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

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

OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

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	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	*Advertencia* • *Abc*	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

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:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº24-2024-MDI/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ATENCIÓN DE SALUD BÁSICO EN PACCAYBAMBA DEL CENTRO POBLADO DE AMAYBAMBA, DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO". CUI: 2574768.

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
TITULAR PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
TITULAR MIEMBRO 1

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
TITULAR MIEMBRO 2

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

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

Advertencia
Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente: *1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).* *2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.* *3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.* *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.* *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.* *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).* *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
TITULAR PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
TITULAR MIEMBRO 1

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
TITULAR MIEMBRO 2

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
RUC Nº	:	20600234880
Domicilio legal	:	PLAZA DE ARMAS S/N, C.P. DE AMAYBAMBA, DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO.
Correo electrónico:	:	municipalidaddeinkawasi@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ATENCIÓN DE SALUD BÁSICO EN PACCAYBAMBA DEL CENTRO POBLADO DE AMAYBAMBA, DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO". CUI: 2574768**

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a **S/ 302,475.30 (trescientos dos mil cuatrocientos setenta y cinco con 30/100 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 **diciembre del 2024**

Valor Referencial (VR)	Límites[5]	
	Inferior	Superior
S/ 302,475.30 (trescientos dos mil cuatrocientos setenta y cinco con 30/100 Soles)	**S/ 272,227.78** (doscientos setenta y dos mil doscientos veintisiete con 78/100 Soles)	**S/ 332,722.83** (trescientos treinta y dos mil setecientos veintidós con 83/100 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.

Importante para la Entidad

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

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

- *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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.*

  De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	*Límite Inferior*		*Límite Superior*	
	Con IGV	*Sin IGV*	*Con IGV*	*Sin IGV*
S/ 302,475.30 (trescientos dos mil cuatrocientos setenta y cinco con 30/100 Soles)	**S/ 272,227.78** (doscientos setenta y dos mil doscientos veintisiete con 78/100 Soles)	**S/ 230,701.51** (doscientos treinta mil setecientos uno con 51/100 Soles)	**S/ 332,722.83** (trescientos treinta y dos mil setecientos veintidós con 83/100 Soles)	**S/ 281.968.50** (doscientos ochenta y uno mil novecientos sesenta y ocho con 50/100 SOLES)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, CORRELATIVO N°67-2024-MDI-SAE/GM el 19 de diciembre 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 a **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 noventa (90) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 soles) y deberá ser abonado en la Caja de la Municipalidad Distrital de Inkawasi y recabar las bases en la Unidad de Logística, Abastecimiento y Bienes Patrimoniales, sito en la plaza principal del C.P de Amaybamba S/N – Inkawasi – La Convención - Cusco

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°31953 ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- D.S N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley, en adelante el Reglamento.
- D.S N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Manual de Puentes RD N.° 019-2018-MTC/14 (20.12.2018)
- Manual de Carreteras: Diseño Geométrico DG-2018, aprobado con Resolución Directoral N.° 03-2018-MTC/14 del 30.01.2018.
- Manual de Carreteras "Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos. Sección Suelos y Pavimentos", aprobado con R.D. N.° 010-2014-MTC/14 del 09.04.2014.
- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje, aprobado con Resolución Directoral N.° 20-2011-MTC/14 del 12.09.2011.
- Resolución Directoral N.° 0573-2022-MTC-16, aprueba el formato de Ficha Técnica Socio Ambiental -FITSA aplicable al: i) Mejoramiento de infraestructura vial interurbana (red vial vecinal) menor o igual a 10 KM sin trazo nuevo; ii) puente modular, iii) Servicios de conservación periódica, y iv) Construcción y/o reposición de puentes definitivos de menores luces; formatos que, como anexo 1 y 2, forman parte integrante de la presente Resolución.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - Gestión de riesgos en la planificación de obras.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado por D. S. N° 344-2018-EF y sus modificatorias.
- Glosario de partidas aplicables a obras de rehabilitación, mejoramiento y construcción de Carreteras y puentes aprobado mediante R.D N°017-2012-MTC/14.
- Texto Único Ordenado del Reglamento del Régimen de Formular Polinómicas, aprobado mediante Decreto Supremo N°011-79-VC, publicado en 01 de marzo de 1979.
- Instituto Nacional de Defensa Civil: Manual básico para la Estimación de Riesgo. CENEPRED: Manual para la Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales.
- Directiva N° 001-2013 VMPCIC/MC "Normas y Procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054

y N° 060-2013-PCM".

- Ley 29151; Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1192, Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, Transferencia de Inmuebles de Propiedad del Estado, Liberación de Interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura.
- Decreto Legislativo N° 1330, que modifica el Decreto Legislativo N° 1192, que aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de Inmuebles, Transferencias de Inmuebles de Propiedad del Estado, Liberación de Interferencias y Dicta Otras Medidas para la Ejecución de Obras de Infraestructura, publicada el 06.Ene.2017.
- Resolución Directoral N° 22-2013-MTC/14; Especificaciones técnicas Generales para construcción de carreteras EG-2013.
- Manual de Inventarios Viales, RD N° 092014-MTC/14, incorporación parte IV RD N° 022-2015-MTC/14.
- Resolución Directoral N° 22-2013-MTC/14; Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción (especificaciones técnicas).
- Decreto Legislativo N° 1486; Directiva N°005-2020-OSCE/CD (Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo).
- Resolución Directoral N° 36-2014MTC/14. Manual de Túneles, muros y obras complementarias AASHTO LRFD Bridge Design.
- Resolución Directoral N° 16-2016-MTC/14; Dispositivos de control del tránsito automotor para calles y carreteras.
- Resolución Directoral N° 19-2016-MTC/14; Manual de Seguridad Vial.
- Análisis de subpartidas, Resolución Ministerial N°001-87-TC/VMT, Resolución Directoral N° 22-2013-MTC/14.
- Costos de Mano de Obra, costos de Materiales y Costos de alquiler de Equipo, Reporte del INEI.

Cálculo de Distancia Virtual, Flete y Movilización y Desmovilización, Decreto Supremo N° 033-2006-MTC, Decreto Supremo N° 010-2006-MTC, Decreto Supremo N° 049-2002 MTC

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

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
TITULAR MIEMBRO 1

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
TITULAR MIEMBRO 2

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[6], la siguiente documentación:

2.2.1.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

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

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

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

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

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4)**.

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[8].

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Importante para la Entidad
▪ *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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*
*d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**).*
▪ *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
e) 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

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

prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según ***Anexo Nº 10.***

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

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

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = 0.80
c_2 = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[10]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[11].
j) Estructura de costos de la oferta económica.
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete[12].
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[13].
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[14].

Importante

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

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

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

[12] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

[14] Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[15].

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Inkawasi sitio en la plaza principal S/N del C.P de Amaybamba, en horario de labores de 8:00 am. a 13:00 pm y de 15:00 a 18:00 horas

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **tres (03) armadas**

N°	FORMA DE PAGO	MONTO EN %	CONDICIÓN
1	1er Pago	30% del monto total del contrato.	A la **APROBACIÓN** con un documento técnico del Evaluador del **ENTREGABLE N° 01.**
2	2do Pago	30% del monto total del contrato.	A la **APROBACIÓN** con un documento técnico del Evaluador del **ENTREGABLE N° 02.**
3	3er Pago	40% del monto total del contrato.	A la presentación del expediente técnico aprobado vía acto resolutivo con tres ejemplares (01 original y 03 copias) y su respectivo archivo digital en formatos editables.

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Inkawasi sitio en la plaza principal S/N del C.P de Amaybamba, en horario de labores de 08:00 am. a 13:00 pm y de 15:00 a 18:00 horas.

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

Importante para la Entidad

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

El reajuste de los pagos se hará en vigor a los numerales 38.1. y 38.5. del artículo 38 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Artículo 38. Fórmulas de reajuste

38.1. En los casos de contratos de ejecución periódica continuada de bienes, servicios en general, consultorías en general, pactados en moneda nacional, los documentos del procedimiento de selección pueden considerar fórmulas de reajuste de los pagos que corresponden al contratista, así como la oportunidad en la cual se hace efectivo el pago, conforme a la variación del Índice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadística e Informática - INEI, correspondiente al mes en que efectúa el pago.

38.5. En el caso de contratos de consultoría de obras pactadas en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos del procedimiento de selección. Para tal efecto, el consultor calcula y consigna en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dichas fórmulas, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los Índices de Precios al Consumidor publicados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática – INEI a la fecha de facturación. Una vez publicados a los índices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regulaciones necesarias.

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI TITULAR MIEMBRO 1

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI TITULAR MIEMBRO 2

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI. GESTIÓN 2023-2026	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL	invierte.pe

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ATENCIÓN DE SALUD BÁSICO EN PACCAYBAMBA DEL CENTRO POBLADO DE AMAYBAMBA, DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO".

CÓDIGO ÚNICO 2574768

ENERO – 2025

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI. GESTIÓN 2023-2026	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL	invierte.pe

TÉRMINOS DE REFERENCIAS PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA DE OBRA

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ATENCIÓN DE SALUD BÁSICO EN PACCAYBAMBA DEL CENTRO POBLADO DE AMAYBAMBA, DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO". CUI 2574768".

2. **FINALIDAD PÚBLICA**

Garantizar la calidad del servicio del EE.SS. Pacaybamba en la localidad de Amaybamba, el mismo que se encuentra alineado al objetivo estratégico.

Como parte de las inversiones de los proyectos de la Municipalidad Distrital de Inkawasi, se tiene previsto la elaboración del expediente técnico: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ATENCIÓN DE SALUD BÁSICO EN PACCAYBAMBA DEL CENTRO POBLADO DE AMAYBAMBA, DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO". CUI 2574768".

3. **ANTECEDENTES**

Según la Ley Orgánica de Municipalidades Ley Nº 27972 los Gobiernos Locales representan al pueblo de una determinada Provincia o Distrito y son gestores del desarrollo local.

La Municipalidad Distrital de Inkawasi 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 distrito, aplicando soluciones eficaces a los retos que afrontan las comunidades urbanas y rurales menos favorecidas, cuyo objeto principal es el desarrollo económico y social de la población comprendida en su jurisdicción.

