

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA



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

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

AS N° 001-2024-MDP/CS

### PRIMERA CONVOCATORIA

## CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICO DEL  
ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE PAUCARCOLLA, DISTRITO DE  
PAUCARCOLLA, PROVINCIA DE PUNO, DEPARTAMENTO DE PUNO"

---

<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.*

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.

<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>

## 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 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.

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

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 realizan 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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



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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA.  
RUC Nº : 20198821951  
Domicilio legal : JR. PLAZA DE ARMAS S/N - PAUCARCOLLA  
Teléfono: : 999894090  
Correo electrónico: : licitaciones.paucarcolla@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE PAUCARCOLLA, DISTRITO DE PAUCARCOLLA, PROVINCIA DE PUNO, DEPARTAMENTO DE PUNO"**

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT
1	SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	SERV.	1

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

El valor referencial asciende **S/. 120,000.00 (Ciento Veinte y Nueve Mil con 00/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/. 120,000.00</b> (Ciento Veinte Mil con 00/100 soles)	<b>S/. 108,000.00</b> (Ciento Ocho Mil con 00/100 soles)	<b>S/. 132,000.00</b> (Ciento Treinta y Dos Mil con 00/100 soles)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

<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.

El expediente de contratación fue aprobado **RESOLUCION GERENCIAL MUNICIPAL N° 018-2024-GM/MDP** el 01 de marzo del 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### Importante

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Sesenta (60) 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 el **monto de S/ 6.00 (Seis con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad ubicada en el PLAZA DE ARMAS – PAUCARCOLLA – PUNO – PUNO**, procediendo a recoger el ejemplar de Bases en la Unidad de Logística, ubicado en la misma dirección.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de

- Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, modificado por el Decreto Supremo N°162-2021-EF, modificado por Decreto supremo N°234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley del Procedimientos Administrativo.
  - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
  - Código Civil.
  - Directivas y Opiniones del OSCE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo*

<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/>

*en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 5)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<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 Nº 11)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo Nº 10.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 00-701-099087  
Banco : BANCO DE LA NACION

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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).*

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

#### Importante

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

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

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de*

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

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

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

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

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

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



presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

#### Importante

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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,

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

debe presentar la documentación requerida en Oficina de la Unidad de Logística, sito en la Plaza de Armas S/N° del Distrito de Paucarcolla.

## 2.7. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES

Primer pago : 10 % a la presentación del Plan de Trabajo.

Segundo Pago : 35 % a la presentación del Expediente Técnico final a la entidad competente.

Tercer Pago : 55 % a la aprobación del Expediente Técnico, por la entidad competente y/o sector.

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

- Comprobante de Pago.
- Copia de contrato.
- Resolución de aprobación del expediente técnico.
- Informe técnico evaluador de la elaboración del Expediente Técnico.
- Del Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural de la Municipalidad distrital de Paucarcolla. emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de parte de la Entidad de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, sito en la Plaza de Armas S/N° del Distrito de Paucarcolla.

## 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 DE PAUCARCOLLA**

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PAUCARCOLLA**



**TERMINOS DE REFERENCIA**

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICO DEL  
ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE PAUCARCOLLA,  
DISTRITO DE PAUCARCOLLA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO  
DE PUNO". CON CUI N° 2619769.



PAUCARCOLLA, PUNO – PUNO

FEBRERO DEL 2024



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE PAUCARCOLLA, DISTRITO DE PAUCARCOLLA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO", CUI N° 2619769.**

#### I. ENTIDAD CONTRATANTE

Municipalidad distrital de Paucarcolla – puno – puno.

RUC: 20198821951

Domicilio legal: Jr. Puno S/N (LOCAL MUNICIPIO PLAZA DE ARMAS)  
PAUCARCOLLA – PUNO - PUNO

#### II. ÁREA USUARIA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad distrital de Paucarcolla.

#### III. ACTIVIDAD OPERATIVA

OEI 01: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE PAUCARCOLLA, DISTRITO DE PAUCARCOLLA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO.

META: .049-2024

FINALIDAD: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE SALUD

#### IV. FINALIDAD PÚBLICA

Mediante la elaboración del Expediente Técnico y posterior ejecución se busca Mejorar la cobertura del servicio de salud con la finalidad es la atención integral de salud con oportunidad eficiencia y calidad, así mismo para evitar enfermedades de origen hídrico y promoción de la salud con participación multisectorial e interinstitucional en el ámbito de influencia de la Microred Paucarcolla - Red de Salud Puno - DIRESA Puno. En el Distrito de Paucarcolla, Provincia de Puno y Región de Puno



En ese sentido, en virtud del cumplimiento de la actividad operativa con CUI 2619769, denominada: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE PAUCARCOLLA, DISTRITO DE PAUCARCOLLA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO, como etapa previa a la ejecución de la prescrita obra, surge la necesidad de iniciar el procedimiento de selección para la contratación de la consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto denominado **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE PAUCARCOLLA, DISTRITO DE PAUCARCOLLA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO"** - CUI 2619769.

#### V. ANTECEDENTES

Mediante INFORME N°007-2023-MDP/SGIDUR/UF/JCR, de fecha 29 de diciembre del 2023, la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla declara viable el proyecto de inversión con el código único de inversiones 2619769, denominado: "Mejoramiento del Servicio de Atención de Salud Básico del Establecimiento de Salud de la Localidad de Paucarcolla, Distrito de Paucarcolla - Provincia de Puno - Departamento de Puno", para cumplir con los lineamientos de la formulación y evaluación el marco del





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; asimismo, contar con sostenibilidad para su ejecución y funcionamiento.

### VI. JUSTIFICACION

La Municipalidad Distrital de Paucarcolla, es un gobierno local con un enfoque de promoción del desarrollo, cuya apuesta social es el mejoramiento de las condiciones de vida de miles de familias que habitan en el ámbito del distrito, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades urbanas y rurales menos favorecidas, cuyo objetivo principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción.

El Municipio Distrital de Paucarcolla, también tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo local integral sostenible. Así mismo, tiene la misión de organizar y conducir la Gestión Pública local de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el Marco de las Políticas Locales, para contribuir al desarrollo integral del Distrito.

Es así que se tiene planificado la elaboración del Expediente técnico de obra del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE PAUCARCOLLA, DISTRITO DE PAUCARCOLLA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" CUI N° 2619769, la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, tiene la tarea de planificar, administrar y ejecutar proyectos para mejorar las condiciones de vida de la población; y dentro de su Plan de Desarrollo, tiene previsto la elaboración de Estudios definitivos y/o Expedientes técnicos de obra.

### VII. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente proceso tiene por objeto la contratación de los servicios de consultoría para la elaboración del expediente técnico para la ejecución de la Obra del Proyecto de Inversión denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE PAUCARCOLLA, DISTRITO DE PAUCARCOLLA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" - CUI 2619769.

### VIII. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN



#### Objetivo General

Contratar los servicios de consultoría para la elaboración del expediente técnico para la ejecución de la Obra del Proyecto de Inversión denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE PAUCARCOLLA, DISTRITO DE PAUCARCOLLA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" - CUI 2619769, enmarcado en los parámetros bajo cuales fue declarado viable. Asimismo, de ser necesario, realizar los estudios técnicos (de impacto ambiental, geológicos, etc.), así como la relación de ensayos y/o pruebas que se requieran.

#### Objetivo Especifico

- Construir infraestructuras para mejorar los servicios de Salud en el distrito de Paucarcolla.
- Determinar el costo del Proyecto de Inversión Pública y establecer el plazo de ejecución de la obra, así mismo definir las características técnicas de diseño del proyecto señalado.
- Contar con un estudio técnico a detalle para la buena ejecución del proyecto.
- Definir las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



- El expediente técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la Obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación, salvo casos extremos e imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad de El Consultor.

Mediante la elaboración del Expediente Técnico y posterior ejecución se busca Mejorar la cobertura del servicio de salud con la finalidad es la atención integral de salud con oportunidad eficiencia y calidad, así mismo para evitar enfermedades de origen hídrico y promoción de la salud con participación multisectorial e interinstitucional en el ámbito de influencia de la Microred Paucarcolla - Red de Salud Puno - DIRESA Puno. En el Distrito de Paucarcolla, Provincia de Puno y Región de Puno.

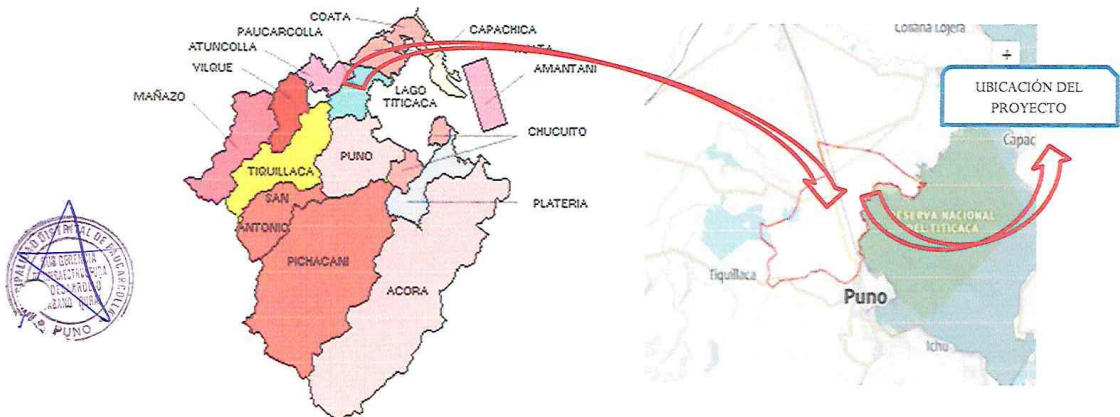
### IX. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DEL PROYECTO

#### 9.1. Ubicación Política

El proyecto está localizado como se indica a continuación:

Región : Puno  
Provincia : Puno  
Distrito : Paucarcolla

Para mayor alcance presentamos, la macro y micro localización del proyecto.





