supervisión de forma continua y permanente, así como de la Entidad Ejecutora cuando lo crea necesario. El consultor presentará lo siguiente:

#### 📄 INFORME TÉCNICO DE INSPECCIÓN OCULAR

Informe Técnico de Inspección Ocular en el cual deberá verificar y evaluar el área del terreno destinada para el centro de salud contrastada con la Partida Registral (Actual) debiendo asegurar la libre disponibilidad del terreno y posterior ejecución física; así como sus conclusiones y recomendaciones. El estudio deberá contener los siguientes alcances:

- ✓ ANTECEDENTES





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

# Nos Gobiernamos para todos

- ✓ UBICACIÓN Y ACCESOS
- ✓ INFORMACIÓN RECOGIDA DE CAMPO
  - ▶ INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
  - ▶ SERVICIOS BÁSICOS EXISTENTES
- ✓ SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DEL TERRENO Y OTROS DOCUMENTOS
  - ▶ INFORME TÉCNICO LEGAL DEL TERRENO, análisis del cumplimiento de los criterios de selección del terreno donde se ejecutará el PI, indicados en las disposiciones específicas de las Normas Técnicas de Salud (NTS) N° 113-MINSA/DGIEM-V01, N° 110-MINSA/DGIEM-V01 y N° 119-MINSA/DGIEM-V01.
  - ▶ CERTIFICADO DE OBRAS DE HABILITACIÓN URBANA Y PLANOS CORRESPONDIENTES.
  - ▶ PARÁMETROS URBANÍSTICOS/ZONIFICACIÓN.
- ✓ COMPATIBILIZACIÓN DEL ÁREA A INTERVENIR
  - ▶ VERIFICACIÓN DE DATOS CONSIGNADOS EN LA PARTIDA REGISTRAL DEL TERRENO
- ✓ PANEL FOTOGRÁFICO
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES



### ESTUDIO GEODESICO Y ESTUDIO TOPOGRÁFICO GEOREFERENCIADO

El estudio topográfico deberá ser consecuente con la información de saneamiento físico legal del terreno. Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio.

Definirá los límites del terreno en donde se emplazará el proyecto y la compatibilización con el saneamiento físico legal. Se deberá contar con el perímetro del terreno en base al polígono resultante del levantamiento topográfico georeferenciado y las condiciones del terreno para definir emplazamiento.

### ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS - EMS

Definirá las características del tipo de suelo con las que cuenta el terreno, por lo que de ser el caso influirá en la definición del emplazamiento arquitectónico.

### TRAMITE DE CIRA

El CONSULTOR deberá realizar el Trámite de la Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos (en la oficina descentralizada del Ministerio de Cultura en la ciudad de Huánuco).

#### Nota:

- Considerando el área del terreno del estudio sistema de utilización de media tensión y área utilizado para el plan de contingencia de ser necesario.

### ARQUITECTURA DEL PROYECTO (AVANCE AL 50%)

El anteproyecto deberá contemplar la propuesta arquitectónica general definitiva, cuyo planteamiento se define a partir de la compatibilización de todos los estudios básicos; partiendo de ellos para plantear el emplazamiento, programa y distribución, los cuales

Plaza de Armas s/n - Ripan  
 Correo: muniripan2023.2026@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPÁN

*Un Gobierno para todos*

deberán estar sustentados y desarrollados en base a normativas vigentes y a los documentos aprobados por la DIRESA.



### ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRUCTURAL (AVANCE AL 50%)

El anteproyecto deberá contemplar la propuesta arquitectónica general definitiva, cuyo planteamiento se define a partir de la compatibilización de todos los estudios básicos; partiendo de ellos para plantear el emplazamiento, programa y distribución, los cuales deberán estar sustentados y desarrollados en base a normativas vigentes y a los documentos aprobados por la DIRESA.

#### 9.1.3 SEGUNDO ENTREGABLE

Una vez notificada la CONFORMIDAD del Primer Entregable, EL CONSULTOR procederá a la presentación del Segundo Entregable, que consiste en la presentación del desarrollo del proyecto como son; Estudio de planteamiento y diseño arquitectónico, evacuación y señalización, Análisis y diseño estructural, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas y Comunicaciones, Equipamiento Médico, Estudio de Impacto Ambiental.

Sera presentado de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el ítem plazo de ejecución de servicio de consultoría de obra, el consultor presentará lo siguiente:



### ARQUITECTURA DEL PROYECTO AL 100%

El Consultor desarrollará de acuerdo a la normativa vigente.



### ANÁLISIS Y DISEÑO ESTRUCTURAL AL 100%

El Consultor desarrollará de acuerdo a la normativa vigente.



### INSTALACIONES SANITARIAS

El Consultor desarrollará de acuerdo a la normativa vigente.



### INSTALACIONES ELÉCTRICAS, ELECTROMECÁNICAS Y COMUNICACIONES

El Consultor desarrollará de acuerdo a la normativa vigente.



### SISTEMA DE UTILIZACIÓN EN MEDIA TENSION DE USO EXCLUSIVO

EL CONSULTOR debe presentar el estudio técnico completo y el inicio de trámite de suministro eléctrico por parte de la concesionaria (De corresponder).



### EQUIPAMIENTO MÉDICO

El Consultor desarrollará de acuerdo a la normativa vigente.



### ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El Consultor desarrollará de acuerdo a la normativa vigente.



### ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Estudio Completo)



Plaza de Armas s/n - Ripan



Correo: muniripan2023.2026@gmail.com





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

*Un Gobierno para todos*

El Consultor desarrollará de acuerdo a la normativa vigente.

### 9.1.4 TERCER ENTREGABLE

Una vez notificada la CONFORMIDAD del Segundo Entregable, EL CONSULTOR procederá a la presentación del Tercer Entregable, el cual corresponde a la presentación del Expediente Técnico completo, según lo detallado a continuación:

#### CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO:

##### VOLUMEN I

- ☒ CARATULA
- ☒ INDICE GENERAL
- ☒ FORMATO 7-A (Ficha o Formato actualizado del Sistema de Seguimiento de Inversiones-SSI)
- ☒ FORMATO 8-A  
Ficha o Formato actualizado del Sistema de Seguimiento de Inversiones – SSI.  
FORMATO 8-A sección (a), con datos del PRESUPUESTO TOTAL de la Inversión  
Cuadro Comparativo de los componentes del proyecto (Perfil VS Expediente técnico)
- ☒ FICHA TÉCNICA
- ☒ RESUMEN EJECUTIVO
  - ✓ NOMBRE DEL PROYECTO
  - ✓ CODIGO UNIFICADO DE INVERSIONES
  - ✓ UBICACION DEL PROYECTO
  - ✓ OBJETIVOS DEL PROYECTO
  - ✓ CONCEPCION TÉCNICA DEL PROYECTO.
  - ✓ METAS FÍSICAS DEL PROYECTO
  - ✓ PLAZO DE EJECUCION DE OBRA
  - ✓ PRESUPUESTO DE OBRA
- ☒ MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL
  - ✓ ASPECTOS GENERALES
  - ✓ OBJETIVOS DEL ESTUDIO
  - ✓ ANTECEDENTES DEL PROYECTO
  - ✓ DESCRIPCIÓN DEL AREA DEL PROYECTO
  - ✓ UBICACIÓN GEOGRAFICA Y POLITICA
  - ✓ CONDICIONES CLIMATOLÓGICAS
  - ✓ ALTITUD DEL ÁREA DEL PROYECTO
  - ✓ VÍAS DE ACCESO
  - ✓ ACTIVIDADES ECONÓMICAS Y SOCIALES
  - ✓ DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
  - ✓ DETALLE DE ESTRUCTURAS EXISTENTE
  - ✓ CONSTRUCCIONES QUE SE PROPONE
  - ✓ NORMAS APLICABLES



📍 Plaza de Armas s/n - Ripan  
✉ Correo: muniripan2023.2026@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

*Un Gobierno para todos*

- ✓ CONCLUSIONES SOBRE LOS RESULTADOS DE LOS ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA. (CADA UNO DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS)
- ✓ CRITERIOS DE DISEÑO UTILIZADOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO
- ✓ PLAZO DE EJECUCIÓN
- ✓ MODALIDAD DE EJECUCIÓN.
- ✓ SISTEMA DE CONTRATACIÓN
- ✓ PRESUPUESTO DE OBRA
- ✓ CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- ✓ RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE PARTICIPARON EN LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO.
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

### VOLUMEN II

- ☒ INFORME TÉCNICO DE INSPECCION OCULAR
- ☒ ESTUDIO GEODESICO, TOPOGRAFICO GEOREFERENCIADO.
- ☒ ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS.