Con fecha 15/02/2023 se registró en el Banco de Inversiones el Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ATENCIÓN DE SALUD BÁSICO EN PACCAYBAMBA DEL CENTRO POBLADO DE AMAYBAMBA, DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO". CUI 2574768".y con fecha 24/10/2024 se declaró su viabilidad, con código único de inversiones N° 2574768.

Siguiendo el ciclo de inversión en la Fase de Ejecución corresponde elaborar el expediente técnico de obra.

4. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

4.1. **Objetivo General:**

Contratar a una Persona Natural y/o Jurídica que se encargará de la Elaboración del expediente técnico del Proyecto Denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ATENCIÓN DE SALUD BÁSICO EN PACCAYBAMBA DEL CENTRO POBLADO DE AMAYBAMBA, DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO". El mismo que se encuentra aprobado y viable con CUI N° 2574768

4.2. **Objetivos específicos:**

- Formulación del expediente técnico de conformidad con los alcances de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 (o las normas que las modifiquen o

reemplacen, según corresponda), parámetros, metodologías u otras normas técnicas que las reemplacen, modifiquen o se dispongan; de acuerdo con los plazos y condiciones técnicas y administrativas establecidas en los presentes términos de referencia.

- Contribuir al fortalecimiento de los servicios de atención del establecimiento de salud y mejorar o ampliar su capacidad resolutiva, de tal forma que les permita beneficiar a la población de su ámbito de intervención; sobre la base de la estandarización, modernización y mejora funcional y operacional.
- Desarrollar la propuesta basado en un enfoque en red a nivel de servicios, y considerando una propuesta de cartera de servicios que priorice la intervención sobre mortalidad materna, desnutrición crónica infantil, salud mental y enfermedades crónicas degenerativas, en el marco de lo establecido en la Resolución Ministerial N° 632-2012/MINSA, sus modificatorias y las actuales políticas nacionales de salud.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El servicio debe ser realizado a todo costo, incluyendo los gastos de adquisición de los materiales, equipos o herramientas, transporte y movilización y otros que requiera el servicio.

5.1. Actividades

Para la prestación del servicio de consultoría e obra requerido, el Proveedor realizara las siguientes actividades:

- Sostener una reunión de coordinación con el profesional responsable del área de SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL de la Municipalidad Distrital de Inkawasi.
- Planificar, coordinar y dirigir a personal que conformaran el equipo técnico para la elaboración del expediente técnico.
- Deberá de sellar y firmar todos los documentos que se generen del servicio, siendo responsable de su contenido.
- Realizar el movilización y desmovilización del personal técnico y equipos necesarios a utilizar en el trabajo encargado, así como de la ejecución de todas las actividades de campo que correspondan para la elaboración del presente servicio.
- Estudiar y conocer las Normas, Directivas y Lineamientos técnicos vigentes establecidos por INVIERTE.PE.
- Estudiar y conocer las Normas, Directivas, Manuales y Lineamientos técnicos establecidos por el sector correspondiente.
- Conocer y analizar el área de estudio a fin de buscar y proponer la mejor solución al problema identificado.
- Visitar y conocer el lugar donde se ubicará el proyecto.
- Optimizar las relaciones funcionales entre los diferentes servicios.

5.2. Metodología

Con el inicio del expediente técnico se realizará las actividades asignadas a cada uno de los profesionales y/o especialistas, las mismas que estarán supervisadas por el Jefe del Proyecto, quien realizará el control y seguimiento del cumplimiento de las tareas asignadas con el objeto de llevar adelante el estudio dentro de los plazos y costos programados y/o tomar las acciones correctivas para que los análisis e investigaciones, no salgan fuera de control.

Se realizarán las siguientes actividades que permitirán el correcto desarrollo del expediente técnico.

Para cumplir con los alcances definidos en el numeral anterior, y deberá tener en cuenta el siguiente base legal, normativa y técnica:

- Ley Nº 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889.
- Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- Decreto Supremo N° 020-2014-SA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- Decreto Legislativo N°1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificado por el D. Leg. N° 1432 y su Reglamento.
- Directiva Nº 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; aprobada con R.D. Nº 002-2017-EF/63.01.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificados por Decreto Legislativo Nº 1341 y Decreto Legislativo Nº 1444.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S N° 082-2019-EF, modificado por D. S. N° 250-2020-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, modificado por D. S. N° 377-2019-EF, D. S. N° 168-2020-EF y 162-2021-EF.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, modificado por Ley N° 26698 y Ley N° 26742.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA
- Ley N° 28966, Ley Complementaria al Marco Legal del Ejercicio Profesional del Arquitecto.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley N° 27050, Ley N° 27639 y Ley N° 27920.
- Decreto Supremo Nº 013-2006-SA, que aprueba el "Reglamento de Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo".
- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley Sobre el Derecho de Autor, modificado por Ley N° 28571 y Ley N° 28131.
- Decreto Supremo que modifica la Norma Técnica E.030 "Diseño Sismo resistente" del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-Vivienda.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010MINAM.
- Decreto Supremo N° 009-2010-SA, que aprueba la Politica Nacional de Hospitales Seguros frente a los desastres.
- Resolución Ministerial N° 668-2004/MINSA, que aprueba el documento "Guías Nacional de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva"
- Resolución Ministerial N° 751-2004/MINSA, que aprueba la Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los establecimientos del Ministerio de Salud.
- Resolución Ministerial N° 335-2005/MINSA, que aprueba los "Estándares mínimos de seguridad para construcción, ampliación, rehabilitación, remodelación y mitigación de

riesgos en los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo"

- Resolución Ministerial Nº 511-2005/MINSA, que aprueba las Guías de Práctica Clínica en Emergencia en Pediatría.
- Resolución Ministerial N° 291-2006/MINSA, que aprueba las Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Patologías más frecuentes y Cuidados Esenciales en la Niño (a).
- Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA, que aprueba la Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de salud de la Niña y el Niño.
- Resolución Ministerial Nº 597-2006 que aprueba la NTS Nº 022-MINSA/DGSP-V.02. Norma Técnica de Salud de Gestión de la Historia Clínica
- Resolución Ministerial N° 695-2006/ MINSA, que aprueba la Guía Técnica: Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Emergencias Obstétricas según Nivel de Capacidad Resolutiva y sus 10 Anexos.
- Resolución Ministerial N°142-2007/MINSA, Documento Técnico: "Estándares e Indicadores de Calidad en la Atención Materna y Perinatal en los Establecimientos que cumplen con Funciones Obstetricias y Neonatales.
- Resolución Ministerial N° 335-2008/MINSA, que aprueba la "Norma Técnica de Salud para la Profilaxis de la Transmisión Madre Niño del VIH y la Sífilis Congénita"
- Resolución Ministerial Nº 365-2008/MINSA, que aprueba la NTS Nº 067-MINSA/DGSPV.01: "Norma Técnica de Salud en Telesalud"
- Resolución Ministerial Nº 627-2008/MINSA, que aprueba la NTS Nº 072-MINSA/DGSPV.01: "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica"
- Resolución Ministerial N° 207-2009/MINSA, que aprueba el Documento Técnico: "Plan Estratégico Nacional para la Reducción de la Mortalidad Materna y Perinatal 2009-2015".
- Resolución Ministerial Nº 308-2009/MINSA, que aprueba la NTS Nº 079-MINSA/DGSP-V.01: "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación"
- Resolución Ministerial N° 217-2010/MINSA Proyecto de "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por Imágenes".
- Resolución Ministerial 175-2011/MINSA ,que aprueba las "Definiciones operacionales y criterios de Programación de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Trasmisibles, Prevención y Control de la Tuberculosis y VIH-SIDA y Prevención y Control del Cáncer" y la versión electrónica de la matriz de la "Estructura de Costos de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Trasmisibles, Prevención y Control del Cáncer
- Resolución Ministerial N° 464-2011/MINSA Documento Técnico del Modelo de Atención Integral en Salud Basado en Familia en Comunidad, aprobado mediante, que define los paquetes de atención integral de salud por ciclos de vida y de la familia.
- Resolución Ministerial N°527-2011/MINSA "Guía Técnica para la Evaluación de la Satisfacción del Usuario Externo en los Establecimientos de salud y Servicios -Médicos de Apoyo" del Ministerio de Salud
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, aprueba NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03 Norma Técnica de Salud Categorías de Establecimientos del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 361-2011/MINSA, aprueba Guía técnica para la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal
- Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, aprueba la Directiva para la Concordancia

entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

- Resolución Ministerial N°554-2012, aprueban norma técnica de Salud N° 096MINSA/DIGESA-V.01, Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N°632-2012/MINSA, que aprueba el "Listado Nacional de Establecimiento de Salud Estratégicos en el Marco de las Redes de los Servicios de Salud", Resolución Ministerial N°997-2012/MINSA, que modifica el Listado y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 853-2012/MINSA, que aprueba la Directiva Sanitaria N° 001MINSA/DGSP-V.02 "Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud".
- Resolución Ministerial N° 371-2012/MINSA Proyecto de "Norma Técnica de Salud de los Establecimientos de salud que realizan Cirugía Ambulatoria y/o Cirugía de Corta Estancia".
- Resolución Ministerial N° 853-2012/MINSA, aprueba la Directiva Sanitaria N° 001MINSA/DGSP-V.02.Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud.
- Resolución Ministerial N° 076-2014/MINSA, aprobar la Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud.
- Resolución Ministerial N° 099-2014/MINSA, aprobar la Directiva Administrativa N° 197MINSA/DGSP-v.01, Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud.
- Resolución Ministerial N° 437-2014/MINSA, aprueba Guía Técnica para la metodología de estimación de las brechas de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del segundo y tercer nivel de atención.
- Resolución Ministerial N° 442-2014/MINSA, aprueba Directiva Administrativa N° 199MINSA/DGSP-V.01, Directiva Administrativa que establece el listado de valores referenciales del volumen de producción optimizada de los servicios de salud para la formulación de los proyectos de inversión pública.
- Resolución Ministerial N° 660-2014/MINSA, aprueba la Norma técnica de Salud NTS N° 110-MINSA/DGIEM-V.01, Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de salud del Segundo Nivel de Atención.
- Resolución Ministerial N° 045-2015, aprueba Norma Técnica de Salud NTS N° 113MINSA/DGIEM-V.01 "Infraestructura y Equipamiento de los Establecimientos de salud de Primer Nivel de Atención.
- Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en salud.
- Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE).
- Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J que aprueba el Manual para la Evaluación de riesgos ocasionados por fenómenos naturales.
- Demás normas técnicas o parámetros internacionales para unidades y/o servicios hospitalarios que no tienen referente nacional adecuado y/o necesita perfeccionarse, vigentes y sus modificatorias.
- Resolución Directoral N° 007-2016-EF/15, que aprueba los lineamientos generales para Proyectos de Inversión Pública y /o la norma que la modifique o reemplace.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1157 que aprueba los mecanismos e instrumentos

de coordinación a nivel sectorial e intergubernamental, para el planeamiento, priorización, y seguimiento de la expansión y sostenimiento de la oferta de servicios de salud, conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud.