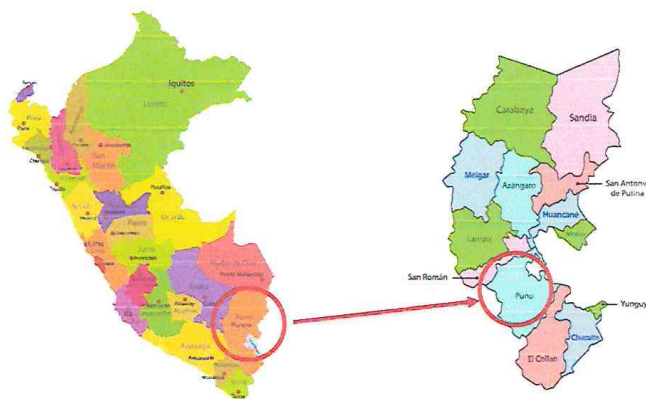
## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



El



### 9.2. Ubicación Geográfica

**P. S. Paucarcolla**

Coordenadas N: - 8258777.04 E: -386973.65

En el siguiente grafico podemos observar el mapa de macro localización donde se puede identificar donde se ubica en el distrito de Paucarcolla.

FIGURA N° 01  
MICRO LOCALIZACIÓN DEL EE.SS. DE PAUCARCOLLA



Fuente: Elaboración Propia





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



### X. RECURSOS A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD

La Unidad Ejecutora de Inversiones, la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla, facilitará el proyecto de Pre Inversión denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE PAUCARCOLLA, DISTRITO DE PAUCARCOLLA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" - CUI 2619769

### XI. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL PROYECTO

Aquí se enumeran las principales características técnicas del proyecto con base en el perfil aprobado y viable, sin embargo, esto no es limitante para optimizar el proyecto en función a la demanda existente y proyectada, las características propias de los establecimientos de salud (ubicación, estado actual, servicios instalados, etc.) y las coordinaciones que se efectúen con el área usuaria. Así mismo se cuenta con la con Resolución directoral regional N° 084-00-UPER-D-REDESS/Y, se aprueba la Cartera de Servicios de Salud.

#### 11.1. NIVEL DE ATENCION DE LOS ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

##### ☐ P. S. PAUCARCOLLA

Según resolución N° 056 – MINSA, el Puesto de Salud es categorizado en I-3.

Así mismo con Resolución Directoral Regional N° 084-00-UPER-D-REDESS/Y, se aprueba la Cartera de Servicios de Salud para los cuatro puestos de salud

#### 11.2. PROGRAMA DE REQUERIMIENTOS POR COMPONENTES DEL PROYECTO

##### Programa de requerimientos

##### a. Requerimientos de Componente de Infraestructura

##### i. Programa arquitectónico:



Como se determinó en las alternativas de solución, tanto la Alternativa I como la Alternativa II requieren de una intervención en la infraestructura que básicamente comprende la nueva construcción de la infraestructura para el Puesto de Salud de Paucarcolla, en la misma ubicación de la actual infraestructura, para lo cual, la actual infraestructura, tendrá que ser demolida, según el Informe de Evaluación técnica del actual Infraestructura.

Cabe indicar que el terreno del Puesto de Salud de Paucarcolla, cuenta con Testimonio, escritura pública a nombre del Ministerio de Salud, el mismo que ha sido donado por los mismos pobladores de la Zona.

Durante la ejecución del Proyecto, el funcionamiento temporal del Puesto de Salud de Paucarcolla, será reubicado temporalmente en los locales Comunes debidamente acondicionado, para lo cual existe un acta de compromiso de Funcionamiento Temporal del Puesto de Salud de Paucarcolla, que se levantó con la participación de los Beneficiario, autoridades comunales, Municipalidad Distrital de Paucarcolla.

En el Puesto de Salud de Paucarcolla, se plantea la nueva construcción de infraestructura para un nivel de categoría I – 3. Así mismo, el diseño arquitectónico propuesto debe ser diseñado tomando en cuenta la Norma técnica establecida por el MINSA por lo que los





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



planos propuestos deberán ser visados y aprobados por la Oficina de Infraestructura y proyectos de la DIRESA PUNO.

El desarrollo e implementación de este componente se desarrolla a continuación:

La infraestructura presenta los siguientes trabajos de ingeniería civil:

### DESCRIPCION TECNICA DEL ESTABLECIMIENTO:

Según la Resolución Ministerial N° 769-2004/MINSA se tiene:

- Nivel de Atención: Primer Nivel
- Categoría de Establecimiento de Salud: 1-3
- Nombre según MINSA: Centro de Salud con Internamiento

### DISEÑO ARQUITECTONICO:

El diseño arquitectónico ha sido elaborado tomando en cuenta la Resolución Ministerial N° 970-2005/MINSA NORMA TECNICA DE SALUD PARA PROYECTOS DE ARQUITECTURA DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DE PRIMER NIVEL DE ATENCION, NTS N° 038 MINSA /DGSPV.01

### OBRAS PROVISIONALES

Almacén, Caseta de Guardianía: Comprende todas las construcciones e instalaciones que con carácter temporal deben ejecutarse. Se utilizarán para este fin planchas de calamina tanto en las paredes como en el techo, estos materiales serán desarmados y recuperados al final de la Obra.

Cartel de identificación de la obra: Esta partida abarca la fabricación y colocación de un cartel de Obra de material de gigantografía para su identificación en cuanto al Financiamiento, Modalidad de ejecución, Supervisión, Monto de Ejecución, Plazo de entrega de la Obra, entre otros.

Demolición Infraestructura, consiste en la demolición de la actual infraestructura existente la misma se realizará conforme a las Normas y planeamiento del Residente.

### OBRAS PRELIMINARES

Los trabajos preliminares deben ejecutarse antes de dar inicio a la Obra, para lo cual deben cumplirse las Normas y

Procedimientos del Reglamento Nacional de Construcciones.

Limpieza de terreno manual: Esta partida comprende los trabajos que deben ejecutarse por parte del responsable de la ejecución de la Obra para la eliminación de basura, elementos sueltos, livianos y pesados existentes en toda el área del terreno, así como de maleza y arbustos de fácil extracción. No incluye elementos enterrados de ningún tipo.

Trazo y replanteo durante el inicio de la obra: sobre la base de los planos del proyecto, sus referencias, el responsable de la ejecución de la obra procederá al replanteo general de la obra, en el que de ser necesario se efectuarán los ajustes necesarios a las condiciones reales encontradas en el terreno. El responsable de la ejecución de la obra





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



será el responsable del replanteo topográfico que será revisado y aprobado por el Supervisor.

### MOVIMIENTO DE TIERRAS

El movimiento de tierras comprende las actividades de excavación, corte, relleno y eliminación del material excedente. Asimismo, consiste en rellenar con material extraído de la excavación de zanjas y transporte de material para relleno por parte del responsable de la ejecución de la Obra, que serán utilizadas en las bases de los diferentes elementos estructurales.

Comprende la eliminación del material excedente determinado después de haber efectuado las partidas de excavaciones, cortes y rellenos de la obra, así como la eliminación de desperdicios de la obra como son residuos de mezclas, basuras, etc. producidos durante la ejecución de la misma.

### OBRAS DE CONCRETO SIMPLE

Este rubro comprende el cómputo de los elementos de concreto que no llevan armadura metálica. Involucra también a los elementos de concreto de concreto ciclopeo, resultado de la adición de piedras grandes en volúmenes determinados al concreto simple, comprende:

- Cimientos corridos mezcla 1:10 cemento-hormigón 30% piedra grande  $f_c=175$  kg/cm<sup>2</sup>.
- Sobrecimientos mezcla 1:8 cemento-hormigón + 25% piedra mediana  $f_c=175$  kg/cm<sup>2</sup>.
- Solados para zapatas de 3" mezcla 1:12 cemento-hormigón.
- Encofrado y desencofrado sobrecimiento hasta a 0.40 m.

### OBRAS DE CONCRETO ARMADO

Las obras de concreto armado, constituidas por la unión del concreto con la armadura de acero, comprenden en su ejecución una estructura temporal y otra permanente. La primera es el encofrado de uso provisional, que sirva para contener la masa de concreto, y la segunda se refiere a la obra definitiva, donde interviene el cemento, agregados, agua y armadura de acero. Se debe proveer los materiales y equipos necesarios para la preparación, transporte y colocación de la mezcla, siguiéndose las especificaciones de los planos, las Normas Peruanas E-060, del Reglamento Nacional de Construcciones, considera:

- Zapatas : en concreto de 175 kg/cm<sup>2</sup>
- Columnas : en concreto de 210 kg/cm<sup>2</sup>
- Vigas principales : en concreto de 210 kg/cm<sup>2</sup>
- Vigas de amarre : en concreto de 210 kg/cm<sup>2</sup>
- Losas aligeradas : en concreto de 210 kg/cm<sup>2</sup>

### TECHO- COBERTURA

8





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



Losa aligerada de concreto de  $F_c = 210 \text{ kgf/cm}^2$  de un espesor de 0.20 m, compuesta de viga T con acero  $F_y = 4200 \text{ kgf/cm}^2$ , y de ladrillo hueco de  $0.30 \times 0.30 \times 0.15$ . La evacuación de aguas pluviales se recepcionara por una tubería PVC de 2", que será empotrado en los muros y se evacuara al borde de la vereda, la misma que se evacuara en las áreas verdes.

### MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERIA

Este rubro comprende la construcción de muros ejecutados con ladrillos de arcilla, unidos entre sí por juntas de mortero.

- Muro de ladrillo industrial cabeza c/m  $1:4 \times 1.5\text{cm}$ .
- Muro de ladrillo industrial soga c/m  $1:4 \times 1.5\text{cm}$ .

### ENLUCIDOS Y MOLDURAS

Consiste en la aplicación de morteros o pastas, en una capa sobre la superficie exterior o visible de los muros en bruto, con el fin de formar una superficie de protección, impermeabilizar u obtener un mejor aspecto de los mismos. Puede presentar capas lisas o ásperas.

- Tarrajeo en interiores acabado con cemento-arena.
- Tarrajeo en exteriores acabado con cemento-arena
- Tarrajeo en superficies de columnas independientes
- Tarrajeo en superficies de vigas independientes
- Vestidura de derrames en puertas y ventanas

### CIELO RASOS

Cielo raso de cemento-Arena

### PISOS Y PAVIMENTOS

Falso Piso de Espesor de 4" de concreto 1:10 Piso de Cerámica  $0.30 \times 0.30\text{M}$ .

Piso de Vinilito de color  $30 \times 30 \text{ CM}$ .

Piso de 2" concreto  $f_c = 175 \text{ kg/cm}^2$

Encofrado y Desencofrado en sardineles

Empedrado con Piedra para Pisos Brunas de 1 CM.

Juntas Asfálticas. Sellado de juntas de dilatación con material de asfalto – arena, para la mejor apariencia y no permitir la filtración de agua subterránea por estas juntas.

### ZOCALO

Zócalo de Cerámica de  $20 \times 30 \text{ CM}$ .

### CARPINTERIA MADERA

Puerta de Madera Tablero Rebajado

Puerta Contraplacada de 6MM Triplay Puerta de Madera Tablero Rebajado

Puerta Contraplacada de 6 MM Triplay





## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA**

*Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



### **CARPINTERIA METALICA**

Este rubro incluye el cómputo de todos los elementos metálicos que no tengan función estructural o resistente. Dentro de esta variedad reviste la mayor importancia la carpintería metálica, bajo cuyo nombre quedan incluidos las rejas de seguridad en las ventanas. El uso de fierros lisos cuadrados de 1/2", que requieren de ensamblaje especial le da el nombre de carpintería metálica.

Ventanas Metálicas de Aluminio

### **VIDRIOS CRISTALES Y SIMILARES**

Este rubro comprende la provisión y colocación de vidrios, cristales, etc. para, ventanas y otros elementos donde se especifiquen, incluyendo a la unidad todos los elementos necesarios para su fijación, como ganchos, masillas, siliconas, junquillos, etc.

- Vidrios doble
- Vidrios simple

### **PINTURA**

Este rubro comprende todos los materiales y mano de obra necesarios para la ejecución de los trabajos de pintura en la obra (paredes, carpintería, etc.). Se indicara la clase de pintura, el número de manos, y los trabajos preliminares a ejecutarse considerándose partidas independientes para tipo de pintura diferentes.

- Pintado Vinílica en Cielo Raso 2 manos.
- Pintado en Muros Exteriores al Latex.
- Pintado en Muros Interiores al Latex.

#### **ii. Obras exteriores:**

La obra considera también un cerco perimétrico, con ladrillo mecanizado con tarrajeo en dos caras y jardinería

#### **iii. Obras sanitarias:**

En lo que se refiere a las instalaciones sanitarias se instalara un sistema de tratamiento de aguas servidas que consta de lo siguiente:

- Salida de desagüe en PVC de 4" y 2"
- Instalación en muros
- Otros accesorios (registros, sumidero, ventilación)
- Red de desagüe tubería de PVC de 4"
- Tubería de PVC de 2"
- Accesorios sanitarios de desagüe
- Inodoro trébol de color (colocado)
- Accesorios sanitarios de agua potable
- Sistema de agua fría y contra incendio
- Salidas de agua fría







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



- Red de distribución tubería de 1/2" PVC-SAP
- Accesorios de redes
- Medidor de agua incluye llaves
- Válvula de compuerta 1/2"
- Instalaciones interiores
- Instalaciones exteriores

#### iv. Obras eléctricas:

Se implementará equipos de luminarias tipo fluorescentes lineales y circulares de 32 w. cada una, adosadas al cielo raso, complementadas por tomacorrientes empotradas en muros; en los corredores, depósito del laboratorio y servicios higiénicos, se colocarán fluorescentes circulares de 32 w, y como elementos ornamentales se colocará luminarias tipo spot light, así como otros elementos ornamentales. En los laboratorios se colocarán equipos de luminarias tipo fluorescente lineal y tomacorrientes empotrados.

Rubro que comprende la instalación de los elementos necesarios para la red de iluminación y fuerza dentro del establecimiento de salud.

Salida de techo c/cable AWG TW 40mm (12) + D PVC SAP 19 mm (3/4")

- Salida para spot light con pvc
- Salida para tomacorrientes c/línea a tierra con pvc
- Pozo a tierra
- Tablero de distribución general
- Artefactos fluorescentes 2x40w
- Artefactos sport ligh
- Red de distribución
- Conductores
- Interruptores
- Tomacorrientes

Cabe recomendar que para la elaboración del expediente técnico se deberá tomar en cuenta las NORMAS TÉCNICAS PARA PROYECTOS DE ARQUITECTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD DEL PRIMER NIVEL DE ATENCIÓN aprobado con R.M. N° 970- 2005/MINSA.).



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA**

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



CUADRO N° 01

**REQUERIMIENTO MÍNIMO DE LA INFRAESTRUCTURA PROGRAMA DE ÁREAS P.S. PAUCARCOLLA**

PROGRAMA MEDICO ARQUITECTONICO								
UPSS	AMBIENTE	CODIGO	UBICACIÓN / NIVEL	CANTIDAD	AREA DE SEGÚN NORMA TECNICA N°113-MINSA (m²)	CANTIDAD	AREA DEL PROYECTO SEGÚN PMF	AREA PARCIAL
UPSS CONSULTA EXTERNA	Topico de Procedimientos de Consulta Externa	TOP1	Primer Nivel	1.00	16.00	1.00	16.81	16.81
	Consultorio de Medicina General/ Teleconsultorio	MED1	Primer Nivel	1.00	13.50	1.00	16.22	16.22
	Consejería y Prevencion de ITS, VIH y SIDA	PSR1	Primer Nivel	1.00	13.50	1.00	14.26	14.26
	SS.HH. Publico de Hombres		Primer Nivel	1.00		1.00	13.02	13.02
	SS.HH. Publico Mujeres		Primer Nivel	1.00		1.00	13.14	13.14
	SS.HH. Discapacitados		Primer Nivel	1.00		1.00	7.94	7.94
	Control Prenatal +1/2 SS.HH.	OBS1	Segundo Nivel	1.00	17.00	1.00	30.16	30.16
	Planificacion Familiar	OBS2	Segundo Nivel		13.00			
	Atencion Integral y Consejería al Adolescente	PSR3	Segundo Nivel	1.00	13.50	1.00	17.45	17.45
	Atencion Integral al Adulto Mayor	PRS4	Primer Nivel	1.00	17.00	1.00	21.94	21.94
	Consejería y Prevencion de de enfermedad no Transmisibles	PRS5			13.50			
	Consejería y Prevencion del Cancer	PRS6			13.50			
	Cosultorio de Nutricion	NUT1	Primer Nivel	1.00	13.50	1.00	15.65	15.65
	Consultorio de Psicologia	PSC1	Segundo Nivel	1.00	15.00	1.00	15.04	15.04
	Consultorio de Odontologia con Soporte de Radiologia Oral	ODN2	Segundo Nivel	1.00	23.00	1.00	25.99	25.99
	Consultorio CRED (Crecimiento y desarrollo)	ENF1b	Primer Nivel	1.00	17.00	1.00	26.99	26.99
	Sala de Inmunizaciones	ENF1a	Primer Nivel		15.00			
	SS.HH. Publico de Hombres		Segundo Nivel	1.00		1.00	12.65	12.65
	SS.HH. Publico de Mujeres		Segundo Nivel	1.00		1.00	12.67	12.67
	Cuarto de Limpieza		Segundo Nivel	1.00	4.00	1.00	4.09	4.09
	Almacen Interno de Residuos Solidos		Segundo Nivel	1.00	4.00	1.00	5.92	5.92
	Prevencion y Control de Tuberculosos	Sala de Espera	Primer Nivel	1.00	12.00	1.00	18.02	18.02
		Toma de Muestra (Esputo)	Primer Nivel	1.00	3.00	1.00	3.34	3.34
		Toma de Medicamentos	Primer Nivel	1.00	6.00	1.00	10.97	10.97
		Almacenamiento de Viveres	Primer Nivel	1.00	6.00	1.00	7.17	7.17
		Almacen de Medicamentos	Primer Nivel	1.00	6.00	1.00	6.74	6.74
		Consultorio de Prevencion y Control	Primer Nivel	1.00	13.50	1.00	14.88	14.88
		SS.HH.Personal Hombres	Primer Nivel	1.00	2.50	1.00	4.61	4.61
		SS.HH.Personal Mujeres	Primer Nivel	1.00	2.50	1.00	4.55	4.55
		Cuarto de Limpieza	Primer Nivel	1.00	4.00	1.00	4.05	4.05
AMBIENTES COMPLE	Triaje		Primer Nivel	1.00	9.00	1.00	10.15	10.15
	HALL PUBLICO		Primer Nivel	1.00	10.00	1.00	22.24	22.24
	Informes		Primer Nivel	1.00	6.00	1.00	6.02	6.02