### VOLUMEN III

- ☒ ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS
  - ✓ ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
  - ✓ ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL. – (Debe considerarse la presentación final del estudio el cual se encuentra en evaluación o aprobación por el sector competente.).
  - ✓ ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.
  - ✓ ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA

### VOLUMEN IV

- ☒ INGENIERIA DEL PROYECTO
  - ✓ PLANTEAMIENTO Y DISEÑO ARQUITECTONICO)
  - ✓ ANALISIS Y DISEÑO ESTRUCTURAL.
  - ✓ INSTALACIONES SANITARIAS.

INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECHANICAS Y COMUNICACIONES.  
EQUIPAMIENTO MEDICO

### VOLUMEN V

- ☒ ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ANEXO N° 10)  
Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas, las cuales deben ser estrictamente compatibles con los planos, análisis de costos unitarios y otros documentos que forman parte del expediente técnico.  
Las Especificaciones Técnicas de las Partidas deben estar organizadas de la siguiente Manera:

📍 Plaza de Armas s/n - Ripan  
✉ Correo: muniripan2023.2026@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

# Ha Gobierno para todos

- Descripción de la Partida
- Materiales a Utilizar
- Equipos
- Modo de Ejecución
- Controles
- Aceptación de los Trabajos
- Medición y Forma de Pago.

☒ **PLANILLA DE METRADOS** Los Metrados serán detalladas por cada partida específica del presupuesto de Obra y se incluirán diagramas de masas, secciones y croquis típicos, en los casos que corresponda y sean necesarios para el sustento de Metrados.

☒ **PRESUPUESTO DE OBRA**

El Consultor efectuará un análisis de los costos unitarios por partidas, teniendo en cuenta las características particulares de la obra; los requerimientos de mano de obra; la distancia a las canteras de materiales de construcción; su costo de explotación; el costo de otros materiales y su transporte; maquinarias y equipos a ser instalados.

Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos, como los indirectos (gastos generales fijos, variables, utilidad). El Presupuesto de obra deberá ser calculado basado en las cantidades de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda.

Así mismo deberá presentar:

- Memoria de Costos.
- Resumen de Presupuesto.
- Presupuesto de Obra
- Desagregado de Gastos
- Gastos Generales (Fijos, Variables),
- Gastos de Supervisión (Fijos, Variables),
- Análisis de Precios Unitarios.
- Relación de Sub Partidas, Análisis de Sub Partidas.
- Relación de Insumos. (Resumen y parciales)
- Fórmulas Polinómicas (Incluye agrupación preliminar)
- Relación de Equipo Mínimo.
- Cálculo de Flete y Movilización.
- Rendimiento de Transportes
- Cotizaciones y cuadro comparativo.

### VOLUMEN VI

☒ **PROGRAMACIÓN DE OBRAS**

- ✓ CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN FÍSICA (DETERMINACIÓN DE LA RUTA CRÍTICA DE OBRA) GANTT Y/O PERT CPM
- ✓ CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA VALORIZADO.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN

*Un Gobierno para todos*

- ✓ CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
- ✓ CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

### ☒ PLANOS

Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo.

#### ✓ INDICE DE PLANOS

#### ✓ PLANOS GENERALES

- Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM
- Planos Topográficos (Plano topográfico, cortes longitudinales y transversales, accesos, puntos, etc.)
- Plano de Infraestructura Existente y Demolición (de corresponder)
- Mecánica de Suelos (Ubicación de calicatas, de canteras, fuentes de agua, etc.)
- Planos de Obras Exteriores
- Planos de Detalles Generales

#### ✓ PLANOS DE ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALIZACION

- Planta General por niveles
- Cortes y Elevaciones General
- Plantas Generales de Zonificación
- Plantas Generales de Techos
- Planos por Módulos
  - Planta
  - Cortes
  - Elevaciones
  - Plano de techos
  - Plano de detalles (Acabados, Pisos, SS HH, Puertas, Ventanas, Cielo Raso, cobertura.
  - Plano de Detalles de Muebles Fijos.
- Otros que el proyectista considere necesarios.

#### ✓ PLANOS DE ESTRUCTURA

- Planos por Módulos
  - Planta de Cimentación
  - Planos de Pórticos
  - Planos de Aligerado
  - Plano de cobertura
- Planos de Muros de contención (Perfiles, secciones, detalles)
- Planos de Cerco Perimétrico (Perfiles, secciones, detalles)
- Planos de Rampas, Escaleras y otras estructuras planteadas.
- Otros que el proyectista considere necesarios

#### ✓ PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS

- Planta General de Sistema de Agua.
- Sistema de Drenaje General



Plaza de Armas s/n - Ripan  
Correo: muniripan2023.2026@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN

*# Un Gobierno para todos*

- Sistema de Desagüe y Alcantarillado General
- Planos por Módulos.
  - Agua
  - Desagüe
  - Drenaje (Inc. Montantes)
  - Detalle de Accesorios y equipos sanitarios.
- -Otros que el proyectista considere necesarios.
- ✓ PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECHANICAS Y COMUNICACIONES.
  - Planta General de Sistema de Alumbrado.
  - Planta General de Alimentadores.
  - Planta General de Sistema de Tomacorriente.
  - Plano de Estabilizados.
  - Plano de Pararrayos.
  - Planos de Sistema de Utilización en Media Tensión.
  - Planos por Módulos.
    - Alumbrado
    - Tomacorrientes y Estabilizados
  - Otros que el proyectista considere necesarios.
- ✓ PLANOS DE TICS
  - Voz.
  - Data.
  - Video vigilancia.
  - Perifoneo.
  - Detección de humo.
  - Telecomunicaciones.
  - Otras que el proyectista considere necesarios
- ✓ PLANOS DE EQUIPAMIENTO MEDICO
- ✓ OTRAS QUE EL PROYECTISTA CONSIDERE NECESARIO



### VOLUMEN VII

- ☑ ANEXOS (ESTUDIO COMPLETO)
  - ANEXO N° 01: DOCUMENTOS VARIOS
    - Documentos que autoriza disposición de material excedente.
    - Documentos que acrediten la libre disponibilidad del terreno. (Saneamiento Físico Legal).
    - Panel fotográfico.
    - Factibilidad de servicios de energía
    - Factibilidad de servicio de agua potable y alcantarillado
    - Factibilidad de comunicaciones
    - Certificado de habilidad de los profesionales que suscriben el expediente técnico. (la vigencia del certificado debe corresponder a la fecha de aprobación del expediente técnico)
- ✓ ANEXO N° 02: DOCUMENTOS TÉCNICOS
  - Análisis de Fuentes de Agua

📍 Plaza de Armas s/n - Ripan  
✉ Correo: muniripan2023.2026@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

*Ha Gobierno para todos*

- Diseño de Mezcla
- ✓ ANEXO N° 03: ESTUDIO DE MERCADO
  - 03 cotizaciones de los principales insumos.
- ✓ SISTEMA DE UTILIZACIÓN EN MEDIA TENSIÓN DE USO EXCLUSIVO, el consultor debe presentar la conformidad de estudio técnico y autorización del trámite de suministro eléctrico por parte de la concesionaria (De corresponder)
- ✓ CD QUE INCLUYA LA INFORMACIÓN DIGITAL VERSIÓN DIGITAL EDITABLE (TODA LA INFORMACIÓN DIGITAL DEBERÁ SER DE UTILIZACIÓN AUTOMÁTICA: WORD; EXCEL; BASE DE DATOS EN S10, PROGRAMACIONES EN MS-PROJECT; PLANOS EN AUTOCAD; TODO EN LA VERSIÓN MÁS RECIENTE).
- ✓ MODELADO 3D, (Recorrido Virtual)

### 10. PERFIL DEL CONSULTOR:

#### 10.1. ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR:

- EL CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar con la especialidad de consultor de obras en el RNP, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria. Con especialidad en CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, categoría "B" o superior.
- El consultor 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 y/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.
- Acreditación: Según las bases estándar vigente.

#### Nota:

- 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 Contratar con el Estado.

#### 10.2. DEL PERSONAL:

##### 10.2.1. PERSONAL CLAVE

###### ❖ 01 JEFE DE PROYECTO:

Formación académica:

Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado.

Experiencia:

Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, como: como Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Proyectista y/o Consultor y/o Supervisor y/o evaluador y/o jefe de evaluación y/o director de Estudios en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria.

📍 Plaza de Armas s/n - Ripan  
✉ Correo: muniripan2023.2026@gmail.com





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN

*Un Gobierno para todos*

### Responsabilidad:

Es el profesional responsable de la conducción y cumplimiento del plan de trabajo hasta la aprobación del expediente técnico.