- Resolución Ministerial N° 039-2016/MINSA, Aprueba los Planes de Equipamiento de Establecimiento de Salud para los Programas Presupuestales: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Prevención y Control de la Tuberculosis y el VIH-SIDA, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Transmisibles, Prevención y Control del Cáncer y Salud Mental de los Gobiernos Regionales.
- Resolución Ministerial N°632-2012/MINSA, se aprueban 748 establecimientos de salud estratégicos a nivel nacional, como un aporte del sector salud a la política de inclusión social del gobierno. Para el Ministerios de Salud y para los Gobiernos Regionales el mejoramiento de la capacidad resolutiva en los establecimientos estratégicos significará en avanzar en fortalecer la atención primaria en salud y continuar mejorando nuestros resultados sanitarios como los de mortalidad materna, mortalidad infantil, las enfermedades crónico-degenerativas, entre otras de interés nacional.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 2422018-EF.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Resolución Directoral N° 001-2018-EF/63.01, disposiciones transitorias sobre la vigencia de los estudios de preinversión y de los expedientes técnicos o documentos equivalentes.
- Decreto Legislativo Nº 1432. Decreto Legislativo que Modifica El Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional De Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga La Ley Nº 27293, Ley Del Sistema Nacional de Inversión Pública; "El Peruano", el 16 de septiembre de 2018).
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; aprobada por la Resolución Directoral Nº 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019.
- Directiva Nº 002-2019-EF/50.01. Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria; aprobada por la Resolución Directoral Nº 004-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 21 de enero de 2019.
- Demás normas técnicas o parámetros internacionales para unidades y/o servicios hospitalarios que no tienen referente nacional adecuado y/o necesita perfeccionarse, vigentes y sus modificatorias.

ADJUNTAR REQUISITOS INDISPENSABLES

Los informes y/o documentos a anexar serán:

- Debe presentar, OBLIGATORIAMENTE, todos los items de acuerdo a las Pautas para el Registro del Sustento Técnico de Las Inversiones del Sector Salud en el Banco de Inversiones, VER:
https://www.minsa.gob.pe/Recursos/OTRANS/08Proyectos/2022/PAUTAS-SUSTENTO-TECNICO-INVERSIONES-EN-SALUD-A.pdf

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI. GESTIÓN 2023-2026	SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL	invierte.pe

CHECKLIST DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN EL SUSTENTO TECNICO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN SALUD EN EL BANCO DE INVERSIONES - REGISTROS EN LA FASE DE EJECUCIÓN - FORMATO 8-A

CRITERIO TÉCNICO	REQUISITOS	OBSERVACIÓN U COMENTARIO
1. Aprobación del Expediente Tecnico o Documento Equivalente	• Resolución de aprobación	Debe ser registrado en el Banco de Inversiones
	• Memoria descriptiva	Se debe registrar en el Banco de Inversiones, debe ser registrado en el marco del numeral 32.5 del articulo 32 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 .
	• Presupuesto de la inversión (General y por componentes)	Debe coincidir con el costo consignado en el Banco de Inversiones . Debe ser registrado en el marco del numeral 32.5 del articulo 32 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 .
	• Los costos no deben tener una antigüedad mayor a nueve (09) meses	La aprobación del expediente técnico se debe dar previo a su vencimiento. Debe ser registrado en el marco del numeral 32.5 del articulo 32 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 .
	• Cronograma de ejecución fisica y financiera	Los cronogramas deben coincidir con los demás documentos adjuntados (presupuesto total, total de dias en la memoria descriptiva, fecha de aprobación del expediente técnico). Se debe registrar en el Banco de Inversiones, debe ser registrado en el marco del numeral 32.5 del articulo 32 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 .
2. Consistencia del Expediente Técnico o Documento Equivalente	• Informe de Consistencia de la UF	Se debe registrar antes de la fecha de aprobación del expediente técnico, en concordancia con el numeral 32.3 del articulo 32 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.
3. Dimensionamiento	• Programa Médico Funcional (PMF) aprobado por la autoridad sanitaria (sellado y firmado)	Debe ser registrado en el Banco de Inversiones.
	• PMF aprobado previo a la declaración de viabilidad	Debe corresponder a una fecha previa a la declaración de viabilidad como indica el numeral 26 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.
	• Programa Arquitectónico (PA) aprobado por la autoridad sanitaria	Debe ser registrado en el Banco de Inversiones.
	• Coherencia entre PMF y PA	
4. Correspondencia del Programa Arquitectónico y el diseño arquitectónico del estudio de preinversión	• Opinión favorable de la Autoridad de Salud (firmado y sellado)	Se debe contar con opinión de la correspondencia del programa y el diseño arquitectónico del estudio de preinversión (o ficha técnica) con el expediente técnico conforme indica el art. 27 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1157.
5. Redes Eléctricas	• Expediente de media tensión para los establecimientos de salud de categoria I-4 en adelante	Debe ser registrado en el Banco de Inversiones.
6. Impacto Ambiental	• Documento de clasificación y certificación ambiental	Debe ser registrado en el marco del numeral 32.2 del articulo 32 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 . A excepción de los EE.SS categoria I-1 y I-2.
7. Impacto en Patrimonio Arqueológico	• Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA)	Debe ser registrado en el Banco de Inversiones.
	• Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)	Debe ser registrado en el Banco de Inversiones.
8. Saneamiento Fisico Legal	• Partida Registral	Debe ser registrado en el Banco de Inversiones.
9. Criterios de Selección de Terreno	• Informe técnico de la UEI (informe que desarrolle el análisis del cumplimiento de los criterios de selección del terreno según NTS)	Debe ser registrado en el Banco de Inversiones.
10. Factibilidad de Servicios	• Factibilidad de servicios vigente de agua, desagüe, energía eléctrica, comunicaciones, otros.	Si el establecimiento forma parte del corredor petrolero o zonas rurales ,de no contar con la factibilidad, se deberá adjuntar la Memoria descriptiva de la especialidad garantizando la dotación de los servicios básicos
	• Debe señalarse el punto de conexion o el punto de diseño, verificados en campo.	
11. Reubicación Temporal de Servicios de Salud	• Opinión favorable de la Autoridad de Salud, el cual debe incluir opinion sobre el plan de contingencia, de ser necesario interrumpir la prestación del servicio en el Establecimiento de Salud actual con la ejecución del PI.	Debe ser considerado cuando el proyecto se realice en el mismo terreno donde viene funcionando el establecimiento de salud. Opinion favorable de la autoridad de salud, mediante documento
	• Memoria descriptiva de la ubicación de la construccion temporal con el analisis del Saneamiento fisico legal o arreglo institucional o disponibilidad del predio.	Debe ser registrado en el Banco de Inversiones, visado y/o firmado
12. Opinion OSINERGMIN	• Opinion favorable de OSINERGMIN para hospitales de categoria II-1 en adelante	Debe ser registrado en el Banco de Inversiones.
13. Sostenibilidad Presupuestal	• Documento de compromiso de operacion y mantenimiento firmado por la Autoridad de Salud.	Debe ser registrado en el Banco de Inversiones

6. PRODUCTO ENTREGABLE

Se deberá de considerar mínimamente el siguiente esquema:

I. Generalidades
   1.1. Objetivo del Estudio
   1.2. Normatividad
   1.3. Ubicación y Descripción del Área en Estudio.

II. Geología y Sismicidad del Área en Estudio
   2.1. Geología
   2.2. Sismicidad
III. Investigación se Campo
   Se realizará el número de excavaciones o calicatas para el proyecto según a área del terreno, determinando una (01) calicata porcada 225 m2.
IV. Cimentación de las Estructuras a Tomar en Cuenta para el Cálculo de la Capacidad Admisible de Carga
V. Ensayos de Laboratorio (por cada calicata)
   5.1. Contenido de humedad de un suelo (NTP 339.127)
   5.2. Análisis granulométrico (NTP 339.128)
   5.3. Límite líquido y límite plástico (NTP339.129)
   5.4. Clasificación Unificada de suelos (SUCS) (NTP 339.134)
   5.5. Corte Directo (NTP 339.177)
   5.6. Determinación de Cloruros y Sulfatos.
VI. Perfiles Estratigráficos
VII. Análisis de la Cimentación:
   7.1. Profundidad de la Cimentación.
   7.2. Tipo y Dimensión de la Cimentación.
   7.3. Cálculo y Análisis de la capacidad admisible de carga.
   7.4. Cálculo de Asentamientos.
   7.5. Zonificación de Suelos.
VIII. Problemas Especiales de la cimentación
   8.1. Suelos Colapsables.
   8.2. Ataque Químico a la Cimentación.
   8.3. Suelos Expansivos.
   8.4. Licuefacción de Suelos.
IX. Canteras y Fuentes de Agua
X. Modelado BIM
XI. Conclusiones y Recomendaciones