# **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA**

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



	Admisión y citas		Primer Nivel	1.00	6.00	1.00	6.02	6.02
	Caja		Primer Nivel	1.00	3.50	1.00	3.66	3.66
	Archivo de Historias Clínicas		Primer Nivel	1.00	9.00	1.00	9.12	9.12
	Seguro Social		Primer Nivel	1.00	9.00	1.00	10.67	10.67
	Reniec		Primer Nivel	1.00	9.00	1.00	10.76	10.76
	Referencias y Contrareferencias		Segundo Nivel	1.00	9.00	1.00	12.37	12.37
	Oficina de Seguros		Segundo Nivel	1.00	9.00	1.00	11.90	11.90
	Servicios Higiénicos Personal Hombres		Primer Nivel	1.00	2.50	1.00	4.63	4.63
	Servicios Higiénicos Personal Mujeres		Primer Nivel	1.00	2.50	1.00	4.63	4.63
ATENCIÓN DE URGENCIAS Y EMERGENCIAS	Sala de Procedimientos de Enfermería		EMG3	Primer Nivel	1.00	18.00	1.00	19.46
	Tópico de Urgencia y Emergencias + 1/2 SS.HH.		EMG2	Primer Nivel	1.00	22.00	1.00	22.36
	Sala de Observación y Emergencia + 1/2 SS.HH.		EMG4	Primer Nivel	1.00	22.00	1.00	22.38
	Botadero		Primer Nivel	1.00	4.00	1.00	4.16	4.16
	SS.HH. Varones Público		Primer Nivel	1.00		1.00	3.59	3.59
	SS.HH. Damas Público		Primer Nivel	1.00		1.00	2.57	2.57
	Espera		Segundo Nivel	1.00	12.00	1.00	16.72	16.72
	Toma de Muestras Biológicas		LAB1a	Primer Nivel	1.00	5.00	1.00	6.72
PATOLOGÍA CLÍNICA	Registro de laboratorio Clínico		Segundo Nivel		15.00	1.00	15.95	15.95
	SS.HH. Y Vestidores para Pers. Hombres		Segundo Nivel	1.00	4.50	1.00	5.98	5.98
	SS.HH. Y Vestidores para Pers. Hombres		Segundo Nivel	1.00	4.50	1.00	5.96	5.96
	Laboratorio de Microbiología		LAB2c	Segundo Nivel	1.00	15.00	1.00	15.19
	Lavado y Desinfección		Segundo Nivel	1.00	8.00	1.00	12.25	12.25
	Almacén de Insumos		Segundo Nivel	1.00	3.00	1.00	3.87	3.87
	Laboratorio de Hematología / Bioquímica		LAB2a	Segundo Nivel	1.00	10.00	1.00	14.01
	SS.HH. Público de Hombres		Segundo Nivel	1.00	3.00	1.00	4.63	4.63
	SS.HH. Público de Mujeres		Segundo Nivel	1.00	2.50	1.00	4.63	4.63
	Ecografía General y Doppler	Sala de Ecografía General	ECD1	Primer Nivel	1.00	16.00	1.00	17.57
		Sala de Ecografía Obstétrica	ECD2	Primer Nivel				
ECOGRAFÍA Y RADIOLOGÍA	SS.HH.		Primer Nivel	1.00	2.50	1.00	2.88	2.88
	Sala de Impresión		Primer Nivel	1.00	8.00	1.00	8.03	8.03
	Dispensación y Expendio de UPSS Consulta Externa		FARM1a	Primer Nivel	1.00	15.00	1.00	25.27
FARMACIA	Dosis Unitaria		Primer Nivel					
	Almacén Especializado de Productos Farmacéuticos		FARM1b	Primer Nivel	1.00	30.00	1.00	31.89
	Gestión de Programación		FARM1b	Primer Nivel	1.00	12.00	1.00	23.20
	Farmacovigilancia y Tecnovigilancia		FARM1c	Primer Nivel				
	Cuarto de Limpieza		Primer Nivel	1.00	4.00	1.00	4.61	4.61
	Servicios Higiénicos Personal Hombres		Primer Nivel	1.00	2.50	1.00	4.63	4.63
	Servicios Higiénicos Personal Mujeres		Primer Nivel	1.00	2.50	1.00	4.63	4.63







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



ACTIVIDAD DE DESINFECCIÓN Y ESTERILIZACIÓN	Area Roja	Recepcion de ropa y Material Contaminado	CEYE 1	Primer Nivel	1.00		1.00	3.49	3.49
		Descontaminacion Y Lavado		Primer Nivel	1.00	8.50	1.00	12.67	12.67
		Vestidor Servicio Higienico Personal		Primer Nivel	1.00	8.50	1.00	5.50	5.50
	Area Azul	Preparacion y Empaque		Primer Nivel	1.00	6.00	1.00	7.81	7.81
	Area Verde	Esterilizacion		Primer Nivel	1.00	6.50	1.00	7.89	7.89
		Almacenamiento de Material Esterilizado		Primer Nivel	1.00	8.50	1.00	13.97	13.97
		Entrega de ropa y Material Esterilizado		Primer Nivel	1.00		1.00	3.62	3.62
UPSS ADMINISTRACION	Direccion	Sala de Espera		Segundo Nivel	1.00	15.00	1.00	15.73	15.73
		Secretaria		Segundo Nivel		10.00			
		Jefatura / Direccion		Segundo Nivel	1.00	15.00	1.00	21.27	21.27
		Sala de Reuniones		Segundo Nivel	1.00	15.00	1.00	15.08	15.08
	Apoyo Administrativo	Pool Administrativo		Segundo Nivel	1.00	24.00	1.00	24.90	24.90
		Oficina de Seguros		Segundo Nivel	1.00	15.00	1.00	12.25	12.25
		Apoyo Tecnico Administrativo		Segundo Nivel	1.00	8.00	1.00	10.51	10.51
		Archivo		Segundo Nivel	1.00	10.00	1.00	9.75	9.75
	Ambientes Complementarios	SS.HH. Personal Hombres		Segundo Nivel	1.00	3.00	1.00	4.61	4.61
		SS.HH. Personal Mujeres		Segundo Nivel	1.00	2.50	1.00	4.64	4.64
UPSS GEST. DE LA INFORMACION	Estadistica			Segundo Nivel	1.00	8.00	1.00	11.54	11.54
	Sala de Equipos I			Segundo Nivel	1.00	12.00	1.00	12.01	12.01
	Central de Comunicaciones I			Segundo Nivel	1.00				
UPSS TRANSPORTE	Transporte Terrestre	Cochera para Ambulancia		Nivel Sotano	1.00	6.00	1.00	9.17	9.17
						20.00	1.00	63.95	63.95
UPSS CASA DE FUERZA	Tablero General de Baja Tension			Primer Nivel	1.00	15.00	1.00	15.02	15.02
	Cuarto Tecnico			Primer Nivel	1.00	4.00	1.00		
	Grupo Electrogeno para Sub Estacion Elec.			Primer Nivel	1.00	18.00	1.00	18.36	18.36
	Sub Estacion Electrica			Primer Nivel	1.00	20.00	1.00	21.14	21.14
UPSS CADENA DE FRIO	Cadena de Frio (Almacen Especializado)	Hall y Recepcion		Primer Nivel	1.00	12.00	1.00	8.22	8.22
		Oficina de Administracion		Primer Nivel	1.00	12.00	1.00	12.10	12.10
		Soporte tecnico		Primer Nivel	1.00	15.00	1.00	13.57	13.57
		Area de Camaras Frias		Primer Nivel	1.00	30.00	1.00	30.21	30.21
		Area climatizada		Primer Nivel		30.00			
		SS.HH. Personal		Primer Nivel	1.00	2.50	1.00	2.93	2.93
UPSS CENTRAL DE GASES	Categoria I-3	Central de Oxigeno		Primer Nivel	1.00	3.00	1.00	5.30	5.30
		Central Vacio		Primer Nivel	1.00		1.00		
						3.00		5.32	5.32
UPSS ALMACEN	Categoria I-3	Almacen General		Primer Nivel	1.00	20.00	1.00	20.40	20.40