El jefe de proyecto tendrá a su cargo a un grupo de profesionales responsables de cada especialidad (PROFESIONALES PRINCIPALES) formando un equipo de proyecto que coordinará directamente con el encargado de la evaluación y el equipo técnico designado por la Municipalidad Distrital de Ripán.

La responsabilidad del jefe de Proyecto es complementar y contrastar la información en todas las especialidades (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas, Instalaciones Electromecánicas, Equipamiento, Seguridad y Salud y otros) para lograr los objetivos de expediente técnico.

### ❖ 01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:

#### Formación académica:

Arquitecto, titulado.

#### Experiencia:

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra como Especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico o denominación similar objeto de la convocatoria, en proyectos iguales o similares.

#### Responsabilidad:

Es el responsable del diseño del Proyecto Arquitectónico; y lo realizará en base a la normativa vigente que corresponda, el diseño comprende: la calidad arquitectónica, la programación de ambientes, los cálculos de áreas, los cálculos de dotaciones de aparatos sanitarios, según el uso de la edificación, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de las normas de accesibilidad para personas con discapacidad. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

### ❖ 01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:

#### Formación Académica

Ingeniero Civil, titulado.

#### Experiencia del Persona

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural o denominación similar en la elaboración o evaluación o supervisión de expedientes técnicos) objeto de la convocatoria, en proyectos iguales o similares.

#### Responsabilidad:

Es el responsable de evaluar todas las etapas del proyecto, concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura deberá cumplir con el R.N.E; los planos deberán contener información detallada y completa exigida en las Normas E.030 sismo resistente, E.060 de concreto armado y otras complementarias, detallando las dimensiones, ubicación, refuerzos y juntas de los diversos elementos estructurales que comprende la obras nuevas, consignando en planos "el resumen de los parámetros de sismicidad, mínimo el sistema estructural sismo resistente, parámetros para definir la fuerza sísmica, desplazamiento máximo del último nivel y el máximo desplazamiento relativo del entrepiso: tanto para los módulos, como para los cercos, portadas de ingreso, etc., tomando como información básica el estudio de mecánica de suelos según norma E.050, debiendo



📍 Plaza de Armas s/n - Ripan  
✉ Correo: muniripan2023.2026@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPÁN

*Un Gobierno para todos*

definir la mejor alternativa del tipo de cimentación que corresponde utilizar, así como la adaptación al terreno específico de los diversos módulos en terrenos con pendiente, estrato de apoyo de cimentación, parámetros de diseño, tales como profundidad de cimentación, presión admisible, "asentamiento diferencial de los módulos", que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la sub rasante de los patios, veredas y pisos interiores, de acuerdo a las exigencias del estudio de suelos, consignar en los planos resumen de las condiciones de cimentación. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

### ❖ 01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS:

#### Formación Académica

Ingeniero Electricista o Ingeniero mecánico electricista o Ingeniero electromecánico, titulado.

#### Experiencia del Personal

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad como especialista en instalaciones eléctricas y/o diseño de instalaciones eléctricas y/o mecánicas o denominación similar) objeto de la convocatoria, en proyectos iguales o similares.

#### Responsabilidad

El Especialista en Instalaciones Eléctricas es el responsable de verificar y evaluar el diseño del sistema eléctrico a utilizar, el diseño de la acometida eléctrica e instalaciones interiores, exteriores, de fuerza, comunicaciones y demás instalaciones especiales que la institución y lo módulos la conforman. Así mismo el especialista es responsable de verificar y evaluar las especificaciones técnicas de los materiales y equipos a instalar, así como el cálculo de la potencia instalada y máxima demanda, el diseño del sistema de iluminación, el diseño de los sistemas de protección eléctrica al local escolar y ante la ocurrencia de descargas atmosféricas, de acuerdo a la normativa vigente. De igual manera es responsable de evaluar que los planos e información elaborada por el proyectista sean compatibles con los otros profesionales del proyecto.

### ❖ 01 ESPECIALISTA EN COMUNICACIONES Y/O REDES DE CABLEADOS ESTRUCTURADO:

#### Formación Académica

Ingeniero de Sistemas e Informática, titulado.

#### Experiencia del Personal

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad como especialista en instalaciones Comunicaciones y/o Redes de Cableados Estructurado

#### Responsabilidad

El Especialista en Instalaciones Comunicaciones es el responsable de verificar y evaluar el diseño del sistema Comunicaciones y/o Redes de Cableados Estructurado a utilizar. Así mismo el especialista es responsable de verificar y evaluar las especificaciones técnicas de los materiales y equipos a instalar. De igual manera es responsable de evaluar que los planos e información elaborada por el proyectista sean compatibles con los otros profesionales del proyecto.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

# No Gobierno para todos

### ❖ 01 ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO

#### Formación Académica

Ingeniero Electrónico, titulado.

#### Experiencia del Personal

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad como especialista en Equipamiento Médico

#### Responsabilidad

El Especialista en Equipamiento Médico es el responsable de verificar y evaluar el Equipamiento Médico a utilizar. Así mismo el especialista es responsable de verificar y evaluar las especificaciones técnicas de los equipos a instalar. De igual manera es responsable de evaluar que los planos e información elaborada por el proyectista sean compatibles con los otros profesionales del proyecto.

### ❖ 01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:

#### Formación Académica

Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario titulado.

#### Experiencia del Personal

Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad como Especialista en Sanitarias y/o Instalaciones sanitarias o denominación similar en la elaboración o evaluación o supervisión de expedientes técnicos) objeto de la convocatoria, en proyectos iguales o similares.

#### Responsabilidad

El Especialista en Instalaciones Sanitarias es el responsable de verificar y evaluar el diseño del sistema sanitario a utilizar, el diseño de las instalaciones interiores, exteriores, y demás instalaciones especiales que conforman el centro de salud. Así mismo el especialista es responsable de verificar y evaluar las especificaciones técnicas de los materiales y equipos a instalar, así como los cálculos presentados en la especialidad de acuerdo a la normativa vigente. De igual manera es responsable de evaluar que los planos e información elaborada por el proyectista sean compatibles con los otros profesionales del proyecto.



#### NOTA:

- La acreditación de la experiencia efectiva de los profesionales será posible desde que obtuvo la colegiatura, condición legal para el ejercicio de su profesión.
- Cabe señalar que la acreditación de la colegiatura y habilidad de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio efectivo de su participación en la ejecución de la prestación, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero, y no en un momento anterior. La misma que será verificada por el jefe de Evaluación, en observancia del plan de trabajo donde se aprecia la intervención de cada profesional(es), según a las actividades a ejecutar.
- De presentar su experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

#### 10.2.2. DEFINICION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRAS SIMILARES

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de Centros educativos Públicos o Privados (inicial, primaria, secundaria, institutos y universidades) / Establecimientos de salud (postas de salud, centros de salud, hospitales). Es válido la combinación de los términos anteriores.

📍 Plaza de Armas s/n - Ripan  
✉ Correo: muniripan2023.2026@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

*Ha Gobierno para todos*

Definición de Establecimiento de Salud: Exclusivamente a construcciones o mejoramiento de infraestructura del sector salud, como, por ejemplo: Centros de Salud, Puestos de Salud, Hospitales Generales, Hospitales Especializados e Institutos de Salud Especializados.

### 10.3. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

Nº ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD Nº
01	Estación Total	01
02	Equipo GNSS	01
	Esclerómetro	
03	Fotocopiadora Color A3	01
04	Camioneta 4x4	01
05	Equipo para Ensayo de Mecánica de Suelos: - ( Equipo SPT y Veleta ) ó - Equipo Triaxial	01
06	Plotter para A1 como mínimo	01

*Nota: Los postores podrán proponer el Equipamiento Estratégico que supere lo solicitado en capacidad y/o características, y no deberá tener una antigüedad mayor a 5 años antes de la presentación de ofertas.*

### 11. PLAZO DE EJECUCIÓN:

#### 11.1. ENTREGABLES:

El plazo de ejecución de la consultoría es de un total de 120 días calendario, que se desagrega de la siguiente forma:

Nº	ENTREGABLES	Plazo para la presentación por parte del Consultor (Días calendarios)
1	PLAN DE TRABAJO, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 5 días calendario, a partir de que se cumplan las 3 condiciones (*) del inicio de ejecución del servicio.
2	PRIMER ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 20 días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación física o electrónica del documento de aprobación del plan de trabajo.
3	SEGUNDO ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 50 días calendario contados a partir del siguiente día de la notificación física o electrónica del documento de aprobación del primer entregable.
4	TERCER ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en los TDR.	A los 15 días calendario contados a partir del siguiente día de la notificación física o electrónica del documento de aprobación del segundo entregable.
Total		90 días calendarios

(\*) Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio

- Designación del evaluador de la elaboración del Expediente Técnico.
- Entrega de un ejemplar del Expediente Técnico. (Físico o digital).
- Entrega del terreno donde se realizará el estudio

Plaza de Armas s/n - Ripan  
Correo: muniripan2023.2024@gmail.com





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPÁN

*Un Gobierno para todos*

### Nota:

De existir observaciones en cualquiera de los entregables, el levantamiento de observaciones se regirá a lo establecido en el artículo 168 del reglamento de la ley de contrataciones del estado; en lo correspondiente a consultorias.