CONTENIDO MÍNIMO

- ESTUDIOS

N°	Contenido	Norma Técnica Asociada
1	Revisión del perfil: preinversión que incluya el estudio de estimación de riesgos, viabilidad e identificación de los componentes	Norma Técnica de Salud*
2	Certificado de parámetros urbanisticos y de usos	Norma Técnica de Salud*
3	Estudio de Riesgos ante Desastres	Norma Técnica de Salud* - 6.1.1.5
4	Certificación de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) o Plan de Monitoreo Arqueológico	Norma Técnica de Salud* - 6.1.1.5 Decreto Supremo N° 003-2014-MC, articulo 57
5	Gestión de riesgos en la ejecución de obra	Directiva N° 012-2017-OSCE/CD
6	Análisis para el dimensionamiento de la necesidad (nivel de atención en salud, disponibilidad hídrica y dimensionamiento del proyecto)	Norma Técnica de Salud* - 6.1.1.1
7	Saneamiento Físico - Legal, predios: Actas de sesión de terrenos, pases, servidumbres u otro documento que muestre la aceptación de los propietarios (Verificar con SUNARP, COFOPRI, SBN, entre otros)	Norma Técnica de Salud* - 6.1.1.2 Reglamento Nacional de Edificaciones - .050, articulo 4, en cuanto a su accesibilidad: a), y b).
8	Estudio de Topografia (Informe topográfico, Planimetría general, anexos)	Norma Técnica de Salud* - 6.1.1.3
9	Estudio de Mecánica de Suelos (memoria descriptiva, memoria de cálculo, planimetría general, anexos)	Norma Técnica de Salud* - 6.1.1.3

10	Estudios Hidrológicos de la zona (si la captación del agua es por pozos tubulares)	Norma Técnica de Salud* - 6.1.1.1
11	Estudio de Tránsito	Norma Técnica de Salud* - 6.1.1.2 Reglamento Nacional de Edificaciones - GH.020 y A.050
12	Infraestructura vial existente	Normas Varias**
13	EIA o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA, DIA, etc)	Norma Técnica de Salud* - 6.2.7
14	Expediente de Demolición para modificación de proyectos anteriores: demolición, diamantinas, reforzamiento con fibra de carbono, etc. (Memoria descriptiva, Informe técnico de sustento, Planimetría general, anexos)	Reglamento Nacional de Edificaciones - GE.040
15	Panel Fotográfico	Norma Técnica de Salud* - Título VI

- ASPECTOS GENERALES

N°	Contenido	Norma Técnica Asociada
1	Llenado del Formato N°08 - Excel actualizado (según actualizaciones de ET)	Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.0 e Instructivo del Formato 8A
2	Resumen Ejecutivo	Reglamento Nacional de Edificaciones - GE.020 Norma Técnica de Salud*
	2.1 Ficha Técnica (Datos relevantes del proyecto)	Reglamento Nacional de Edificaciones - GE.020 Norma Técnica de Salud*
	2.2 Memoria Descriptiva	Reglamento Nacional de Edificaciones - GE.020 Norma Técnica de Salud*
	2.3 Memoria de Cálculo	Reglamento Nacional de Edificaciones - GE.020 Norma Técnica de Salud*
	2.4 Especificaciones técnicas	Reglamento Nacional de Edificaciones - GE.020 Norma Técnica de Salud*
3	Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo	Decreto Legislativo N° 1486 Directiva N° 005-2020-OSCE/CD

- INGENIERÍA Y DETALLE

N°	Contenido	Norma Técnica Asociada
1	Planos Generales	Reglamento Nacional de Edificaciones - GE.020
2	Plano Clave: Plano de ubicación y localización, con coordenadas UTM	Reglamento Nacional de Edificaciones - GE.020
3	Plano topográfico	Reglamento Nacional de Edificaciones - GE.020
4	Listado de Planos por Especialidad	Reglamento Nacional de Edificaciones - GE.020
5	Listado del Equipamiento y Equipo Mecánico Mínimo Anteproyecto de Arquitectura y Equipamiento	Norma Técnica de Salud*
6	Especialidad de Arquitectura, Evacuación y Señalización	Reglamento Nacional de Edificaciones - A.050
	6.1 Plano Clave: Plano de ubicación y localización, con coordenadas UTM	Reglamento Nacional de Edificaciones - GE.020 Norma Técnica de Salud*
	6.2 Plano de Planta general (incluye ubicación con relación al perimétrico)	Reglamento Nacional de Edificaciones - A.050
	6.3 Memoria descriptiva de arquitectura	Reglamento Nacional de Edificaciones - GE.020 Norma Técnica de Salud*
	6.4 Plano de Distribución (plantas)	Reglamento Nacional de Edificaciones - A.050
	6.5 Plano de Cortes y elevaciones	Reglamento Nacional de Edificaciones - A.050
	6.6 Plano de Coberturas	Reglamento Nacional de Edificaciones - A.050
	6.7 Plano de Distribución actual de corresponder	Reglamento Nacional de Edificaciones - A.050
	6.8 Plano de detalle (carpintería de Madera o Metálica, pisos, zócalos etc.)	Reglamento Nacional de Edificaciones - A.050
	6.9 Cuadro de acabados de arquitectura	Reglamento Nacional de Edificaciones - A.050
	6.10 Especificaciones técnicas de arquitectura	Reglamento Nacional de Edificaciones - GE.020 Norma Técnica de Salud*
	6.11 Hoja resumen de metrados de arquitectura	Reglamento Nacional de Edificaciones - GE.020 Norma Técnica de Salud*
	6.12 Hoja detallada de metrados de arquitectura (por item)	Reglamento Nacional de Edificaciones - GE.020 Norma Técnica de Salud*
	6.13 Plano de detalles en general	Reglamento Nacional de Edificaciones - A.050

	6.14 Plano de las obras de arte o estructuras especiales	Reglamento Nacional de Edificaciones - A.050
	6.15 Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización	NPT. 399.010-1-2015
	6.16 Plano de evacuación y señalización	NPT. 399.010-1-2015
	6.17 Especificaciones técnicas de evacuación y señalización	NPT. 399.010-1-2015
	6.18 Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización	NPT. 399.010-1-2015
	6.19 Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por item)	NPT. 399.010-1-2015
	6.20 Plan de contingencia (descripción)	Norma Técnica de Salud*
	6.21 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos	Norma Técnica de Salud*
	6.22 Anexos	Norma Técnica de Salud*
7	Especialidad de Estructuras	Reglamento Nacional de, Edificaciones - E.030
	7.1 Memoria descriptiva de estructuras	Reglamento Nacional de, Edificaciones - E.030
	7.2 Memoria de cálculo de estructuras	Reglamento Nacional de, Edificaciones - E.030
	7.3 Plano general	Reglamento Nacional de, Edificaciones - E.030
	7.4 Planos de Cimentación (Zapatas, Cimientos sobre cimientos y otros)	Reglamento Nacional de, Edificaciones - E.030
	7.5 Planos de vigas y columnas	Reglamento Nacional de, Edificaciones - E.030
	7.6 Plano de losas aligeradas (de corresponder)	Reglamento Nacional de, Edificaciones - E.030
	7.7 Plano de detalle	Reglamento Nacional de, Edificaciones - E.030
	7.8 Especificaciones técnicas de estructuras	Reglamento Nacional de, Edificaciones - E.030
	7.9 Hoja resumen de metrados de estructuras	Reglamento Nacional de, Edificaciones - E.030
	7.10 Hoja detallada de metrados de estructuras (por item)	Reglamento Nacional de, Edificaciones - E.030
	7.11 Anexos	Reglamento Nacional de, Edificaciones - E.030
8	Especialidad de Instalaciones Eléctricas	Reglamento Nacional de, Edificaciones - EM.010
	8.1 Memoria descriptiva de Eléctricas	Reglamento Nacional de, Edificaciones - EM.010
	8.2 Memoria de cálculo de Eléctricas	Reglamento Nacional de, Edificaciones - EM.010
	8.3 Plano general	Reglamento Nacional de, Edificaciones - EM.010
	8.4 Plano de detalle	Reglamento Nacional de, Edificaciones - EM.010
	8.5 Especificaciones técnicas de Eléctricas	Reglamento Nacional de, Edificaciones - EM.010
	8.6 Hoja resumen de metrados de Eléctricas	Reglamento Nacional de, Edificaciones - EM.010
	8.7 Hoja detallada de metrados de Eléctricas (por item)	Reglamento Nacional de, Edificaciones - EM.010
	8.8 Anexos	Reglamento Nacional de, Edificaciones - EM.010
9	Especialidad de Instalaciones Sanitarias	Reglamento Nacional de Edificaciones IS.010
	9.1 Memoria descriptiva de Sanitarias	Reglamento Nacional de Edificaciones IS.010
	9.2 Memoria de cálculo de Sanitarias	Reglamento Nacional de Edificaciones IS.010
	9.3 Plano general	Reglamento Nacional de Edificaciones IS.010
	9.4 Plano de detalle	Reglamento Nacional de Edificaciones IS.010
	9.5 Especificaciones técnicas de Sanitarias	Reglamento Nacional de Edificaciones IS.010
	9.6 Hoja resumen de metrados de Sanitarias	Reglamento Nacional de Edificaciones IS.010
	9.7 Hoja detallada de metrados de Sanitarias (por item)	Reglamento Nacional de Edificaciones IS.010
	9.8 Anexos	Reglamento Nacional de Edificaciones IS.010
10	Sistema de desagüe sistema de tratamiento	Reglamento Nacional de Edificaciones IS.010
11	Sistema de evacuación pluvial	Reglamento Nacional de Edificaciones IS.010
12	Especialidad de Instalaciones Electromecánicas	Norma Técnica de Salud*
	12.1 Memoria descriptiva de Electromecánicas	Norma Técnica de Salud*
	12.2 Memoria de cálculo de Electromecánicas	Norma Técnica de Salud*
	12.3 Planos de Aire Acondicionado	Norma ASHRAE
	12.4 Planos de Gases Medicinales	Norma NFPA
	12.5 Planos de instalaciones electromecánicas	Norma Técnica de Salud*
	12.6 Especificaciones técnicas de Electromecánicas	Norma Técnica de Salud*
	12.7 Hoja resumen de metrados de Electromecánicas	Norma Técnica de Salud*
	12.8 Hoja detallada de metrados de Electromecánicas (por item)	Norma Técnica de Salud*
	12.9 Anexos	Norma Técnica de Salud*
13	Planos de Seguridad y Evacuación	NPT. 399.010-1-2015
14	Plan de Seguridad y Evacuación	NPT. 399.010-1-2015