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



UPSS LAVANDERIA	Zona Humeda Contaminada	Recep. y Selección de ropa Sucia	Primer Nivel	1.00	3.50	1.00	5.29	5.29
		Clasificación de ropa Sucia	Primer Nivel	1.00	3.00	1.00	6.52	6.52
		SS.HH. Personal	Primer Nivel	1.00	2.50	1.00	3.16	3.16
		Almacen de Insumos	Primer Nivel	1.00	1.00	1.00	1.85	1.85
	Zona Seca no Contaminada	Lavado y Centrifugado	Primer Nivel	1.00	6.00	1.00	7.80	7.80
		Secado Y Planchado	Primer Nivel	1.00	6.00	1.00	7.34	7.34
		Costura y Reparacion de Ropa Limpia	Primer Nivel	1.00	7.50	1.00	8.11	8.11
		Almacen de Ropa Limpia	Primer Nivel	1.00	4.50	1.00	6.34	6.34
	Zona de Control y Recepcion	entrega de Ropa Limpia	Primer Nivel	1.00		1.00		6.34
				3.00		6.34		
UPSS TALLER DE MANTENIMI	Categoria I-3	Taller de Mantenimiento	Primer Nivel	1.00	10.00	1.00	11.24	11.24
	Categoria I-3	Clasificacion	Primer Nivel	1.00	4.00	1.00	5.32	5.32
		Acopio de Residuos Solidos	Primer Nivel	1.00	6.00	1.00	6.53	6.53
UPSS S.U.M.	Salon de Usos Multiples		Segundo Nivel	1.00	72.00	1.00	77.21	77.21
	deposito		Segundo Nivel	1.00	12.00	1.00	15.00	15.00
GUARDIA	Guardiana		Primer Nivel	1.00		1.00	3.84	3.84
	SS.HH.		Primer Nivel	1.00		1.00	2.40	2.40
			SUB TOTAL					1356.80
			CIRCULACION				24.71%	335.30
			MUROS				10.03%	136.12
			TOTAL					1828.22
FUENTE	NTS 113-MINSA-DGIEM-V.01 INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO DE LOS EEES DE PRIMER NIVEL DE ATENCION							
	PROGRAMA MEDICO FUNCIONAL							

## XII. ACTIVIDADES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA



Para la elaboración del estudio, el Consultor deberá desarrollar las siguientes actividades:

### 12.1. ACTIVIDADES GENERALES

- Mantener una coordinación activa y permanente con la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, participando en reuniones de trabajo de manera presencial y/o virtual. En cada reunión deberá participar el equipo consultor completo.
- Realizar las investigaciones de campo y gabinete, analizar la propuesta dada por el perfil técnico, y plasmar la mejor opción en el expediente técnico aprobado, tratando que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de pre-inversión, con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



- Revisar, analizar y aplicar el marco normativo y operativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), y la normativa vigente para la tipología del proyecto. En caso de producirse actualizaciones y/o modificaciones deberá realizarse las adecuaciones correspondientes.
- Revisar, analizar y aplicar marcos conceptuales y herramientas metodológicas que permitan sustentar técnicamente de manera acorde a la tipología del proyecto.
- Revisar y analizar experiencias similares implementadas en el mismo ámbito y otros lugares de referencia para el diseño técnico y el relacionamiento con la población.
- Promover reuniones informativas de avance y consulta con las/los especialistas de la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural.

### 12.2. ACTIVIDADES GENERALES

- Realizar visitas de campo a la zona de donde se ubica el proyecto, con la finalidad de recoger información primaria.
- Evaluar y seleccionar las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan en alcanzar los objetivos del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE PAUCARCOLLA, DISTRITO DE PAUCARCOLLA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" - CUI 2619769.
- El trabajo de campo deberá realizarlo con equipo y personal especializado.
- Realizar el desarrollo del estudio juntamente con todo el equipo técnico propuesto de acuerdo con los costos de construcción civil vigente.
- Elaborar el presupuesto en base a costos unitarios, cotizaciones reales y acorde al lugar donde se ejecutará el proyecto.
- Deberá determinar que la zona de intervención del estudio no presente ningún problema de saneamiento físico – legal y de ser el caso tendrá responsabilidad de tramitar y obtener la documentación y autorizaciones antes las instancias y/o entidades correspondientes.
- Mantener reuniones de trabajo durante todo el proceso de elaboración del estudio con el área usuaria.
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, arquitectónicas, estructurales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc, que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- Tramitar o adjuntar los estudios que requieran el proyecto en concordancia con la normativa vigente.
- Hacer seguimiento documentario constante con el equipo técnico evaluador a fin de cumplir con los plazos programados de elaboración de expediente técnico.
- Deberá consignar y adjuntar al estudio todas las consideraciones, requisitos, permisos u otros que sean necesarios a fin de garantizar una libre ejecución física en cuestión de terrenos, asimismo, deberá asegurar y determinar la disponibilidad de servicios básicos para el funcionamiento y operación de la infraestructura o instalaciones previas antes de la construcción, entre otras consideraciones relevantes.



### 12.3. RECURSOS A SER PREVISTOS POR EL CONSULTOR

El Consultor para que pueda brindar un buen servicio deberá contar con una (01) oficina de enlace en el distrito de Paucarcolla del Departamento de Puno, la misma que deberá contar con un personal permanente, a fin de efectuar los trámites legales y documentos referentes al servicio y desarrollo del estudio, la cual será acreditado para el inicio del servicio.

Importante: La acreditación de la infraestructura será con copia de documentos que sustenten el Arriendo o alquiler del inmueble la propiedad, u otro documento que acredite



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones técnicas de la infraestructura requerida.

### EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO

- 01 computadora de escritorio i5 o superior.
- 01 laptop Core i7, con procesador para fines de ingeniería.
- 01 impresoras a color en formato A4 y/o A3, con alimentador de documentos automáticos, bandeja multifuncional.
- 01 cámara fotográfica digital
- 01 estación total, teclado numérico debidamente calibrada
- 01 plotter
- 01 GPS navegador y/o diferencial GNSS para levantamiento topográfico

### 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 suscripción del contrato.

### 12.4. PLAN DE TRABAJO

El consultor deberá presentar un plan de trabajo que contenga como mínimo y debidamente desarrollada la siguiente información:

- 01 Objetivos y Metas
- 02 Actividades a realizar
- 03 Cronograma de actividades

El referido plan de trabajo deberá ser presentado al área usuaria en un plazo no mayor de 02 días calendario posteriores a la suscripción del contrato

### 12.5. PARÁMETROS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE DEBERÁ APLICAR EL CONSULTOR. (SERÁN DE APLICACIÓN OBLIGATORIA LAS NORMAS VIGENTES, ASÍ COMO LAS NORMAS EMITIDAS DURANTE LA VIGENCIA CONTRACTUAL)

- Reglamento Nacional de edificaciones, DS N° 011-2006-VIVIENDA
- Ley 27050, Ley General de las personas con discapacidad y normas para el diseño de elementos de apoyo para personas con discapacidad.
- Ley N° 26842 Ley General de Salud, modificada por la ley N° 29889
- Decreto Legislativo N° 116, ley de organización y funciones del ministerio de salud
- 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 Supremo N° 027-2017-EF, Aprueban 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 supremo N° 020-2014-SA, texto ordenado de la ley N° 29334, ley marco de aseguramiento universal en salud.
- Decreto legislativo N° 1157, que aprueba la modernización de la gestión de la inversión pública en salud, y su reglamento, aprobado con decreto supremo N° 024-2016-SA.
- Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado y su reglamento, aprobado por decreto supremo N° 344-2018-EF, modificados por decreto legislativo N° 1444 y decreto supremo N° 308-2022-EF, respectivamente

17







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



- Norma Técnica de metrados para obras de edificaciones y habilitaciones urbanas.
- Ley N° 29664 ley que crea el sistema nacional de gestión de riesgo y desastres – SINAGERD.
- Ley N° 27446 ley del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2006-minam.
- Guía técnica para la evaluación de la satisfacción del usuario externo en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo, aprobado con resolución ministerial N° 527-2011/MINSA.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial el Peruano el 13 de marzo del 2019.

### XIII. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES)

Se presentarán una copia en medio magnético (CD-USB) para la evaluación del expediente técnico, conteniendo toda la documentación requerida en formato editable, excepto aquellos documentos que sean escaneados en formato PDF.

Luego de la conformidad del área usuaria, el consultor alcanzará a la entidad 04 ejemplares (01 original + 03 copias) más cuatro (04) CD – USB, conteniendo el archivo digital el expediente técnico además deberá alcanzar un CD-USB con el expediente técnico escaneado que contenga las firmas de todos los profesionales que han intervenido en su elaboración.



Se deberá considerar el siguiente orden y numeración indicado en el cuadro N° 01 – ORDEN DE PRESENTACIÓN, así mismo se deberá considerar un separador por cada título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco, siendo recomendable colocar el separador en una mica transparente.

#### A. N° 01 – ORDEN DE PRESENTACIÓN

El expediente técnico deberá tener la siguiente composición y presentación:

##### 1. FICHA Y MEMORIA DESCRIPTIVA.

- ✓ Memoria Descriptiva.

##### 2. ESTUDIOS BASICOS

- ✓ Estudio topográfico
- ✓ Estudio de Impacto Ambiental (plan de manejo ambiental)
- ✓ Análisis De La Red De Los Servicios De Salud Del Área De Influencia, Cartera De Servicios De Salud, Plan Medico Funcional
- ✓ Análisis De Equipamiento

##### 3. MEMORIA DE CÁLCULO.

- ✓ Memoria de arquitectura
- ✓ Memoria de cálculo estructural
- ✓ Memoria de cálculo instalaciones eléctricas
- ✓ Memoria de cálculo instalaciones sanitarias

##### 4. METRADOS

- ✓ Resumen y sustento de metrados



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



### 5. PRESUPUESTO DE OBRA

- ✓ Resumen de presupuesto
- ✓ Presupuesto general por cada puesto de salud
- ✓ Análisis de costos unitarios
- ✓ Relación de insumos
- ✓ Fórmula polinómica
- ✓ Análisis de gastos generales
- ✓ Cálculo de flete

### 6. ESPECIFICACIONES TECNICAS

- ✓ Especificaciones técnicas.