En ese sentido, el Administrador de Contratos debe revisar la complejidad de las observaciones para determinar el plazo correspondiente, no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

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 lo previsto en el numeral anterior.

EL CONSULTOR, de ser el caso, podrá presentar el levantamiento de las observaciones de los Informes y/o Entregables hasta en tres (03) oportunidades. Si EL CONSULTOR no obtiene la conformidad con la presentación del primer o segundo levantamiento, se considera que, ha incumplido sus obligaciones contractuales, por lo tanto, se podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Contrato. Si EL CONSULTOR no obtiene la conformidad con la presentación del tercer levantamiento, se considera que, ha incumplido sus obligaciones contractuales, por lo tanto, se iniciará el procedimiento de Resolución de Contrato.

La comunicación de las observaciones se realizará de manera formal (carta), a través del correo electrónico declarado. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.

El consultor podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya alcanzado el acta de revisión y conformidad por parte del Evaluador y/o Especialistas de Contrato del estudio y/o Administrador de Contrato de la Municipalidad Distrital de Ripán.

En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.



### 11.2. ACCIONES PREVIAS A LA RECEPCIÓN DE LOS ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

EL CONSULTOR, previo a la presentación del Plan de Trabajo y los Entregables a la Entidad, deberá de presentar lo mencionado al consultor a cargo de la supervisión y evaluación del Expediente Técnico, toda vez que mantendrá coordinación permanente con el equipo evaluador y/o Administrador de Contrato; el cual revisará que la estructura de los entregables y documentación se encuentren completos y de acuerdo a los términos de referencia, plasmándose en un acta de recepción; todo ello que lo conforma, será siempre en cuando se cuente con dicho consultor, caso contrario deberá remitir directo a la Entidad.

### 11.3. DE LA APROBACIÓN Y CONFORMIDAD DE LOS ENTREGABLES

La aprobación del Expediente Técnico de Obra la otorgará LA ENTIDAD mediante acto resolutivo o documento similar, a requerimiento de la Sub Gerencia de Estudios por recomendación de EL EQUIPO EVALUADOR DEL ESTUDIO y/o ADMINISTRADOR DE CONTRATOS.

- **CONFORMIDAD TÉCNICA**, es el EVALUADOR quien será el responsable de evaluar y emitir la conformidad técnica de los entregables elaborados y presentados por EL CONSULTOR, recomendando su aprobación a la Municipalidad Distrital de Ripán.
- **APROBACIÓN DEL ENTREGABLE**, es la Sub Gerencia de Estudios responsable de emitir la aprobación de los entregables elaborados por el PROYECTISTA y revisados por EL

📍 Plaza de Armas s/n - Ripan  
✉ Correo: [muniripan2023.2024@gmail.com](mailto:muniripan2023.2024@gmail.com)



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

«*Un Gobierno para todos*»

EVALUADOR. Solicitará al CONSULTOR la presentación de las copias requeridas en los Términos de Referencia.

- **LA APROBACIÓN DEL ÚLTIMO ENTREGABLE** (Expediente Técnico completo) lo realiza la entidad vía acto resolutivo.
- **CONFORMIDAD DEL SERVICIO**, el responsable a cargo de la Sub Gerencia de Estudios emite la conformidad del servicio en cuanto se cuente con toda la información necesaria para aprobar el expediente técnico vía acto resolutivo y conformidad técnica emitida por el evaluador.

La Sub Gerencia de Estudios emite la conformidad del servicio, ratificando lo conformidad por parte del EVALUADOR, previa solicitud formal de pago del CONSULTOR.

- **CONFORMIDAD DE PAGO**, la Sub Gerencia de Estudios emite la conformidad de pago, a través de un informe o documento equivalente, posterior a la aprobación mediante acto resolutivo
- **El Administrador de contratos o monitor del PIP**, se encargará de los informes parciales y notificará al CONSULTOR, las observaciones en caso correspondan

**Nota:**

Cada entregable será aprobada por Evaluador y sus especialistas, a través de un informe o documento equivalente dirigido al Sub Gerente de Estudios, para su comunicación de manera formal (carta) al proyectista.



### 12. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA:

El lugar de la prestación de servicio de consultoría de obra se encuentra localizado en:

- Departamento : Huánuco
- Provincia : Dos de Mayo
- Distrito : Racuay

### 13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

Cada pago se realiza en virtud a la aprobación de cada entregable, emitida por el Evaluador, y ratificado por el Sub Gerente de Estudios, conforme al siguiente cuadro:

ENTREGABLE	CONDICIÓN	PORCENTAJE
PLAN DE TRABAJO	No corresponde pago alguno	0% del monto del contrato vigente.
PRIMER ENTREGABLE	Con la conformidad del Monitor de Proyectos y/o Administrador de Contratos, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	50% del monto del contrato vigente.

📍 Plaza de Armas s/n - Ripan  
✉ Correo: muniripan2023.2026@gmail.com





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN

*Un Gobierno para todos*

### SEGUNDO ENTREGABLE

Con la conformidad del Monitor de Proyectos y/o Administrador de Contratos, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando la aprobación del segundo entregable comunicada por el Área Usuaria.

30% del monto del contrato vigente.

### TERCER ENTREGABLE

Con la conformidad del Monitor de Proyectos y/o Administrador de Contratos, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando la aprobación del tercer entregable y una vez emitida el acto resolutivo que apruebe el expediente técnico del proyecto de inversión pública.

10% del monto del contrato vigente.

TOTAL 100%

Nota: Este pago considera la prestación del servicio a todo costo.

#### 14. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

Sera financiado mediante el presupuesto asignado a la Sub Gerencia de Estudios, según cadena Funcional programática.



Meta	:	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Especifica de gastos	:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fuente de Financiamiento	:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Rubro	:	XXXXXXXXXXXXXX
Tipo de Recurso	:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Especifica de gastos	:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

#### 15. VALOR REFERENCIAL

Se tiene como valor referencial un monto de S/ S/. 222,028.80 (Doscientos veintidós mil veintiocho con 80/100 soles).

Elaboración del Expediente Técnico del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN RACUAY DE CENTRO POBLADO RACUAY DISTRITO DE RIPAN DE LA PROVINCIA DE DOS DE MAYO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO". CUI N° 2641598.

#### A.1 PERSONAL CLAVE

	ESPECIALISTAS		CANT	MES	COSTO	S/. 83,000.00
1	Jefe de Proyecto		1	3	S/. 6,000.00	S/. 18,000.00
2	Especialista en Arquitectura		1	2	S/. 5,000.00	S/. 10,000.00
3	Especialista en Estructuras		1	2	S/. 5,000.00	S/. 10,000.00
4	Esp. Sistemas Eléctricas y/o Electromecánicas		1	2	S/. 5,000.00	S/. 10,000.00
5	Esp. Sistemas Comunicaciones y/o Redes de Cableados Estructurado		1	2	S/. 5,000.00	S/. 10,000.00
6	Especialista en Equipamiento Médico		1	2	S/. 5,000.00	S/. 10,000.00

Plaza de Armas s/n - Ripan  
Correo: muniripan2023.2026@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

*Ha Gobierno para todos*

6	Especialista en Instalaciones Sanitarias		1	3	S/. 5,000.00	S/. 15,000.00
---	--	--	---	---	--------------	---------------