15	Planos de Seguridad y Señalización	NPT. 399.010-1-2015
16	Especialidad de Instalaciones de Comunicaciones y Data	Norma Técnica de Salud*
	16.1 Memoria descriptiva de Comunicaciones y Data	Norma Técnica de Salud*
	16.2 Memoria de cálculo de Comunicaciones y Data	Norma Técnica de Salud*
	16.3 Plano general	Norma Técnica de Salud*
	16.4 Plano de detalle	Norma Técnica de Salud*
	16.5 Especificaciones técnicas de Comunicaciones y Data	Norma Técnica de Salud*
	16.6 Hoja resumen de metrados de Comunicaciones y Data	Norma Técnica de Salud*
	16.7 Hoja detallada de metrados de Comunicaciones y Data (por item)	Norma Técnica de Salud*
	16.8 Anexos	Norma Técnica de Salud*
17	Planos de Instalaciones Electro - Mecánicas – Aire Acondicionado	Norma Técnica de Salud*
18	Equipamiento	Norma Técnica de Salud*
	18.1 Memoria descriptiva de equipamiento	Norma Técnica de Salud*
	18.2 Listado de equipos por ambiente	Norma Técnica de Salud*
	18.3 Plano general de equipamiento	Norma Técnica de Salud*
	18.4 Especificaciones técnicas de equipamiento	Norma Técnica de Salud*
19	Equipamiento médico	Norma Técnica de Salud*
	19.1 Memoria descriptiva de equipamiento médico	Norma Técnica de Salud*
	19.2 Listado de equipos por ambiente	Norma Técnica de Salud*
	19.3 Plano general de equipamiento médico	Norma Técnica de Salud*
	19.4 Plano general de preinstalación	Norma Técnica de Salud*
	19.5 Especificaciones técnicas de equipamiento médico	Norma Técnica de Salud*
20	Expediente de Media Tensión	Norma Técnica de Salud*
	20.1 Informe de Media Tensión	Norma Técnica de Salud*

PRESUPUESTO Y CRONOGRAMA

N°	Contenido	Norma Técnica Asociada
1	Cuadro de Resumen total de Presupuesto por especialidades	Reglamento de la Ley de Contrataciones Reglamento Nacional de Edificaciones
2	Presupuesto desagregado por especialidades	Reglamento de la Ley de Contrataciones Reglamento Nacional de Edificaciones
3	Presupuesto Desagregado por especialidades	Reglamento de la Ley de Contrataciones Reglamento Nacional de Edificaciones
4	Análisis de Gastos Generales por especialidades	Reglamento de la Ley de Contrataciones Reglamento Nacional de Edificaciones
5	Análisis de costos unitarios por especialidades	Resolución Directoral N° 073-2010/ VIVIENDA/VMCS-DNC
6	Resumen de cotizaciones por especialidades	Resolución Directoral N° 073-2010/ VIVIENDA/VMCS-DNC
7	Planilla de metrados	Resolución Directoral N° 073-2010/ VIVIENDA/VMCS-DNC
8	Relación de materiales e insumos generales y por grupos por especialidades	Resolución Directoral N° 073-2010/ VIVIENDA/VMCS-DNC
9	Fórmulas Polinómicas general y agrupamiento por especialidades	Reglamento de la Ley de Contrataciones
10	Cronograma Valorizado de ejecución de obra, Calendario de adquisición de materiales, Cronograma de avance de Obras (MS PROJECT), Curva S, Cronograma de desembolsos	Reglamento de la Ley de Contrataciones
11	Programa de ejecución de obras (PER-CPM)	Reglamento de la Ley de Contrataciones
12	Anexos	Norma Técnica de Salud*

RECONOCIMIENTO Y ESTUDIO DE DEMANDA

El consultor deberá de presentar un informe de reconocimiento del área de estudio reconocimiento de campo el cual deberá de brindar información fehaciente de lo siguiente:

- Reconocimiento y visita de terreno y/o área donde se ejecutará el proyecto.
- Reconocimiento de terreno para el plan de contingencia.
- Recolección de información básica sobre accesos y dotación de servicios para diseño y apoyo

en la obtención de documentos de factibilidad.

- Tomas fotográficas del terreno y/o áreas existentes.
- Levantamiento topográfico al detalle, colocar in-situ BM's de control, los cuales deben estar geo referenciados en unidades UTM, en una cantidad mínima de tres (3) unidades.
- Toma de muestras para los estudios de suelos y diseños respectivos.
- Toma de datos para abastecimiento de agua potable, eliminación de aguas residuales, suministro de energía, y suministro de redes informáticas en caso de ser necesario, y apoyo para el trámite de documento de factibilidad o certificados necesarios para tal fin.
- Recolección de información para estudios de impacto ambiental, riesgos y CIRA, de ser el caso evaluará la información estadística mediante encuestas y/o coordinación directa con los usuarios de la futura infraestructura para consideraciones que el expediente técnico objeto amerite.

ESTUDIOS BÁSICOS

- **Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras:**
  De acuerdo a la DIRECTIVA Nº 012-2017-OSCE/CD. Al elaborar el expediente técnico, el Consultor debe incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

Estudio de Suelos:
El Estudio de Suelos debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones con sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar (según lo establece la Norma E - 050 Suelos y Cimentaciones), lo siguiente: Memoria Descriptiva, Planos y Perfiles de Suelos, Resultados de los Ensayos "In situ" y de Laboratorio.

El Consultor fijará la ubicación, el tipo y número de las muestras a extraer, al igual que el número de ensayos de campo y laboratorio a realizar, para la determinación precisa de las características de los parámetros del terreno sobre el cual se apoyará la cimentación proyectada, cumpliendo como mínimo con lo indicado en la Norma E- 050 Suelos y Cimentaciones para el programa de exploración.

Se deberá proporcionar los datos más confiables de las condiciones del subsuelo, como capacidad de carga, asentamientos probables y sugerencias acerca del sistema de cimentación. Los sondeos se realizan mediante método de Penetración Estándar (ASTM D-1586) que proporciona valores que pueden correlacionarse con algunas propiedades físicas importantes del suelo.

En caso de plantearse muros de contención o estabilización de taludes el consultor deberá realizar los estudios geotécnicos necesarios, para sustentar el planteamiento técnico.

En el caso que se plantee pozos de pozos sépticos, pozos de percolación u otros similares en el estudio de suelos deberá realizarse pruebas de infiltración del terreno. El consultor deberá ampliar el estudio si este es necesario según las características o tipo del terreno.

Estudio Topográfico
Las actividades de la consultoría serán divididas en 3 fases:

- Monumentación: La Monumentación de puntos de control para la ubicación posterior en campo

- Bench Marks (BM)

- Levantamiento topográfico: El levantamiento topográfico se realizará en el área del terreno destinado al proyecto, y de ser el caso en los terrenos colindantes para establecer los niveles y alturas de los cercos perimétricos y/o trabajos complementarios como calzaduras, muros de contención etc. Toda la información deberá estar referida a Datum WGS84 y las coordenadas en Universal Transverse Mercator (UTM)
- Procesamiento de información topográfica: La Empresa Consultora deberá procesar toda la información correspondiente a los puntos (x, y, z), superficies y curvas corregidas en los siguientes softwares: Autocad Civil 30 pudiendo adicionalmente usar el Software ArcGis, de manera impresa y digital. El levantamiento topográfico deberá representar la realidad, señalar elementos importantes que se encuentren en campo y señalar los Benchmarking que deben estar debidamente monumentados.

Se esperan los siguientes resultados finales del levantamiento topográfico, los mismos que deberán ser recibidos y aprobados por los Evaluadores de la Municipalidad, el mismo que será alcanzado en el Primer Entregable del Expediente Técnico:

- Contar con información topográfica a detalle (Autocad Civil 30, pudiendo adicionalmente usar el Software ArcGis)
- Contar con planos con curvas de nivel cada 0.50 m., a una escala 1:1000, con las dimensiones, cotas, y demás representaciones gráficas.
- Contar con las siguientes vistas:
- Vista de Secciones transversales de manera que representen las variaciones del terreno a escala 1:1000 u otras que sea adecuada.
- Contar con todas las planillas de coordenadas UTM (X, Y, Z) referidas al Datum WGS 84.
- Monografías de las monumentaciones
- Panel fotográfico.

El informe del Estudio topográfico deberá tener mínimamente el siguiente esquema:

I. Características del Estudio De Gabinete
   1.1. Altimetría - Nivelación
   1.2. Planimetría - Poligonal Básica
II. Resultados
   2.1. Descripción de la zona o terreno
   2.2. Área de Construcciones Definitivas
   2.3. Área de Construcciones Provisionales
   2.4. Límites y Linderos
   2.5. Áreas y Perímetros
   2.6. Coordenadas de Georreferenciación - UTM (Datum WGS 84)
III. Conclusiones
IV. Anexos
   - Plano de Ubicación
   - Plano Topográfico (Además, en plano deberá detallar los puntos de alimentación de agua, energía eléctrica, telefonía, etc. y el punto de desagüe, así como también las construcciones existentes del entorno del terreno indicando números de niveles y tipo de material de construcción.

- Planos de Perfil Longitudinal, Secciones Transversales y otros (Deben mostrar los limites del terreno)
- Panel Fotográfico.

Los datos deberán partir de coordenadas usando una estación total, de acuerdo a las especificaciones anteriormente mencionados.

AVANCES PARCIALES

El avance parcial considerado de la primera etapa es el anteproyecto de Arquitectura, planteamiento de diseño arquitectónico, información primaria de trabajo de campo, asi también presentación de memoria descriptiva preliminar y los planos de Arquitectura para revisión.

EXPEDIENTE TÉCNICO

(COMPONENTES Y ESPECIALIDADES SEGÚN DECLARACIÓN DE VIABILIDAD O APROBACIÓN Y TIPO DE INVERSIÓN)

Además de los trabajos indicados en los estudios básicos deberá de presentar lo siguiente:

Arquitectura y Señalización.