### 7. PROGRAMACION DE OBRA

- ✓ Diagrama PERT CPM y GANTT

### 8. PLANOS

- ✓ Planos de localización y ubicación
- ✓ Planos topográficos.
- ✓ Planos de arquitectura, cerco perimétrico y detalles
- ✓ Planos de estructuras
- ✓ Planos de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- ✓ Planos de instalaciones sanitarias y drenaje pluvial
- ✓ Plano de señalética.
- ✓ Otros que considere el consultor.



### 9. GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRAS.

- ✓ Anexo N° 01: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.
- ✓ Anexo N° 02: Matriz de probabilidades e impacto según Guía PMBOK
- ✓ Anexo N° 03: Formato para asignar riesgos.

## 1. CONTENIDO MÍNIMO DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS

### a) Primera Etapa: Trabajo de Campo.

#### 1.1 ESTUDIO TOPOGRAFICO

Para el desarrollo del Estudio, el Consultor dispondrá de los siguientes equipos topográficos:

- Una (01) estación total
- Un (01) plotter multifuncional
- Una (01) computadora o laptop
- Una (01) camioneta 4X4

#### 1.1.1 CONTENIDO DE PLANOS

- Plano de localización.
- Forma del terreno.
- Indicación de las coordenadas geográficas.
- Cuadro de las coordenadas de las estaciones.
- Curvas de nivel.
- Ubicación y Replanteo de c/u. de las Construcciones Existentes.
- Cortes longitudinales y Transversales.
- Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la Topografía.
- Número de Puntos y Estaciones.
- Ubicación y Localización Exacta del BM.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



- Indicación de los Exteriores del Terreno.
- Indicación de Climatología, Altitud, Clima, Vientos, etc.
- Área del Terreno y Área Construida.
- Verificación de existencia de Redes Eléctricas
- Verificación de Sistema Eléctrico utilizado.
- Puntos de Tomacorrientes con conexión a tierra
- Conexiones Domiciliarias de Agua y Desagüe
- Estructuras de Almacenamiento de Agua
- Flujo de Aguas Pluviales.

### 1.2 ESTUDIO DE SUELOS

#### 1.2.1 Del estudio actual.

#### b) Segunda Etapa: Trabajo de Gabinete.

### 1.3 DISEÑO ARQUITECTÓNICO

A continuación, se presenta el contenido mínimo de los Estudios Arquitectónico:

#### 1.3.1 GENERALIDADES

- Objetivo del Estudio
- Normatividad
- Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
- Acceso al Área de Estudio.
- Condición Climática y Altitud de la Zona.

#### 1.3.2 DISEÑO

- a) Planteamiento General del Proyecto: Ubicación de Módulos, Áreas de Recreación, Áreas de Acceso y Circulación, Áreas Verdes, etc.
- b) Desarrollo Arquitectónico del proyecto.
- c) Distribución y dimensionamiento adecuado de los ambientes y componentes del proyecto, según las necesidades a cubrir.
- d) Definir acabados, detalles y especificaciones técnicas del proyecto arquitectónico, de acuerdo a la normativa vigente y la zona del proyecto.
- e) Planos del planteamiento general por niveles, planos de planta por módulos y niveles, planos de cortes y elevaciones general y por módulos, planos de detalles y acabados, cuadros que incluye especificaciones de tipo y características de los materiales a emplearse en los acabados.



#### 1.3.3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 1.4 DISEÑO ESTRUCTURAL

A continuación, se presenta el contenido mínimo del Estudio Estructural:

#### 1.4.1 GENERALIDADES

- Objetivo del Estudio
- Normatividad
- Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
- Acceso al Área de Estudio.
- Condición Climática y Altitud de la Zona.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



### 1.4.2 DISEÑO

- Características de las edificaciones
- Características de los materiales a emplearse
- Metrado de Cargas
- Modelo Matemático
- Análisis Estático
- Análisis Dinámico
- Planos del diseño estructural:
  - Planta de la estructura
  - Cimentaciones
  - Vigas y Columnas (detalles).
  - Estructura y detalles de cobertura ligera
  - Anexos

### 1.4.3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

## 1.5 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL (PLAN DE MANEJO AMBIENTAL)

### A. GENERALIDADES

#### INFORMACION BASICA DEL PROYECTO

- PROYECTO Nº
- CODIGO PROYECTO.
- NOMBRE DEL PROYECTO. -
- UBICACIÓN. -
- EL PROYECTO DE ENCUENTRA EN UN AREA PROTEGIDA Y/O DE VALOR ECOLOGICO. -
- MAPA DE LOCALIZACION GENERAL. -
- FASE DE ACTIVIDAD. -
- SECTOR DE ACTUACION. -
- ENTIDAD SUB-EJECUTORA. -

### B. OBJETIVOS DEL PROYECTO

### C. BREVE DESCRIPCION DEL PROYECTO

### D. DATOS BASICOS DEL PROYECTO

### E. UBICACIÓN Y DESCRIPCION DE LAS OBRAS A REALIZAR:

- Acciones preventivas
- Desbroce y deforestación.-
- Movimiento de tierras
- Áreas de préstamo y/o de disposición de materiales.-
- Obras de ingeniería
- Instalaciones y equipos
- Transporte de Materiales

### F. PRINCIPALES CANTIDADES DE TRABAJOS

### G. PRESUPUESTO ESTIMADO

### H. CRONOGRAMA PRELIMINAR

### I. RESPONSABILIDAD DE LA EJECUCION







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



- J. INFORMACIONES ADICIONALES
- K. NECESIDAD DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL
- L. ACTIVIDADES AMBIENTALES
- M. COSTOS ESTIMADOS DE MITIGACION DE IMPACTOS
- N. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 1.5 DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRO MECANICOS Y EQUIPOS

A continuación, se presenta el contenido mínimo del Estudio de Instalaciones Eléctricas:

#### 1.5.1 GENERALIDADES

- Objetivo del Estudio
- Normatividad
- Ubicación y Descripción del Área en Estudio.

#### 1.5.2 DISEÑO

- Diseño adecuado del sistema eléctrico a utilizar en el desarrollo de las acometidas de los módulos y de las redes eléctricas exteriores, teniendo en cuenta lo indicado en la Ley de Concesiones Eléctricas, Código Nacional de Electricidad, Normas Complementarias Vigentes de la Dirección General de Electricidad y modificaciones RM. N° 175-2008-MEM-DM – Tipos de Cables (Abr. 2008). De acuerdo al cálculo de la máxima demanda, potencia instalada y normas que regulan el Código Nacional de Electricidad vigente, si es necesaria la dotación de una Sub Estación el consultor deberá elaborar el estudio correspondiente y solicitar a la empresa concesionaria de electricidad el punto de alimentación y la aprobación del caso.
- Memoria Descriptiva.
- Memoria de Cálculo
- Especificaciones Técnicas
- Metrados
- Planos de todas las estructuras calculadas en planta, cortes y detalle a escalas Estándares

#### 1.5.3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 1.6 DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS

A continuación, se presenta el contenido mínimo del Estudio de Instalaciones Sanitarias:

#### 1.6.1 GENERALIDADES

- Objetivo del Estudio
- Normatividad
- Ubicación y Descripción del Área en Estudio.

#### 1.6.2 DISEÑO

- Cálculo de la demanda de agua (dotación en función al número de beneficiarios).
- Cálculo de los diámetros de tubería de las redes de agua
- Cálculo de del número de aparatos sanitarios
- Cálculo y diseño del tanque elevado (Diseño Hidráulico y Estructural)
- Cálculo y diseño de la cisterna (Diseño Hidráulico y Estructura)
- Cálculo y diseño de las redes de desagüe

22







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



- Cálculo y diseño del tanque Imhoff y pozos percoladores (Diseño Hidráulico y Estructural)
- Diseño integral del sistema de agua potable
- Diseño integral del sistema de desagüe
- Memoria del Estudio de Instalaciones Sanitarias.
- Diseño integral del sistema de evacuación de aguas de lluvia
- Planos del planteamiento general de los sistemas de agua, desagüe, evacuación pluvial.
- Planos de redes interiores de agua y desagüe
- Planos de redes exteriores de agua y desagüe
- Planos de detalles
- Especificaciones técnicas.

### 1.6.3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

#### METRADOS, ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Los metrados, análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas se corresponderán estrechamente y estarán compatibilizados entre sí, tanto en procedimientos constructivos, métodos de medición, bases de pago. El criterio general para desarrollar cada uno de los aspectos, será bajo la modalidad de Ejecución Presupuestaria Indirecta.
- Los metrados se efectuarán considerando las partidas de la obra a ejecutarse, la unidad de medida, los diseños propuestos indicados en la planta, perfil longitudinal, secciones transversales, cortes longitudinales, diseño y detalles constructivos específicos.
- Los análisis de precios unitarios serán actualizados para cada partida del proyecto, considerando la composición de la mano de obra, equipo, materiales y rendimiento correspondientes. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos como para los indirectos (gastos generales fijos y variables). El Presupuesto de obra deberá ser calculado basado en los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos e indirectos.
- Las Especificaciones Técnicas serán desarrolladas y actualizadas para cada partida del proyecto, tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por cada especialista, así como las Especificaciones Generales y de Mitigación del Medio Ambiente.

### XIV. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

#### 14.1. PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo requerido para llevar a cabo la presente consultoría será de sesenta (60) días calendarios, cuyo inicio será al día siguiente de suscribir el contrato, quedando entendido que dentro del plazo establecido no está comprendido el tiempo de revisión por parte de la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural y los plazos concedidos al consultor para el levantamiento de las observaciones de los productos presentados.

De existir observaciones al expediente técnico presentado, se otorgará los plazos establecidos en la normativa de contrataciones del estado vigente.