### A.2 PERSONAL DE APOYO

ESPECIALISTAS				MES		S/. 20,000.00
1	Especialista en Metrados ,Presupuesto, Programacion de Obra	1	1	5,000.00	S/. 5,000.00	
2	Especialista en Evaluacion de Riesgos	1	2	5,000.00	S/. 10,000.00	
3	Especialista en Impacto Ambiental	1	1	5,000.00	S/. 5,000.00	
A.3	PERSONAL TECNICO DE APOYO Y/O SERVICIOS				S/. 22,600.00	
1	TECNICO EN DISEÑO DE CAD 2D Y 3D	2	1.5	3,000.00	S/. 9,000.00	
2	TECNICO EN TOPOGRAFIA Y/O GEODESIA	2	0.5	3,000.00	S/. 3,000.00	
3	SECRETARIA	1	3	2,200.00	S/. 6,600.00	
	CHOFER	1	1	2,000.00	S/. 2,000.00	
	ALQUILER CAMIONETA	1	1	2,000.00	S/. 2,000.00	
	I ENSAYOS Y/O ANALISIS				S/. 11,000.00	
1	MECANICA DE SUELOS					
1.1	SPT ó TRIAXIAL ó CORTE VELETA	1	1	5,000.00	S/. 5,000.00	
1.2	DISEÑO DE MEZCLA	1	1	3,000.00	S/. 3,000.00	
1.3	OTROS ENSAYOS	1	1	3,000.00	S/. 3,000.00	
	III ELBORACION DE INFORME Y TRAMITE DE CIRA (INC GASTOS DE TRAMITES)	1	1	2200	S/. 2,200.00	
	V VIATICOS, IMPRESIONES a4, ALIMENTACION, PASAJES Y OTROS	1	1	5000	S/. 5,000.00	
	VI IMPRESIONES COPIA 03 EJEMPLARES (01 ORIGINAL + 02 COPIAS)OTROS GASTOS DE OFICINA	1	1	8000	S/. 8,000.00	
	VII INSTALACION DE 02 PUNTOS GEODESICOS	1	2	2500	S/. 5,000.00	

Plaza de Armas s/n - Ripan  
Correo: muniripan2023.2026@gmail.com





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

# Un Gobierno para todos

COSTO DIRECTO	S/. 156,800.00
UTILIDAD	S/. 15,680.00
GASTOS GENERALES	S/. 15,680.00
SUB TOTAL	S/. 188,160.00
IGV	S/. 33,868.80
<b>COSTO TOTAL</b>	<b>S/. 222,028.80</b>

### 16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Por CONTRATA A SUMA ALZADA

### 17. PENALIDADES

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

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

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

EL MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN puede resolver el contrato por incumplimiento, si EL CONSULTOR incumple injustificadamente sus obligaciones contractuales y/o haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo (Artículo 164° - Causales de Resolución del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

#### 17.1 PENALIDAD POR MORA

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará al Contratista (EL CONSULTOR) una penalidad por retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del Contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por cada día de atraso.

La penalidad se aplica automáticamente, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria}^1 = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

<sup>1</sup> La Penalidad diaria se calculará en función al informe o entregable que corresponda, en concordancia con la Opinión N° 047-2020/DTN y Opinión N° 103-2019/DTN

Plaza de Armas s/n - Ripan  
Correo: muniripan2023.2026@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN

*Un Gobierno para todos*

Dónde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días, para consultorías.

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

*Nota: Se aplicará la penalidad, considerando como monto y plazo vigente indicados en la fórmula, al Informe o entregable que tenga monto y plazo definidos en los presentes términos de referencia.*

### 17.2 OTRAS PENALIDADES

Por otro lado, De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.

Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se debe incluir las siguientes:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
A. Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Una UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe del jefe de Evaluación, Monitor o Administrador de Contrato del proyecto, ratificado por la sub Gerencia de Estudios.
B. En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	Una UIT vigente, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del jefe de Evaluación Monitor o Administrador de Contrato del proyecto, ratificado por la sub Gerencia de Estudios.
C. No cumplir, durante el proceso de reformulación del Expediente Técnico, con el Cronograma de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad según lo detallado en el Plan de Trabajo.	0.5 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe a cargo del jefe de Evaluación, Monitor o Administrador de Contrato del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios.
D. No presenta información completa, conforme a los contenidos mínimos de los Términos de Referencia.	0.25 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe del jefe de Evaluación y/o Administrador de Contrato del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

*En Gobierno para todos*



E. Por la inasistencia del personal de EL CONSULTOR a las reuniones convocadas por la Sub Gerencia de Estudios, dará lugar a una notificación escrita. El personal de EL CONSULTOR; jefe de Proyecto (jefe de Estudio) y/o Especialistas a cargo de la elaboración del Estudio, que deberán asistir, serán los profesionales indicados al momento de convocar la reunión. EL CONSULTOR, podrá postergar y/o sustentar por única vez la reunión convocada, sustentando mediante una Carta del Representante Legal, las razones que motivaron su inasistencia	0.25 de la UIT vigente, por cada profesional que no asista	Según informe a cargo del jefe de Evaluación del proyecto y/o Administrador de Contrato a cargo del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios.
F. Incumplimiento a la información requerida o información complementaria al estudio.	0.50 de la UIT vigente, por cada ocurrencia.	Según informe a cargo del jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios.
G. Incumplimiento al plazo de entrega del Plan de Trabajo.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios.
H. Incumplimiento a la confirmación de la recepción de las notificaciones electrónicas, cuando este medio haya utilizado la entidad debidamente acreditada.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios.
I. La subcontratación sin la autorización de la entidad.	0.25 de la UIT vigente, por cada día de atraso.	Según informe a cargo del jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios.

**Nota:**

- Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta (parcial) o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fin cumplimiento.
- Estas penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al (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.
- LA ENTIDAD permitirá como máximo DOS (2) pliegos de observación a los entregables de la Elaboración del Expediente Técnico, superado dicho número, LA ENTIDAD, de conformidad con el numeral 168.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, y el informe de la supervisión podrá, de considerarlo pertinente, proceder con la resolución contractual por incumplimiento del proyectista; sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, por lo que también culminará el contrato del consultor.
- EL CONSULTOR podrá realizar la prestación del servicio en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada rubro o entregable. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicho rubro, fase o entregable no se acumularán para el desarrollo de los otros entregables, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas, o en el que pueda incurrir en etapas posteriores. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. Los plazos se contabilizan a partir de la notificación expresa al consultor.
- La entrega anticipada en alguno de los entregables genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución de la consultoría en el rubro correspondiente, según se colige del propio artículo 142° del

Plaza de Armas s/n - Ripan  
Correo: muniripan2023.2026@gmail.com





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN

Un Gobierno para todos

Reglamento de la Ley. En tal sentido, EL CONSULTOR deberá cerciorarse de que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que EL CONSULTOR emplee todo su plazo para el desarrollo del servicio.

Los plazos que las entidades involucradas en las evaluaciones requieran para la revisión, opinión, conformidad, autorización o aprobación de componentes específicos de la consultoría, no serán contabilizados como parte del plazo de ejecución. Sin perjuicio de ello, si el trámite ante estas entidades se ve demorado o rechazado por la presentación por parte de EL CONSULTOR de documentación incompleta o que no cumpla los requisitos de admisión, dichos días de demora sí serán de cargo de EL CONSULTOR, contabilizándose la penalidad correspondiente por mora. Las subsanaciones a observaciones planteadas por estas entidades, deberán ser formuladas y presentadas por EL CONSULTOR dentro de los plazos máximos definidos para ellos por la entidad que corresponda. El exceso de plazo origina la penalidad correspondiente a EL CONSULTOR.

### 18. RESPONSABILIDAD DE EL CONSULTOR.

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



Plaza de Armas s/n - Ripan  
Correo: muniripan2023.2026@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN

*Has Gobierno para todos*

El Estudio deberá considerar en todas las especialidades de ingeniería los estándares de diseño y procesos constructivos acordes con la ubicación y características del Proyecto; así como el cronograma de ejecución de la obra.