El proyecto se basará en el programa arquitectónico que forma parte del estudio de pre inversión y anteproyecto elaborado por el Postor. Siendo posible que, el Postor introduzca mejoras o ajustes, siempre que no signifiquen una incidencia cuantitativa y cualitativa que supere el monto establecido para el presente proyecto. De existir dicha propuesta de modificación, esta deberá ser técnicamente sustentada cumpliendo con lo establecido en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE. Como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente.
- Plano de terrazas o plataformas con las nuevas curvas de nivel.
- Planos de trazado; planos del conjunto por niveles, techos, obras exteriores, cortes y elevaciones a escala 1/200 o 1/100; planos de distribución por niveles, techos, cortes y elevaciones a escala 1/50.
- Planos de detalles a escala conveniente: servicios higiénicos, vestidores, ambientes de servicio, escaleras y/o rampas, cielos rasos, mobiliarios; detalles constructivos externos e internos, etc. Cuadro general de acabados; planos de secciones de acabados; cuadro de cerrajeria, vanos y otros que se considere. Por lo menos cuatro perspectivas en papel fotográfico tamaño A4 a color con base rigida (dos exteriores y dos interiores).
- Planos de señalética con denominación a escala 1/50, indicando señales, franja señalética, directorio, etc. plano de detalles constructivos y otros.
- El proyecto se complementará con memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos, análisis de precios unitarios, fórmula polinómica y listado de insumos.

Estructuras.

Como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- Planos estructurales de cimentación, vigas, columnas, techos, y detalles constructivos en general de todos los elementos estructurales, para su conveniente ejecución física.
- El proyecto se complementará con memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos (según NTM RD-073-2010-VIVIENDA-VMCS-DNC), análisis de precios unitarios, fórmula polinómica y listado de insumos.

Instalaciones Sanitarias.

Como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- Planos básicos y de detalle de los sistemas proyectados: redes de agua fría, red contra incendios, red de desagüe, y sistema de riego de jardines. Deberá considerar las instalaciones existentes y su capacidad, con la finalidad de tomar la mejor decisión y optimizar el sistema.
- El proyecto se complementará con memoria descriptiva, memoria de cálculo, isometría, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos (según NTM RD-073-2010-VIVIENDA-VMCS-DNC), análisis de precios unitarios, fórmula polinómica y listado de insumos.

Instalaciones Eléctricas - Mecánicas y Comunicaciones.

Como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- Diagrama del sistema eléctrico general en baja tensión; diagramas de cada tablero de distribución y fuerza, cuadro de cargas, planos de distribución de alumbrado, tomacorrientes, comunicaciones y salidas especiales, y demás que conforman el proyecto.
- Planos de recorrido de alimentadores generales, montantes horizontales y verticales, detalles de instalación.
- Comunicaciones, teléfonos, alarma contra incendios, circuito cerrado de CCTV.
- Indicar en planos el tipo de artefactos de alumbrado, niveles de iluminación
- proyectados, cuadro de cargas, diagramas unifilares, detalles constructivos y de instalación.
- Indicarcaracteristicas técnicas del ascensor y las instalaciones
- correspondientes al mismo.
- El proyecto se complementará con memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos (según NTM RD-073-2010-VIVIENDA-VMCS-DNC), análisis de precios unitarios, fórmula polinómica y listado de insumos.

Instalaciones de Comunicaciones.

Como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- El proyecto se basará en una solución que considere la implementación de un sistema de cableado estructurado en categoría 6A para transmisión de voz y datos.
- El Consultor deberá proponer una alternativa técnica a través de la cual el sistema de comunicaciones del proyecto quede integrado a la red de comunicaciones existente.
- La referida solución como mínimo debe comprender:
- Instalación de puntos de red para voz y datos distribuidos según la ubicación de la especificación del proyecto.
- Ordenamiento, identificación y etiquetado del cableado estructurado.
- Certificación del cableado estructurado en Categoría 6.

- Aprovisionamiento e instalación de gabinetes para la instalación del cableado estructurado.
- El proyecto se complementará con memoria descriptiva, memoria de
- cálculo, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos (según NTM RD-073-2010-VIVIENDA-VMCS-DNC), análisis de precios unitarios, fórmula polinómica y listado de insumos
- La referida solución como mínimo debe comprender

Seguridad.

Como mínimo, deberá contener la siguiente información:

- Normas de Seguridad de INDECI y las normas y reglamentaciones correspondientes incluidas en el Registro Nacional de Edificaciones y otras similares.
- Planos de evacuación y seguridad a escala conveniente, que llevarán la
- denominación EVS en el que se identificará rutas, flujos, capacidad del local y zonas de seguridad.
- Las rutas de evacuación se presentarán con línea continua y a colores,
- utilizando letras o números los que indicarán capacidad por ruta y la capacidad total del local.
- Plano de luces de emergencia, señalética de seguridad.
- Memorias descriptivas sustentatorios indicando cálculo de evacuación máxima de demanda y otros.
- Cálculo de aforo acordes al plano de seguridad y evacuación

Impacto Ambiental.

Es estudio de impacto ambiental deberá cumplir con la normatividad indicada en el numeral 5.5. La Firma Consultora deberá presentar la solicitud de clasificación de la Categoría (según art 36° del Reglamento del Ley del SEIA) de su proyecto ante la Autoridad Competente y este deberá contener, además de los requisitos previstos en el artículo 113° de la Ley N° 27444, como mínimo los documentos para la evaluación preliminar, siendo los siguientes:

a) Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la elaboración de la Evaluación Preliminar.
b) Descripción del proyecto.
c) Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico.
d) Plan de Participación Ciudadana.
e) Descripción de los posibles impactos ambientales.
f) Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales.
g) Plan de Seguimiento y Control.
h) Plan de Cierre o Abandono.
i) Cronograma de ejecución.
j) Presupuesto de implementación.
k) Propuesta de Clasificación de la Categoría.

Los estudios ambientales para evaluación preliminar, además deberá sistematizar en estos puntos:

- La identificación de las dimensiones ambientales que están siendo afectadas o pueden

ser afectadas por la unidad productora del servicio y por el Proyecto de Inversión. Considerar como base el diagnóstico del área de estudio.

- Los recursos naturales que se utilizan o se utilizarán tanto en la fase de inversión como en la de operación y mantenimiento. Considerar como base del expediente técnico y deberá presentarse como anexo al expediente técnico concluido

Plan de monitoreo arqueológico a nivel de Expediente Técnico (Excepciones a la tramitación del CIRA, en caso que corresponda).

Tratándose de proyectos que se ejecuten sobre infraestructura preexistente, no será necesaria la tramitación del CIRA, sino la presentación de un Plan de Monitoreo Arqueológico para su tramitación posterior a la aprobación del Expediente técnico ante la Dirección de Arqueología de la Sede Central del Ministerio de Cultura o las Direcciones Regionales de Cultura.

Áreas con CIRA preexistentes. Tratándose de áreas que cuentan con CIRA expedido, no será obligatorio la obtención de uno nuevo, sino la presentación de un Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA).

Se deberá realizar dentro del plazo de elaboración del expediente técnico y deberá presentarse como anexo al expediente técnico concluido.

Saneamiento físico legal del terreno.

El consultor deberá solicitar en el primer día hábil siguiente de suscrito el contrato mediante carta a la entidad la documentación del SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL para iniciar los trabajos preliminares respectivos.

En base al estudio de Pre inversión declarado viable se formulará el expediente técnico correspondiente, el mismo que estará constituido por todo lo mencionado en los puntos de Actividades de Servicio y Estructura de Expediente Técnico. Asi también se desarrollarán los estudios técnicos de impacto ambiental, suelos, riesgos, inspección técnica del Ministerio de Cultura o CIRA (de ser el caso), geológicos, y los de necesidad para la normativa vigente. El procedimiento básico, propenso a mejora previa coordinación, tiene los siguientes puntos a completar:

a) Presentación de responsable coordinador de la consultoría en la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad para recopilación de información de pre inversión y otros antecedentes para elaboración del estudio definitivo.
b) Inicio de Trabajos de Campo y coordinación para estudios in situ.
e) Presentación y socialización del Plan de Trabajo.
d) Desarrollo de Trabajos de Gabinete.
e) Exposiciones previo presentación del Primer Entregable para evaluación.
f) Presentación del último entregable, o estudio definitivo para su aprobación
g) Presentación de documentos de saneamiento físico legal en registros públicos

7. **FORMA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**
   7.1. **INFORMACIÓN GENERAL**
   7.1.1. Caratula
   7.1.2. Ficha técnica de la inversión - Firmado por Arquitecto.
   7.1.3. Aspectos generales - Firmado por Arquitecto

7.1.4. Identificación (código único de inversiones)
7.1.5. Nombre de la inversión
7.1.6. Estructura funcional programática de la Inversión
7.1.7. Localización y georreferenciación geográfica
7.1.8. De la Unidad Ejecutora de la Inversión (Nombre, Sector, Pliego, Unidad Orgánica, Responsable Dirección)
7.1.9. Documento de viabilidad de la Ficha Técnica o estudio de pre inversión, o, la aprobación de la IOARR.
7.1.10. Documento de autorización para la elaboración del Expediente Técnico
7.1.11. Monto de Inversión
7.1.12. Breve justificación de la inversión (problema, Objetivo, Indicadores de evaluación)

7.2. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

Memoria Descriptiva General - Firmado por Arquitecto

7.2.1. Identificación (código único de inversiones)
7.2.2. Nombre de la inversión
7.2.3. Cadena Funcional
7.2.4. Entidad Ejecutora
7.2.5. Monto del Presupuesto
7.2.6. Financiamiento
7.2.7. Modalidad de ejecución
7.2.8. Plazo de ejecución
7.2.9. Descripción de la inversión
7.2.10. Aspectos Generales: Ubicación, Acceso a la zona, Área y perimetros, Limites, Linderos y perímetro, Colindantes, Cuadro de áreas, Antecedentes, Clima, Topografia y otros.
7.2.11. Diagnóstico del ámbito de intervención, Aspecto socio económico (salud vivienda), infraestructura básica (agua, desagüe, electricidad, comunicación, etc.), infraestructura actual.
7.2.12. Datos técnicos de la Inversión: Componentes de Intervención, programa arquitectónico de áreas, descripción de la tipología y modelo de construcción, descripción de obras propuestas, etc.
7.2.13. Resumen de Presupuesto, pie de presupuesto.