#### 14.2. LUGAR DE PRESENTACION DEL SERVICIO

Las prestaciones deberán ser desarrolladas dentro de la ciudad de Paucarcolla, distrito de Paucarcolla, provincia de Puno, departamento de Puno, por lo que el consultor deberá consignar la dirección de una oficina o el lugar donde se realizarán los trabajos de gabinete del estudio, así como efectuar los trámites legales y documentarios referentes al servicio. El servicio consiste en elaborar el expediente técnico para la ejecución de la

23





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



obra del Proyecto de Inversión denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICO DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD DE LA LOCALIDAD DE PAUCARCOLLA, DISTRITO DE PAUCARCOLLA - PROVINCIA DE PUNO - DEPARTAMENTO DE PUNO" - CUI 2619769.

### XV. PERFIL DEL EQUIPO CONSULTOR.

El Consultor será una persona natural o jurídica, empresa individual o Consorcio de empresas, nacional o extranjera, con inscripción vigente como CONSULTOR DE OBRAS, en el Registro Nacional de Proveedores del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

El postor y ningún miembro del Consorcio deberán mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. No deberá encontrarse incluido en el Registro de inhabilitados para contratar con el Estado.

#### A. EXPERIENCIA TÉCNICA DEL POSTOR

##### Experiencia en la Actividad.

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra correspondiente a la actividad de ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, objeto de la convocatoria y proyectos en general.
- Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o actualización de expedientes técnicos y/o expedientes técnicos de saldo de obra de centros y/o puestos de salud y/o instituciones educativas.

##### Acreditaciones:

- Se precisa que la experiencia podrá ser Acreditada con la copia simple de Contratos y su respectiva Conformidad de servicios que demuestre fehacientemente el cumplimiento del servicio sin penalidad de ningún tipo emitidos por la Entidad contratante.

#### B. REQUERIMIENTO MÍNIMO DE PERSONAL PROFESIONAL

##### RESUMEN DEL EQUIPO CONSULTOR –PROPUESTO.

Los profesionales indicados en los presentes requerimientos técnicos mínimos son los considerados de mayor incidencia en cada etapa del presente contrato.

El equipo de profesionales lo integrarán un equipo multidisciplinario y que en la elaboración del Expediente Técnico, tendrán funciones específicas, por lo tanto el equipo de profesionales estará integrado por los siguientes profesionales según funciones específicas lo que se detallan a continuación:





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA**

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



**CUADRO N° 02**  
**REQUERIMIENTO MINIMO DEL PERSONAL PROFESIONAL**

Ítem	Cargo /Función	Cant.	Profesional	Función.	Formación profesional y Experiencia
<b>PERSONAL CLAVE PROFESIONAL - ESPECIALISTA</b>					
1	Jefe de Proyecto	1	Ingeniero Civil	Responsable técnico del Proyecto Integral, desde la elaboración hasta su aprobación	Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado con experiencia específica en la especialidad de al menos 12 meses como Jefe de Proyecto o Similar en la elaboración de proyectos, 36 meses como Jefe de Supervisión, Supervisor de Obra o similar en la Supervisión de Obras en la especialidad y contar con experiencia como funcionario público como jefe de supervisión y/o gerente de infraestructura en un periodo mínimo de un (01) año. La experiencia se computará desde la colegiatura.  ACREDITAR CON: Cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.
2	Especialista en Diseño Arquitectónico	1	Arquitecto	Responsable del Diseño Arquitectónico durante la elaboración de expediente técnico hasta su aprobación	Experiencia mínima de Uno (1) años de como Especialista en arquitectura y/o responsable en arquitectura y/o formulador, en la elaboración de expedientes técnicos a nivel de ejecución o Supervisión de Obras iguales o similares al objeto de la convocatoria de infraestructura de salud y/o edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.  ACREDITAR CON: Cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.
3	Especialista en Diseño Estructural y presupuesto	1	Ingeniero Civil	Responsable del Diseño Estructural y presupuesto durante la elaboración de expediente técnico hasta su aprobación	Experiencia mínima de Uno (1) años de como Especialista en estructuras, en la elaboración de expedientes técnicos a nivel de ejecución o Supervisión de Obras iguales o similares al objeto de la convocatoria de infraestructura de salud y/o edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.  ACREDITAR CON: Cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.
4	Especialista Electro Mecánico	1	Ingeniero Mecánico y/o eléctrico y/o Mecánico Eléctricista	Responsable del DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRO MECANICOS Y EQUIPOS durante la elaboración de expediente técnico hasta su aprobación	Experiencia mínima de Un (01) año como Especialista en instalaciones eléctricas, en la elaboración de expedientes técnicos a nivel de ejecución iguales o similares al objeto de la convocatoria de infraestructura de salud y/o edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.







# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



					ACREDITAR CON: Cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.
5	Especialista en Sanitario Ambiental	1	Ingeniero Sanitario Ambiental	Responsable del DISEÑO DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE y SANITARIOS, SISTEMAS DE DRENAJE PARA CIMENTACION y del ESTUDIO AMBIENTAL -EIA del Proyecto, durante la elaboración de expediente técnico hasta su aprobación	Experiencia mínima de Seis (06) meses de como Especialista sanitario, en la elaboración de expedientes técnicos a nivel de ejecución iguales o similares al objeto de la convocatoria de infraestructura de salud y/o edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.  ACREDITAR CON: Cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.  ACREDITAR CON: Cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.  ACREDITAR CON: Cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.
PERSONAL PROFESIONAL TECNICO COMPLEMENTARIO					
6	Analista de Equipamiento y Capacitación	01	Médico Cirujano y/o Obstetra y/o Enfermera y/o Ingeniero Civil	Responsable de analizar el equipamiento y capacitación durante la elaboración del expediente técnico	Profesional Colegiado hábil para el ejercicio de la Profesión; con 01 años como mínimo de experiencia profesional, desde la colegiatura.  ACREDITAR CON: Cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.
7	Asistente técnico en Presupuestos	1	Ingeniero Civil	Apoyo en la elaboración de Presupuestos durante la elaboración del Expediente Técnico	Profesional Colegiado hábil para el ejercicio de la Profesión; con 01 años como mínimo de experiencia profesional, desde la colegiatura.  ACREDITAR CON: Cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.
8	Asistente técnico en diseño	1	Ingeniero Civil	Apoyo en la elaboración de Diseño estructural y cadista durante	Profesional Colegiado hábil para el ejercicio de la Profesión; con 01 años como mínimo de experiencia profesional, desde la colegiatura.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



	estructural y cadista		la elaboración del Expediente Técnico	ACREDITAR CON: Cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.
9	Asistente Administrativo - Organizador logístico	1	Bach. En Economía y/o administración y/o Ingeniería Civil	Apoyo en los trabajos administrativos - organizador logístico durante la elaboración del Expediente Técnico
				Bach en Economía y/o Administración y/o Ingeniería Civil con 01 años como mínimo de experiencia profesional
				ACREDITAR CON: Cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.

### IMPORTANTE:

- La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la elaboración del estudio, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- Los profesionales propuestos para la elaboración del estudio no podrán ser sustituidos hasta después de la suscripción del contrato. Lo que será posible únicamente si se dan casos o situaciones de fuerza mayor debidamente comprobadas.
- El profesional sustituido, deberá demostrar igual o mayor experiencia, del profesional saliente, en caso hubiese cambio de personal.



### XVI. FORMA DE PAGO

La Entidad deberá realizar el pago de la contraprestación pactada a favor del Consultor, previa la conformidad de servicios emitido por el responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural de la Municipalidad distrital de Paucarcolla y en función al informe del supervisor de la elaboración del expediente técnico. Y el pago se realizará de la siguiente manera:

Primer Pago : 10 % a la presentación del Plan de Trabajo.

Segundo Pago : 35 % a la presentación del Expediente Técnico Final a la entidad competente.

Tercer Pago : 55 % a la aprobación del Expediente Técnico, por la entidad competente y/o sector

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

- Comprobante de Pago.
- Copia de contrato.
- Resolución de aprobación del expediente técnico.
- Informe Técnico del evaluador de la Elaboración del Expediente técnico
- Del Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano – Rural de la Municipalidad distrital de Paucarcolla, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

### XVII. DE LA FORMULACIÓN, COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL PROYECTO

La supervisión de la elaboración del Expediente estará a cargo de un consultor de supervisión de elaboración de Expediente Técnico, la misma que será contratada por la Municipalidad distrital de Paucarcolla y en coordinación con la sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Distrital de Paucarcolla como área usuaria.

La supervisión de la Elaboración de expediente Técnico se dará de la siguiente manera:



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



1. Durante el periodo de elaboración según plazo de estudio.
2. Durante la revisión del expediente Técnico presentado.
3. Durante el levantamiento de Observaciones, y
4. Durante la aprobación del Expediente Técnico.

### XVIII. DEL VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 120,000.00 (ciento veinte mil con 00/100 Soles), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio.

No existiendo reintegro ni ajustes de ningún tipo

El costo involucra la Elaboración del Expediente técnico del proyecto para los establecimientos de salud del proyecto con Enfoque territorial.

Cabe indicar que el jefe de proyecto y los cuartos especialistas perciben 2.0 meses (60 días) que incluyen los periodos de revisión, levantamiento de observaciones y aprobación del expediente.