- EL CONSULTOR deberá contar obligatoriamente, con el equipamiento ofertado, el Jefe de Proyecto (Jefe de Estudio) deberá estar a disponibilidad mientras dure el proyecto, hasta su aprobación.
- Todo el personal asignado al Servicio deberá estar a disponibilidad durante el período y en la oportunidad señalada en el cronograma presentado por EL CONSULTOR.
- Para la prestación de los servicios correspondientes en la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO, EL CONSULTOR utilizará el personal profesional calificado y especificado en los documentos presentados para el perfeccionamiento del contrato, el cual debe tener la capacidad física para desarrollar los trabajos de campo. EL CONSULTOR podrá solicitar la sustitución del personal propuesto a LA ENTIDAD, a partir de 60 días calendario del inicio de su participación en la ejecución del Contrato, pero hasta antes de quince (15) días que culmine su relación contractual, LA ENTIDAD deberá evaluar la sustitución dentro de los ocho (8) días siguientes de presentada la solicitud, vencido este plazo sin que ENTIDAD emita pronunciamiento se considerará aprobada la sustitución.
- La solicitud de sustitución será justificada en los siguientes casos; muerte, invalidez sobreviniente, inhabilitación para ejercer la profesión y cuando el perfil del reemplazante no afecte las condiciones que motivaron la selección de EL CONSULTOR. Excepcionalmente LA ENTIDAD podrá analizar y aceptar otra justificación después de 60 días calendario del inicio de su participación en la ejecución del Contrato.
- El personal profesional, que estará a cargo de la elaboración del estudio, propuesto por EL CONSULTOR como reemplazo, deberá reunir iguales o superiores características que las requeridas en las calificaciones y experiencia del procedimiento de selección para el personal clave (Jefe de Proyecto o Especialista). Para las calificaciones se verificará el nivel o grado académico requerido, asimismo, para la experiencia se verificará el tiempo efectivo (sin traslapes).
- En el caso que LA ENTIDAD no autorice la sustitución del personal propuesto por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas y/o no ser justificada, se aplicará la penalidad establecida.
- En caso de que EL CONSULTOR, hiciera cambios del personal sin la autorización De LA ENTIDAD esto será considerado como incumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- Las reuniones de coordinación se realizarán con los profesionales responsables de la elaboración del Expediente Técnico propuestos por EL CONSULTOR, no se aceptará la coordinación con los Asistentes.
- EL CONSULTOR verificará que las denominaciones de los profesionales que consigne en el Estudio Definitivo se encuentren dentro de la oferta existente del mercado.
- EL CONSULTOR es el responsable de lo señalado en los numerales precedentes, así como, por el perjuicio económico que ello ocasione al MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN, por lo que deberá garantizar la calidad del Estudio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a lo señalado en el numeral 9. de los presentes TDR.
- No transferir parcial ni totalmente EL ESTUDIO materia de este Contrato de Consultoría, salvo autorización expresa del MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN



📍 Plaza de Armas s/n - Ripan  
✉ Correo: muniripan2023.2026@gmail.com





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN

*# No Gobierno para todos*

- EL CONSULTOR se compromete a no suscribir Contrato alguno con terceros, que implique la cesión de sus derechos de cobro o de cualquier otra afectación sobre los flujos dinerarios que le corresponda recibir por la ejecución del presente Contrato.
- EL CONSULTOR deberá presentar la actualización del Presupuesto de Obra aprobado hasta en dos (02) oportunidades que lo solicite el área usuaria, incluyendo los cuadros y cotizaciones o fuentes respectivas y otros documentos que se modifiquen a consecuencia de la actualización.
- EL CONSULTOR deberá atender las Consultas y Observaciones correspondiente al Expediente Técnico formuladas por los Postores en la etapa de la Licitación Pública de la Obra, en un plazo máximo de cinco (07) días hábiles (dependiendo de la cantidad de consultas y/u observaciones, se podrá extender el plazo fijado).
- EL CONSULTOR deberá considerar dentro de los gastos generales de su oferta económica los costos para realizar la actualización del Presupuesto de Obra.
- Cuando por su naturaleza, las Consultas sobre ocurrencias en la Obra, formuladas en el cuaderno de obra, en opinión del supervisor o inspector, requieran de la opinión del Proyectista, estas deben ser absueltas dentro del plazo máximo establecido en el artículo 193° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; en tal sentido a efectos de cumplir el plazo establecido, EL CONSULTOR (Proyectista) encargado de la elaboración del EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO, deberá emitir bajo responsabilidad la opinión técnica que sea requerida por LA ENTIDAD, en un plazo no mayor de cinco (5) días siguientes desde la fecha de recibida la solicitud de opinión respecto a las consultas.



### 19.1. OTRAS CONDICIONES QUE ASUME EL CONSULTOR

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

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del Servicio contratado.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes TDR.
- EL CONSULTOR brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Administrador de Contrato del Servicio, así como al Equipo Profesional de Especialistas que tendrá a su cargo la revisión de los documentos técnicos que vaya elaborando EL CONSULTOR.
- Para las reuniones convocadas por la Sub Gerencia de Estudios del MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN, es obligatorio la asistencia del Jefe de Proyecto y Especialistas de EL CONSULTOR a cargo del Estudio; no se aceptará personal que no forme parte de los profesionales responsables de la elaboración del estudio, salvo justificación por escrito.
- EL CONSULTOR deberá contar con una organización que le permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades, y que haga uso efectivo de las facultades que le son conferidas en estos TDR.
- LA ENTIDAD rechazará, en cualquier momento o circunstancia en que se encuentre el Servicio; toda aquella documentación técnica que elabore EL CONSULTOR cuando ésta no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo. Sobre la base de

📍 Plaza de Armas s/n - Ripan  
✉ Correo: muniripan2023.2026@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

# Un Gobierno para todos

lo expuesto, EL CONSULTOR está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito internacional, nacional, regional o local.

- LA ENTIDAD proporcionará o facilitará a EL CONSULTOR la información necesaria y disponible con relación a EL ESTUDIO.
- LA ENTIDAD brindará colaboración a EL CONSULTOR en las coordinaciones que realice este ante otros sectores para la elaboración de EL ESTUDIO.
- Cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado EL CONSULTOR para el EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; EL CONSULTOR se obliga y compromete a rectificarla, incluso en aquellos casos en que no haya sido advertido por el revisor ésta haya sido encontrada conforme por la Entidad, esto no le dará derecho a EL CONSULTOR de reclamar ampliaciones de plazo, pagos por prestaciones adicionales, reconocimiento de gastos generales u otros. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por EL CONSULTOR, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad de la Entidad.
- Al culminar el Estudio, EL CONSULTOR devolverá a la ENTIDAD toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de LA ENTIDAD y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de LA ENTIDAD.
- EL CONSULTOR, para el desarrollo del estudio presentará un reporte filmico (video), que evidencie los estudios básicos realizados, como la ubicación de las excavaciones de las calicatas u otros necesarios para el proyecto.
- EL CONSULTOR, para el desarrollo de los trabajos de campo de Topografía, presentará un video con los trabajos realizados, tales como el replanteo de campo del estacado y verificación de puntos de control del estudio.
- Mediante Ley N° 31227, se transfiere a la Contraloría General de la República la competencia para recibir y ejercer el control, fiscalización y sanción respecto a la Declaración Jurada de Intereses, en cuyo artículo 2°, dispone la obligatoriedad de presentar la citada declaración jurada de intereses.

La Declaración Jurada de Intereses, debe presentarse en las siguientes oportunidades:

- a) Al inicio: dentro de los quince (15) días hábiles de haber sido contratado.
- b) Periódica: durante los primeros quince (15) días hábiles, después de doce (12) meses de ejercida la labor, y
- c) Al cese: Dentro de los quince (15) días hábiles de haberse extinguido el vínculo laboral o contractual, siendo requisito para la entrega de conformidad de servicios.

El incumplimiento de la presentación de las declaraciones juradas de intereses establecidos en los incisos b) y c) o la presentación tardía, incompleta o falsa dará lugar a la respectiva sanción administrativa a cargo de la Contraloría General de la República.



Plaza de Armas s/n - Ripan  
Correo: muniripan2023.2026@gmail.com





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN

# Un Gobierno para todos

### 19. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD

La entidad contratante MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN por medio de la Sub Gerencia de Estudios, se compromete a brindar todas las facilidades para llevar a cabo la elaboración del expediente. Para lo cual:

- Se contará con un Evaluador del Proyecto.
- Se entregará una copia del Estudio de Pre Inversión en físico o en digital.
- Se hará la entrega del terreno para que pueda realizarse el estudio.

### 20. ADELANTOS

LA ENTIDAD otorgará 01 adelanto directo hasta por el 30% del monto del contrato original, para los gastos iniciales del Estudio, conforme a lo estipulado en el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; el mismo que será solicitado por EL CONSULTOR solo una vez; sin embargo, es potestad de EL CONSULTOR, reducir el porcentaje del Adelanto, o no solicitar el Adelanto respectivo. EL CONSULTOR debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, 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 procede la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

Para que proceda el Adelanto Directo, EL CONSULTOR presentará como garantía: Carta Fianza o Póliza de Caución incondicional, solidaria, irrevocable, sin beneficio de excusión y de realización automática al solo requerimiento de la Entidad; extendida a favor del MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN, por idéntico monto y con un plazo mínimo de vigencia de tres (03) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto directo otorgado. Dicha garantía puede reducirse a solicitud de EL CONSULTOR hasta el monto pendiente de amortizar. La presentación de esta garantía no puede ser exceptuada.