7.3. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD

Memoria Descriptiva por especialidad

7.3.1. Estructuras - Firmado por Ing. Civil
7.3.2. Instalaciones sanitarias - Firmado por Ing. Civil, Ing. Sanitario o Ing. Mecánico de fluidos
7.3.3. Instalaciones eléctricas - Firmado por Ing. Electricista
7.3.4. Instalaciones de tecnologías de información y comunicación - Firmado por Ing. Informático, Ing. De Sistemas o Ingeniero Electrónico
7.3.5. Instalaciones mecánicas - Firmado por Ing. Mecánico o Ingeniero Electromecánico
7.3.6. Impacto ambiental - Firmado por profesional con especialidad
7.3.7. Capacitación - Firmado por profesional con especialidad
7.3.8. Equipamiento Médico Hospitalario (inversiones de salud según corresponda) - Firmado por profesional con especialidad en Equipamiento, Ing. Electrónico o Ing. Biomédico
7.3.9. Gestión de Riesgos de Inversiones - Firmado por profesional con especialidad

7.4. **ESTUDIOS Y DISEÑOS DE INGENIERIA**

7.4.1. Memorias de cálculo
7.4.2. Memorias de cálculo por especialidad
7.4.3. Estructuras - Firmado por Ing. Civil
7.4.4. Instalaciones sanitarias - Firmado por Ing. Civil, Ing. Sanitario o Ing. Mecánico de fluidos
7.4.5. Instalaciones eléctricas - Firmado por Ing. Electricista
7.4.6. Instalaciones de tecnologías de información y comunicación - Firmado por Ing. Informático, Ing. De Sistemas o Ingeniero Electrónico
7.4.7. Instalaciones mecánicas - Firmado por Ing. Mecánico o Ingeniero Electromecánico
7.4.8. Impacto ambiental (según corresponda) - Firmado por profesional con
7.4.9. Especialidad
7.4.10. Estudio de impacto ambiental y/o instrumento de gestión ambiental según la normatividad vigente - Firmado por profesional con especialidad

7.5. **METRADOS**

Hoja resumen y hoja de metrados por especialidad

7.5.1. Estructuras - Firmado por Ing. Civil
7.5.2. Arquitectura - Firmado por Arquitecto
7.5.3. Instalaciones sanitarias - Firmado por Ing. Civil, Ing. Sanitario o Ing. Mecánico de fluidos
7.5.4. Instalaciones eléctricas - Firmado por Ing. Electricista
7.5.5. Instalaciones de tecnologías de información y comunicación - Firmado por Ing.
7.5.6. Informático, Ing. De Sistemas o Ingeniero Electrónico
7.5.7. Instalaciones mecánicas- Firmado por Ing. Mecánico o Ingeniero Electromecánico
7.5.8. Impacto ambiental - Firmado por profesional con especialidad
7.5.9. Equipamiento y mobiliario - Firmado por Arquitecto o profesional con especialidad
7.5.10. Capacitación - Firmado por profesional con especialidad
7.5.11. Equipamiento Médico Hospitalario (inversiones de salud según corresponda) - Firmado por profesional con especialidad en Equipamiento, Ing. Electrónico o Ing. Biomédico.

7.6. **PRESUPUESTO**

7.6.1. Presupuesto analítico - Firmado por Ing. Civil o profesional responsable

Se presentará un resumen general del presupuesto analítico, tomando en consideración el Clasificador por objeto del gasto a nivel de partidas genéricas y específicas.

Deberá elaborarse un sustento para cada uno de los items considerados en el pie de presupuesto, según la modalidad de ejecución y las disposiciones de la Municipalidad Distrital de Inkawasi.

7.6.2. Presupuesto - Firmado por Ing. Civil o profesional responsable

a) Resumen General del presupuesto, indicando costos directo y costos indirectos.
b) Presupuesto general
c) Presupuesto estructurado según lo establecido en la pre inversión (por componentes y/o especialidades)

7.6.3. Análisis de precios unitarios - Firmado por Ing. Civil o profesional responsable Los análisis de precios unitarios se elaborarán en función de la hoja resumen de metrados de cada especialidad.

Los insumos, mano de obra, equipos y/o herramientas, y rendimientos deberán ser determinados mediante técnicas especializadas y sustentos pertinentes.

Los materiales, equipos y/o herramientas manuales de los análisis de precios unitarios deberán ser compatibles con las especificaciones técnicas de las partidas correspondientes.

Los rendimientos de la mano de obra y equipos serán calculados en función de la ubicación de la Inversión, considerando la experiencia adquirida en inversiones similares.

El costo de la hora hombre y hora maquina serán calculados en función de la ubicación de la Inversión, considerando la experiencia adquirida en inversiones similares.

Se utilizarán unidades de medida comerciales en los insumos conformantes del análisis de precios unitarios.

7.6.4. Análisis de precios unitarios de subpartidas (según corresponda) - Firmado por Ing. Civil o profesional responsable
Los insumos, mano de obra, equipos y/o herramientas, y rendimientos deberán ser determinados mediante técnicas especializadas y sustentos pertinentes.

Los rendimientos de la mano de obra y equipos serán calculados en función de ubicación de la Inversión, considerando la experiencia adquirida en inversiones similares.

El costo de la hora hombre y hora maquina serán calculados en función de la ubicación de la Inversión considerando la experiencia adquirida en inversiones similares.

Se utilizarán unidades de medida comerciales en los insumos conformantes del análisis de precios unitarios de subpartidas.

7.6.5. Relación de insumos (general y por componentes) - Firmado por Ing. Civil o profesional responsable
Se presentará una relación de insumos general.

Se presentará la relación de insumos por componentes y/o especialidades de manera desagregada por materiales, equipos y mano de obra.

Para inversiones bajo la modalidad de ejecución por administración indirecta (contrata), se deberá considerar el costo de los insumos, equipos y herramientas sin IGV para la obtención del costo directo.

Para inversiones bajo la modalidad de ejecución por administración directa se deberá considerar el costo de los insumos, equipos y herramientas con IGV para la obtención del costo directo

Se deberá adjuntar al menos tres cotizaciones de los insumos más incidentes, las cuales deberán indicar los datos del proveedor, fecha de cotización, y si el precio del insumo incluye o no IGV.

7.6.6. Fórmula polinómica - Firmado por Ing. Civil o profesional responsable
Se adjuntará la fórmula de reajuste de precios o fórmula polinómica de la inversión elaborada según los lineamientos del D.S. Nº 011-79-vc y normas complementarias y modificatorias.

7.6.7. Programa de ejecución de obra- Firmado por Ing. Civil o profesional responsable La

programación será mensualizada determinándose las metas fisicas a lograr. La programación deberá indicar la ruta crítica de la Inversión.
La programación se presentará en Diagrama Gantt y en PERT-CPM.

7.6.8. Programación de obra valorizada - Firmado por Ing. Civil o profesional responsable Los costos indirectos deberán ser incluidos en la programación de obra valorizada. Está vinculada directamente con el programa de ejecución de obra.
7.6.9. Programación de insumos valorizada - Firmado por Ing. Civil o profesional responsable
7.6.10. Cálculo del flete (según corresponda) - Firmado por Ing. Civil o profesional responsable.
7.6.11. Cálculo de la movilización y desmovilización (según corresponda) - Firmado por Ing. Civil o profesional responsable
7.6.12. Sustento de Costos de Prestaciones Accesorias (inversiones de salud según corresponda) - Firmado por profesional con especialidad en Equipamiento, Ing. Electrónico o Ing. Biomédico.

7.7. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Se desarrollarán por cada partida del presupuesto, concordando con sus códigos correspondientes.

Deberán contener como mínimo lo siguiente:

a) Descripción de la partida
b) Metodología de ejecución
c) Unidad de medida
d) Forma de pago en caso de obras por contrata.
Especificaciones técnicas por especialidad.

- Estructuras - Firmado por Ing. Civil
- Arquitectura - Firmado por Arquitecto
- Instalaciones sanitarias - Firmado por Ing. Civil, Ing. Sanitario o Ing. Mecánico de fluidos
- Instalaciones eléctricas - Firmado por Ing. Electricista
- Instalaciones de tecnologías de información y comunicación - Firmado por Ing. Informático, Ing. De Sistemas o Ingeniero con especialidad
- Instalaciones mecánicas - Firmado por Ing. Mecánico o Ingeniero con especialidad
- Impacto ambiental - Firmado por profesional con especialidad
- Equipamiento y mobiliario - Firmado por Arquitecto o profesional con especialidad
- Capacitación - Firmado por profesional con especialidad

7.7.1. Equipamiento Médico Hospitalario (inversiones de salud según corresponda) - Firmado por profesional con especialidad en Equipamiento, Ing. Electrónico o Ing. Biomédico

7.8. PLANOS COMPLETOS POR ESPECIALIDAD

7.8.1. ARQUITECTURA- Firmado por Arquitecto

a) Localización, Perimétrico y de Ubicación
b) Topográfico curvas a: 0.50m (adjuntar cortes y/o secciones del terreno) (BMs, puntos topográficos y cuadros técnicos) (elaborado y firmado por Topógrafo)
c) Plano de estado actual e intervenciones (según corresponda)
d) Plano de distribución general techos, niveles y cortes
e) Plano de distribución por bloques, techos, cortes y elevaciones ese. 1/50 detallados
f) Plano de Detalles Arquitectónicos

g) Plano de señalización y evacuación
h) Plano de zonificación (de acuerdo a la inversión)

7.8.2. ESTRUCTURAS - Firmado por Ing. Civil

7.8.2.1. Plano de demoliciones e intervenciones (según corresponda)
7.8.2.2. Plano de cimentaciones, detalles, cuadro de traslapes, condiciones de cimentación, especificaciones técnicas.
7.8.2.3. Plano de detalles de columnas, muros estructurales, cuadro de columnas, cuadro de muros estructurales, planta, detalles y especificaciones técnicas.
7.8.2.4. Planos de losa, planta, detalles y especificaciones técnicas.
7.8.2.5. Planos de vigas, planta, detalles y especificaciones técnicas.
7.8.2.6. Plano de escaleras, rampas, muros de contención y otros elementos estructurales.
7.8.2.7. Plano de estructuras de techos, planta, detalles y especificaciones técnicas.
7.8.2.8. Plano de estructuras metálicas - planta y detalles (según corresponda).