### CUADRO N° 03

### ESTRUCUTRA DE PRESUPUESTO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO

	DESCRIPCION	UND	CANT.	COEF.	PRECIO UNIT.	PARCIAL (S/.)
1	PERSONAL CLAVE Y TECNICOS COMPLEMENTARIO					118,500.00
1.1	PERSONAL PROFESIONAL - ESPECIALISTA					50,000.00
	Jefe de Proyecto - Ing Civil	Mes	2	1	6,000.00	12,000.00
	Especialista en Diseño Arquitectónico - Arquitecto	Mes	2	1	5,000.00	10,000.00
	Especialista en Diseño Estructural y presupuesto - Ing Civil	Mes	2	1	5,000.00	10,000.00
	Especialista Electro Mecánico - Ing. Mecánico y/o eléctrico	Mes	2	1	4,500.00	9,000.00
	Especialista en Sanitario Ambiental - Ing Sanitario Ambiental	Mes	2	1	4,500.00	9,000.00
1.2	PERSONAL PROFESIONAL TECNICO COMPLEMENTARIO					20,000.00
	Asistente técnico en Presupuestos - Ing. Civil	Mes	2	1	2,500.00	5,000.00
	Asistente técnico en diseño estructural y cadista - Ing civil	Mes	2	1	2,500.00	5,000.00
	Analista de Equipamiento y Capacitación - Medico Cirujano	Mes	2	1	2,500.00	5,000.00
	Asistente Administrativo - Organizador logístico - Econ/adm	Mes	2	1	2,500.00	5,000.00
2	SERVICIOS					13,356.49
	Estudio Topográfico	Glb.	1	1	1,856.49	1,856.49
	Estudio de Suelos	Glb.	1	1	4,000.00	4,000.00
	Alquiler de Camioneta inc/ conductor	Mes	1	1	5,000.00	5,000.00
	Ploteo de Planos	Glb.	1	1	2,500.00	2,500.00
COSTO DIRECTO (S/.)						83,356.49
	Utilidad (12.0% CD)					10,002.78
	Gastos Generales (10 % CD)					8,335.65
SUB TOTAL (S/.)						101,694.92
	IGV (18.0% ST)					18,305.09
TOTAL PRESUPUESTO (S/.)						120,000.00







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA

Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



### XIX. DE LA RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.

- El Consultor prestara sus servicios de conformidad con el Contrato, Términos de Referencia y los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.
- El Consultor asumirá la responsabilidad por vicios ocultos por dos (02) años luego de haberse emitido la conformidad por la prestación del servicio.

### XX. REVISIÓN – APROBACIÓN DEL ESTUDIO Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

En cuanto a la revisión del expediente técnico será realizado por la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural, gestionando su revisión final por parte del equipo técnico del PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD – PRONIS.

En cuanto a la aprobación será realizada por parte del equipo técnico del PROGRAMA NACIONAL DE INVERSIONES EN SALUD – PRONIS, mediante resolución, comunicado y/o similar por parte del programa.

En cuanto al levantamiento de observaciones será realizado por el consultor previa notificación formal por parte de la entidad.

### XIX. PENALIDADES

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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" tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25
  - Para obras: F = 0.15

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 ese 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.



### XXI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de la ENTIDAD no enerva de su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, por lo que el consultor, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de con (05) años contados a partir de la conformidad otorgada por la ENTIDAD, en virtud el artículo 40 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

### XXII. RESPONSABILIDAD POR DEFICIENCIAS EN EL EXPEDIENTE TECNICO

29



## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA**

*Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural*

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



Todos los profesionales que conforman el equipo técnico tendrán responsabilidad funcional por deficiencias en el expediente técnico de obra, tal como lo indica el numeral 22 de la Resolución de Contraloría N° 196-2012-CG.

Las deficiencias en el expediente técnico que generen mayores costos a la obra derivan en responsabilidad administrativa, civil y/o penal, según el caso, para aquellos que hayan formulado y/o aprobado el expediente técnico contractual en tales condiciones.

En el caso de identificarse supuestos que conlleven a responsabilidad administrativa, civil y/o penal, la entidad iniciará las acciones administrativas o judiciales correspondientes contra los causantes del perjuicio económico y/o delito como consecuencia del presupuesto adicional aprobado.

### **XXIII. CONSIDERACIONES DE CONFIDENCIALIDAD, VERACIDAD Y TRANSPARENCIA**

El contratista deberá guardar reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha Obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de LA ENTIDAD, y no podrá ser utilizado para fines distintos a los del estudio, sin consentimiento escrito de la Entidad.

### **XXIV. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAUCARCOLLA  
SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL  
  
Ing. Paco Jenky Apaza Cardenas  
INGENIERO CIVIL  
CIP. 187964



<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>EL CONTRATISTA deberá contar con Inscripción en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el capítulo de consultores de obras (especialidad consultoría en obras Edificaciones y afines) con CATEGORIA B a más, en el caso de consorcios, es aplicable lo señalado en la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del RNP</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

Nota: el postor participante deberá adjuntar al menos una declaración jurada de cumplimiento de la capacidad técnica y profesional

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO</b> <i>Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado</i></p> <p><b>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</b> Arquitecto</p> <p><b>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL Y PRESUPUESTO</b> Ingeniero Civil</p> <p><b>ESPECIALISTA ELECTRO MECÁNICO</b> Ingeniero Mecánico y/o eléctrico y/o Mecánico Electricista</p> <p><b>ESPECIALISTA EN SANITARIO AMBIENTAL</b> Ingeniero Sanitario Ambiental</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO</b></p> <p><i>Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado con experiencia específica en la especialidad de al menos 12 meses como jefe de Proyecto o Similar en la elaboración de proyectos, 36 meses como jefe de Supervisión, Supervisor de Obra o similar en la Supervisión de Obras en la especialidad y contar con experiencia como funcionario público como jefe de supervisión y/o gerente de infraestructura en un periodo mínimo de un (01) año. La experiencia se computará desde la colegiatura.</i></p> <p><b>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO</b></p> <p><i>Experiencia mínima de Uno (1) años de como Especialista en arquitectura y/o responsable en arquitectura y/o formulador, en la elaboración de expedientes técnicos a nivel de ejecución o Supervisión de Obras iguales o similares al objeto de la convocatoria de infraestructura de salud y/o edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.</i></p> <p><b>ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL Y PRESUPUESTO</b></p> <p><i>Experiencia mínima de Uno (1) años de como Especialista en estructuras, en la elaboración de expedientes técnicos a nivel de ejecución o Supervisión de Obras iguales o similares al objeto de la convocatoria de infraestructura de salud y/o edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.</i></p> <p><b>ESPECIALISTA ELECTRO MECÁNICO</b></p> <p><i>Experiencia mínima de Un (01) año como Especialista en instalaciones eléctricas, en la elaboración de expedientes técnicos a nivel de ejecución iguales o similares al objeto de la convocatoria de infraestructura de salud y/o edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.</i></p> <p><b>ESPECIALISTA EN SANITARIO AMBIENTAL</b></p> <p><i>Experiencia mínima de Seis (06) meses de como Especialista sanitario, en la elaboración de expedientes técnicos a nivel de ejecución iguales o similares al objeto de la convocatoria de infraestructura de salud y/o edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
--	---

#### Importante para la Entidad

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

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deber de tener el siguiente equipamiento</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Una (01) estación total</li><li>• Un (01) plotter multifuncional</li><li>• Una (01) computadora o laptop</li><li>• Una (01) camioneta 4x4</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>

<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (02) VECES AL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS elaboración y/o formulación y/o reformulación y/o actualización de expedientes técnicos y/o expedientes técnicos de saldo de obra de centros y/o puestos de salud y/o instituciones educativas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N°8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N°9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”  
(...)  
“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N°8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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".</li> </ul>

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul>
--	--

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], 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> 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</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><math>M \geq 3.0^{18}</math> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p><math>M \geq 2.5</math> veces el valor referencial y <math>&lt; 3.0</math> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p>

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>17</sup> .  Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	M > 2.0 <sup>19</sup> vez el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b>
<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 la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Presentación de un plan de trabajo conforme los términos de referencia, debiendo guardar un orden de acuerdo con la cronología del servicio en el tiempo, alcances del servicio e hitos de entrega; el consultor que desarrolle una metodología de trabajo que le permita cumplir con las exigencias de los términos de referencia de tal forma que evidencie:</p> <p>1.- Memoria descriptiva, que debe de contener lo siguiente: nombre del proyecto, ubicación, objetivos generales, objetivos específicos, descripción del proyecto, metas del proyecto.</p> <p>2.- Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría</p> <p>3.- Organigrama del equipo técnico identificando sus responsabilidades y funciones. Deberá realizar un organigrama general y específico que muestre al personal y recursos que participaran en la consultoría de obra.</p> <p>4.- Programación GANTT de las actividades propias para el desarrollo del expediente técnico.</p> <p>5.- Informe de conocimiento del proyecto, con descripción del estado actual de la infraestructura y equipamiento. Se verificará que los datos textuales y gráficos no sean copiados del estudio de pre inversión y/o del presente TDR</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

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

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

(...)

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

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

M >= 3 veces el valor referencial	<b>[80] puntos</b>
M >= 2.5 veces el valor referencial y < 3 veces el valor referencial	<b>[70] puntos</b>
M > 2 vez el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial	<b>[60] puntos</b>

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



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

**Importante**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA 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.

**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:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>**

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*

<sup>24</sup> soles (S/ 5 000 000,00).

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

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

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
		Fecha de emisión del documento					

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto					
		Ubicación del proyecto					
		Monto del presupuesto					

En caso de Supervisión de Obras

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

	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Presente.-

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

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>27</sup> Ibídem.

<sup>28</sup> Ibídem.



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 Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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 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 Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

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

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**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>32</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**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>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>33</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión Nº 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 Nº 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

<sup>37</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**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 N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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