La Carta Fianza o Póliza de Caución debe ser emitida por entidades bajo la supervisión de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones, que cuenten con clasificación de riesgo B o superior.

El Adelanto Directo será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen a EL CONSULTOR; asimismo en cada uno de los pagos parciales, se hará la deducción del reajuste que no corresponda por el Adelanto Directo otorgado.

### 21. REAJUSTES

Según Art. 38.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones: En el caso de contratos de consultoría de obras pactadas en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos del procedimiento de selección.

De otro lado, teniendo en cuenta la OPINION N°140-2016/DTN emitido por el OSCE cuyo asunto es "Fórmulas de reajuste en servicios", concluye lo siguiente: "Cuando una Entidad decidía incluir fórmulas de reajuste en las Bases para la contratación de servicios debía actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación de Índice de Precios al Consumidor". Por consiguiente, la fórmula de reajuste sería el siguiente:

📍 Plaza de Armas s/n - Ripan  
✉ Correo: muniripan2023.2026@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

*Un Gobierno para todos*

$$K = 1^{*}(I_r/I_o)$$

Donde:

I	: Índice General de Precios al Consumidor
Índice	: 39
Factor	: 1
Monomios	: 1

### 22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, siendo acuerdo de las partes. Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este, se resolverá por el tribunal arbitral (3 miembros), mediante arbitraje institución organizada y administrado, según orden de prestación, por:

- ✓ Cámara de comercio e industrias de Huánuco.
- ✓ Sistema Nacional de Arbitraje OSCE.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad correspondiente. 225.1, 225.2, 225.3, 225.4, 225.5, 225.6 del RLCE, de la ley de contrataciones.

Las partes pueden pactar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un arbitraje. La conciliación se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos dentro del plazo de caducidad correspondiente y es llevado a cabo por un conciliador certificado por dicho Ministerio., según lo señalado en artículo 224.1 del RLCE.

Laudo arbitral emitido en inaceptable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la LCE.

### 23. DEFINICIÓN DE LA ÚLTIMA PRESTACIÓN PARA EFECTOS DE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA DE CONSULTORÍA DE OBRA:

La liquidación técnica – financiera de la consultoría de obra se registrará bajo la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.

Se define la última prestación del servicio a la aprobación del Expediente Técnico vía Acto Resolutivo. Asimismo, la entidad notificará al Consultor de la aprobación del Expediente Técnico vía acto Resolutivo en un plazo de cinco (05) días calendario, y a partir del día siguiente de notificado se contabilizará el plazo de la última prestación.

### 24. CONFORMIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR

La conformidad del servicio estará a cargo del Sub Gerente de Estudios del MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN.

### 25. SUBCONTRATACIÓN

El Consultor deberá informar a la Entidad algún subcontrato que requiera, hacer con la finalidad que el MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN verifique que dicho sub-consultor cumpla con los requisitos mínimos establecidos en los presentes términos de referencia.

### 26. CONFIDENCIALIDAD

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



Plaza de Armas s/n - Ripan

Correo: muniripan2023.2026@gmail.com





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

*Un Gobierno para todos*

casos. EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la sub Gerencia De Estudios en materia de seguridad de la información. Así mismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que esté obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizado para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

### 27. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Municipalidad revisará los informes a través del EVALUADOR de la Sub Gerencia de Estudios. Al presentar el expediente técnico, EL CONSULTOR devolverá a la Municipalidad toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.

De existir alguna observación de índole técnica o administrativa, posterior a la aprobación del expediente técnico por parte del Municipalidad, no le exime a EL CONSULTOR de su responsabilidad para levantar las observaciones planteadas.

### 28. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

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 del Reglamento.

La responsabilidad de EL CONSULTOR por errores, deficiencias o por vicios ocultos en el expediente técnico puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

En atención a que EL CONSULTOR es el responsable absoluto de los Estudios que realizará, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado en el Estudio, desde la fecha de aprobación administrativa del Expediente Técnico por parte de LA ENTIDAD hasta el plazo máximo previsto en el párrafo precedente, comprendiéndose entre otros, la responsabilidad por las omisiones, errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos, vicios ocultos de los servicios ofertados, de sus resultados y de las conclusiones erradas del Expediente Técnico, producto de su contrato, así como por el perjuicio económico que ello produzca a la Municipalidad, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

EL CONSULTOR, asesorará al MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN y absolverá las consultas técnicas que le sean solicitadas en lo que el estudio técnico se refiere en coordinación con el Proyectista, incluidas las etapas previas, durante y post – estudio y durante la ejecución de obra y equipamiento, para cuyo efecto EL CONSULTOR deberá considerar un equipo profesional mínimo para absolver las consultas y/u observaciones conjuntamente con el proyectista durante el periodo indicado anteriormente.

### 29.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR:

- ✓ El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión pública.
- ✓ En atención a que el consultor es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder del trabajo realizado en los Estudios durante los siguiente tres (3) años, desde la aprobación del expediente técnico vía acto



Plaza de Armas s/n - Ripan  
Correo: muniripan2023.2026@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

# Ha Gobierno para todos

resolutivo, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

- ✓ En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- ✓ El consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la ENTIDAD planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, preparativos, ejecución y final de obra), para lo cual el consultor contará con un plazo no mayor de siete (7) días hábiles.

### 29. RATIFICAR EL DOMICILIO LEGAL

EL CONSULTOR deberá de acreditar un domicilio legal en la Ciudad de Huánuco para las notificaciones que realizará la Entidad.

#### ANEXO 12 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
A.1.	HABILITACIÓN
	NO APLICA
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos:
	PROFESIONALES:
	1. Jefe de Proyecto Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado.
	2. Especialista en Arquitectura Arquitecto, titulado.
	3. Especialista en Estructuras Ingeniero Civil, titulado.
	4. Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electromecánico, titulado.
	5. Esp. Sistemas Comunicaciones y/o Redes de Cableados Estructurado Ingeniero de Sistema e Informática.
	6. Especialista en Equipamiento Médico Ingeniero Electrónico.
	7. Especialista en Instalaciones Sanitarias Ingeniero Civil o Sanitario, titulado.
	Acreditación:
	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
	Importante
	El jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

Plaza de Armas s/n - Ripan  
Correo: muniripan2023.2026@gmail.com





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

*Ha Gobierno para todos*

### EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

PROFESIONALES:

CARGO ESPECIALIDAD	O	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL
Jefe de Proyecto		Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, como: como Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Proyectista y/o Consultor y/o Supervisor y/o evaluador y/o jefe de evaluación y/o director de Estudios en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria
Especialista Arquitectura	en	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad como Especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico o denominación similar objeto de la convocatoria, en proyectos iguales o similares.
Especialista Estructuras	en	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural o denominación similar en la elaboración o evaluación o supervisión de expedientes técnicos) objeto de la convocatoria, en proyectos iguales o similares.
Especialista Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	en y	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad como especialista en instalaciones eléctricas y/o diseño de instalaciones eléctricas y/o mecánicas o denominación similar) objeto de la convocatoria, en proyectos iguales o similares.
Especialista Sistemas Comunicaciones y/o Redes de Cableados Estructurado	en	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en Sistemas Comunicaciones y/o Redes de Cableados Estructurado en la elaboración y/o evaluación de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico similares al proyecto
Especialista Equipamiento Médico.	en	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en Equipamiento Médico en la elaboración y/o evaluación de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico similares al proyecto
Especialista Instalaciones Sanitarias.	en	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración y/o evaluación de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico similares al proyecto

Acreditación:

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

Importante

*El jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento*

**Importante**

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

Plaza de Armas s/n - Ripan  
Correo: muniripan2023.2026@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

# Un Gobierno para todos

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Al calificar la experiencia de los profesionales, se deben valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

### B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

##### Requisitos:

El Consultor deberá poner a su disposición de la consultoría su propio equipamiento mínimo clasificado como estratégico, para ejecutar la prestación objeto de convocatoria, como:

Nº ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD Nº
01	Estación Total	01
02	Equipo GNSS	01
	Esclerómetro	
03	Fotocopiadora Color A3	01
04	Camioneta 4x4	01
05	Equipo para Ensayo de Mecánica de Suelos: - ( Equipo SPT y Veleta ) ó - Equipo Triaxial	01
06	Plotter para A1 como mínimo	01

##### Acreditación:

Según las bases estándar vigente.

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 de 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.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de Centros educativos Públicos o Privados (inicial, primaria, secundaria, institutos y universidades) / Establecimientos de salud (postas de salud, centros de salud, hospitales). Es válido la combinación de los términos anteriores.

Definición de Establecimiento de Salud: Exclusivamente a construcciones o mejoramiento de infraestructura del sector salud, como, por ejemplo: Centros de Salud, Puestos de Salud, Hospitales Generales, Hospitales Especializados e Institutos de Salud Especializados

Plaza de Armas s/n - Ripan  
Correo: muniripan2023.2026@gmail.com





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPAN

# Un Gobierno para todos

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o 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>2</sup>.

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

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

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.

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

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

### Importante

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

Importante

<sup>2</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Plaza de Armas s/n - Ripan

Correo: muniripan2023.2026@gmail.com



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL RIPÁN

# No Gobierno para todos

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.

### A.1 PERSONAL CLAVE

	ESPECIALISTAS		CANT	MES
1	Jefe de Proyecto		1	3
2	Especialista en Arquitectura		1	2
3	Especialista en Estructuras		1	2
4	Esp. Sistemas Eléctricas y/o Electromecánicas		1	3
5	Esp. Sistemas Comunicaciones y/o Redes de Cableados Estructurado		1	3
6	Especialista en Equipamiento Medico		1	2
6	Especialista en Instalaciones Sanitarias		1	3

### A.2 PERSONAL DE APOYO

	ESPECIALISTAS			MES
1	Especialista en Metrados ,Presupuesto, Programación de Obra		1	1
2	Especialista en Evaluación de Riesgos		1	1
3	Especialista en Impacto Ambiental		1	1
A.3	PERSONAL TECNICO DE APOYO Y/O SERVICIOS			
1	TECNICO EN DISEÑO DE CAD 2D Y 3D		2	1.5
2	TECNICO EN TOPOGRAFIA Y/O GEODESIA		2	0.5
3	SECRETARIA		1	3
4	CHOFER		1	1
5	ALQUILER CAMIONETA		1	1
	I ENSAYOS Y/O ANALISIS			
1	MECANICA DE SUELOS			
1.1	SPT ó TRIAXIAL ó CORTE VELETA			
1.2	DISEÑO DE MEZCLA			
1.3	OTROS ENSAYOS			



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE RIPAN  
DOS DE MAYO - HUANCOC  
Ing. [Firma] [Firma]  
SUB GERENTE DE DESARROLLO  
URBANO Y RURAL

Plaza de Armas s/n - Ripan  
Correo: muniripan2023.2026@gmail.com



### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### Importante para la Entidad

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  EL CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar con la especialidad de consultor de obras en el RNP, la misma que corresponde al objeto de la convocatoria. Con especialidad en CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, categoría "B" o superior.  <div><b>Importante</b> <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></div> <u>Acreditación:</u>  Copia simple de la Constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.  <div><b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  <u>PROFESIONALES:</u>  <ol style="list-style-type: none"><li><b>Jefe de Proyecto</b> Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado.</li><li><b>Especialista en Arquitectura</b> Arquitecto, titulado.</li><li><b>Especialista en Estructuras</b> Ingeniero Civil, titulado.</li></ol>

**4. Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas**

Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista o Ingeniero Electromecánico, titulado.

**5. Esp. Sistemas Comunicaciones y/o Redes de Cableados Estructurado**

Ingeniero de Sistema e Informática.

**6. Esp. Sistemas Comunicaciones y/o Redes de Cableados Estructurado**

Ingeniero Electrónico.

**7. Especialista en Instalaciones Sanitarias**

Ingeniero Civil o Sanitario, titulado.

Acreditación:

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

**Importante**

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

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**Requisitos:PROFESIONALES:

CARGO O ESPECIALIDAD	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL
Jefe de Proyecto	Deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, como: como Jefe de Proyecto y/o Coordinador de Proyecto y/o Proyectista y/o Consultor y/o Supervisor y/o evaluador y/o jefe de evaluación y/o director de Estudios en la elaboración y/o evaluación y/o supervisión de Expedientes Técnicos iguales o similares al objeto de la convocatoria
Especialista en Arquitectura	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad como Especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico o denominación similar objeto de la convocatoria, en proyectos iguales o similares.
Especialista en Estructuras	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural o denominación similar en la elaboración o evaluación o supervisión de expedientes técnicos) objeto de la convocatoria, en proyectos iguales o similares.
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, en consultoría de obra en la especialidad como especialista en instalaciones eléctricas y/o diseño de instalaciones

		eléctricas y/o mecánicas o denominación similar) objeto de la convocatoria, en proyectos iguales o similares.
	Especialista en Sistemas Comunicaciones y/o Redes de Cableados Estructurado	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en Sistemas Comunicaciones y/o Redes de Cableados Estructurado en la elaboración y/o evaluación de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico similares al proyecto
	Especialista en Equipamiento Médico.	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en Equipamiento Médico en la elaboración y/o evaluación de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico similares al proyecto
	Especialista en Instalaciones Sanitarias.	Deberá acreditar una experiencia mínima de doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración y/o evaluación de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico similares al proyecto

Acreditación:

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.*

#### Importante para la Entidad

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																				
	<u>Requisitos:</u>  El Consultor deberá poner a su disposición de la consultoría su propio equipamiento mínimo clasificado como estratégico, para ejecutar la prestación objeto de convocatoria, como:																				
	<table><tr><th>Nº ITEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>CANTIDAD Nº</th></tr><tr><td>01</td><td>Estación Total</td><td>01</td></tr><tr><td>02</td><td>Equipo GNSS</td><td>01</td></tr><tr><td></td><td>Esclerómetro</td><td></td></tr><tr><td>03</td><td>Fotocopiadora Color A3</td><td>01</td></tr><tr><td>04</td><td>Camioneta 4x4</td><td>01</td></tr></table>	Nº ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD Nº	01	Estación Total	01	02	Equipo GNSS	01		Esclerómetro		03	Fotocopiadora Color A3	01	04	Camioneta 4x4	01		
Nº ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD Nº																			
01	Estación Total	01																			
02	Equipo GNSS	01																			
	Esclerómetro																				
03	Fotocopiadora Color A3	01																			
04	Camioneta 4x4	01																			



		<table><tr><td>05</td><td>Equipo para Ensayo de Mecánica de Suelos:  - ( Equipo SPT y Veleta ) ó  - Equipo Triaxial</td><td>01</td></tr><tr><td>06</td><td>Plotter para A1 como mínimo</td><td>01</td></tr></table>	05	Equipo para Ensayo de Mecánica de Suelos:  - ( Equipo SPT y Veleta ) ó  - Equipo Triaxial	01	06	Plotter para A1 como mínimo	01
05	Equipo para Ensayo de Mecánica de Suelos:  - ( Equipo SPT y Veleta ) ó  - Equipo Triaxial	01						
06	Plotter para A1 como mínimo	01						
<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>								
C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>							
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, 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><b>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:</b> Elaboración y/o reformulación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de proyectos de Centros educativos Públicos o Privados (inicial, primaria, secundaria, institutos y universidades) / Establecimientos de salud (postas de salud, centros de salud, hospitales). Es válido la combinación de los términos anteriores.</p> <p><b>Definición de Establecimiento de Salud:</b> Exclusivamente a construcciones o mejoramiento de infraestructura del sector salud, como, por ejemplo: Centros de Salud, Puestos de Salud, Hospitales Generales, Hospitales Especializados e Institutos de Salud Especializados</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>								

<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”.

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)

#### Importante para la Entidad

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[80] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>UNA VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, 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 <math>\geq</math> [2]<sup>20</sup> veces el valor referencial: <b>[80] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [1.5] veces el valor referencial y &lt; [...] veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p>M &gt; [1]<sup>21</sup> veces el valor referencial y &lt; [...] veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de</p>	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta

<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.

<sup>21</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo debe cumplir con la presentación de los entregables indicados en el Termino de Referencia y con una correcta elaboración del expediente técnico.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	<b>[20] puntos</b>  No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>22</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.

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

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

<sup>22</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## 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>23</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>23</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>24</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>25</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>24</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) accesorio(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>25</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



	las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>26</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>26</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>27</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>27</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>28</sup>.*

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

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

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

<sup>28</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>



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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

<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

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

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

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>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 postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>32</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>30</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>31</sup> Ibídem.

<sup>32</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>35</sup>

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

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

siguiente:

*“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>39</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>40</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>41</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>36</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>39</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>40</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>41</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

#### Importante para la Entidad

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

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



**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>42</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>42</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>45</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>43</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>44</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>45</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>46</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>47</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>48</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>43</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>44</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>45</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>46</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>47</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>48</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/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 Nº 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 Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.*