7.8.3. INSTALACIONES SANITARIAS - Firmado por Ing. Civil, Ing. Sanitario o Ing. Mecánico de fluidos

7.8.3.1. Plano general del sistema de agua fría y caliente.
7.8.3.2. Planos del sistema de agua fria y caliente por sectores.
7.8.3.3. Planos isométricos de agua fría y caliente.
7.8.3.4. Plano general del sistema de agua blanda (según corresponda)
7.8.3.5. Planos del sistema de agua blanda por sectores (según corresponda)
7.8.3.6. Plano general del sistema de agua contra incendio (según corresponda)
7.8.3.7. Planos del sistema de agua contra incendio por sectores (según corresponda)
7.8.3.8. Planos isométricos del sistema de agua contra incendio (según corresponda)
7.8.3.9. Plano general del sistema de desagüe.
7.8.3.10. Planos del sistema de desagüe por sectores
7.8.3.11. Planos del sistema de tratamiento de aguas residuales (según corresponda)
7.8.3.12. Plano general del sistema de evacuación de aguas pluviales.
7.8.3.13. Planos del sistema de riego (según corresponda)
7.8.3.14. Planos del sistema de evacuación de aguas pluviales por sectores
7.8.3.15. Planos del sistema de drenaje subterráneo (según corresponda)
7.8.3.16. Planos concernientes a la gestión del manejo de residuos sólidos hospitalarios (según corresponda)
7.8.3.17. Planos de los sistemas de almacenamiento de agua.
7.8.3.18. Planos del sistema de ablandamiento de agua (según corresponda).
7.8.3.19. Planos del cuarto de máquinas, (según corresponda).
7.8.3.20. Planos de detalles constructivos de cada uno de los sistemas.

7.8.4. INSTALACIONES ELECTRICAS - Firmado por Ing. Electricista

7.8.4.1. Plano general de distribución donde se muestra los tableros, alimentadores, pozos a tierra, pararrayos, buzones electroductos, alumbrado exterior, cortes y otros.
7.8.4.2. Plano de diagrama unifilar del Tablero Principal
7.8.4.3. Plano de Montantes
7.8.4.4. Plano de cuadro de cargas
7.8.4.5. Plano de alumbrado
7.8.4.6. Plano de tomacorrientes
7.8.4.7. Plano de diagramas unifilares por tableros
7.8.4.8. Plano de detalles de las instalaciones eléctricas.

7.8.5. INSTALACIONES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN - Firmado por Ing. Informático, Ing. De Sistemas o Ingeniero Electrónico

7.8.5.1. Plano general de recorrido del cableado vertical, acometida de servicios, buzones de telecomunicaciones, pozos a tierra, cortes y otros.
7.8.5.2. Planos del recorrido de cableado horizontal

7.8.5.3. Plano general del recorrido de bandejas.
7.8.5.4. Plano de sistema de comunicación por radio UHFNHNHF (según corresponda)
7.8.5.5. Plano del sistema de sonido ambiental y perifoneo
7.8.5.6. Plano del sistema de detección y alarma de incendio
7.8.5.7. Plano del sistema de alarma contra intrusos
7.8.5.8. Planos de detalles constructivos e instalación de todos los componentes
7.8.5.9. Otros planos según requerimiento de la inversión
7.8.5.10. Plano de diagrama unifilar y montante (según corresponda)

7.8.6. INSTALACIONES MECANICAS - Firmado por Ing. Mecánico Ingeniero Electromecánico

7.8.6.1. Sistema de aire acondicionado y ventilación mecánica
7.8.6.2. Sistema de circulación vertical (ascensores).
7.8.6.3. Sistema de GLP y petróleo.
7.8.6.4. Sistema de gases medicinales. (De corresponder)
7.8.6.5. Escaleras presurizadas.
7.8.6.6. Planos de principios de operación de instalaciones mecánicas.
7.8.6.7. Planos de detalles.
7.8.6.8. Otros planos según requerimiento de la inversión.

7.8.7. EQUIPAMIENTO MEDICO HOSPITALARIO (inversiones de salud según corresponda) - Firmado por profesional con especialidad en Equipamiento, Ing. Electrónico o Ing. Biomédico

7.8.7.1. Plano de Emplazamiento de Equipamiento.
7.8.7.2. Plano de Emplazamiento de Mobiliario Hospitalario.

7.9. ANEXOS

7.9.1. Estudio de Mecánica de Suelos según la normatividad vigente.
7.9.2. Factibilidad de Suministro, otorgado por ELECTRO SUR ESTE S.A.A.
7.9.3. En caso de requerir Sub Estación se presentará:

- Punto de Diseño, otorgado por ELECTRO SUR ESTE S.A.A.
- Diseño y presupuesto preliminar para el sistema de utilización en media tensión de uso exclusivo.

7.9.4. En caso de requerir Ampliación de red secundaria se presentará:

- Punto de Diseño, otorgado por ELECTRO SUR ESTE S.A.A.
- Diseño y presupuesto preliminar para el sistema de baja tensión.

7.9.5. Factibilidad de servicio de agua y desagüe (según corresponda).
7.9.6. Disponibilidad del servicio de internet y telefonía (según corresponda).
7.9.7. Inspección Técnica, y/o Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos y/o Plan de Monitoreo Arqueológico (según corresponda).
7.9.8. Equipamiento y Mobiliario Biomédico (según corresponda)
7.9.9. Panel fotográfico.
7.9.10. Ficha Técnica y/o estudio de preinversión de la inversión.
7.9.11. Documentos de saneamiento físico legal.
7.9.12. Licencias, Compromisos, Actas, Etc.
7.9.13. Inspecciones Técnicas del SERNANP en caso corresponda.
7.9.14. Cotizaciones de materiales, capacitaciones y otros.
7.9.15. Análisis costo hora hombre (según corresponda).
7.9.16. Análisis costo hora maquina (según corresponda).

7.9.17. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras (Directiva N°012-2017-OSCE/CD).

7.9.18. Informe de Vulnerabilidad (según corresponda).

7.9.19. Evaluación de Riesgo de Desastres Naturales (EVAR), firmado por el Profesional acreditado por el CENEPRED.

7.9.20. Plan de Contingencia (según corresponda, para todas las especialidades

7.9.21. Análisis de la demanda (según corresponda).

7.9.22. Listado de Equipamiento, mobiliario e instrumental, por ambientes, por grupo genérico, entre otros (según corresponda).

7.9.23. Ficha técnica o estudio de pre inversión de la inversión en formato digital.

8. **OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR DE OBRA**

- El Consultor designará al responsable del estudio (jefe del proyecto) y su equipo de trabajo según el requerimiento minimos de la entidad. Y éste será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Conformar un equipo técnico altamente calificado y con experiencia profesional.
- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio Definitivo. Las fallas, defectos u omisiones en la prestación del servicio materia de la presente consultoría serán de responsabilidad del Consultor.
- El Consultor está en la obligación de absolver las observaciones que le formule el evaluador respectivo, en cada etapa de la elaboración del Estudio Definitivo.
- La Municipalidad, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que crea conveniente realizar, con los miembros del equipo del Consultor, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.
- El consultor se compromete a entregar los entregables en los plazos establecidos.
- Todo cambio de personal técnico en la etapa de la elaboración del Expediente Técnico se hará con solicitud y previa aprobación de la Municipalidad, caso contrario se aplicará las penalidades correspondientes.
- La aprobación por parte de la Evaluación durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo.
- El Consultor dará por terminado los servicios de cualquier miembro de su equipo cuyo comportamiento o trabajo no sea satisfactorio para la Municipalidad.
- Labores post - estudio: El Consultor y los integrantes del equipo técnico se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por LA ENTIDAD planteadas por los postores y contratistas de la Obra (en el proceso de Selección y ejecución de la obra), en un plazo no mayor a 03 días calendarios para los casos de procesos de selección y no mayor a 7 días calendarios en casos de ejecución de obra. Las absoluciones de consultas deberán realizarse en el marco de La Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, Normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE; y Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias, se deberá de responder las consultas que se produzcan en la etapa de ejecución física de obra por responsabilidad y correspondencia a la autoría de diseño y proyecto que se presenta.

8.1. **Recursos a ser provistos por el contratista**

Para la elaboración del proyecto el contratista deberá contar con la capacidad necesaria para ejecutar el contrato, por lo que se verificará la disponibilidad de los siguientes bienes y servicios.

La acreditación de la disponibilidad de estos equipos será mediante sus respectivos comprobantes de pago o contratos de alquiler.

Para la elaboración del estudio de pre inversión del Proyecto se da como recomendación la utilización de los siguientes softwares:

- Topografía: AutoDeskLand, Civil3D
- Planos, detalles y estructuras: AutoCAD.
- Diseño Estructuras: SAP 2000, ETABS
- Presupuestos: S10 versión para Windows u otros
- Programación de obra: MS Project
- Otros: MS Word, MS Excel, MS Power Point.

La verificación del uso de los mencionados softwares se realizará durante la revisión de los productos contenidos en el perfil de proyecto.

8.2. **Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias**

Se recomienda hacer uso de documentos emitidos por el Ministerio de Economía como:

- Guía General para Proyectos de Inversión Pública (PIP), a nivel de Perfil, publicado por la Dirección General de Inversión Pública-DGIP del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Ley del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental y su reglamento.

Además, los documentos emitidos y que son de uso obligatorio:

- DECRETO LEGISLATIVO Nº 1252. QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES Y DEROGA LA LEY Nº 27293, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
- Ley N°26842 Ley General de Salud.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto
- Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General para la Programación Multianual en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
- Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, Resolución Directoral que aprueban instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.
- "Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión", invierte.pe 2022, DGPI-MEF, Tercera Publicación diciembre 2022
- Norma técnica "Criterios de diseño para infraestructura Educativa" R.V.M. N°010-2022-MINEDU
- Resolución ministerial N° 192-2018-VIVIENDA "Norma Técnica de Diseño: Opciones Tecnológicas para Sistema de Saneamiento en el Ámbito Rural"
- Municipalidad Distrital de Inkawasi
  - Plan de Desarrollo Local Concertado al 2030

8.3. **Normas Técnicas.**

El Contratista para elaborar el estudio deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE los manuales siguientes:

- Decreto Supremo N° 30-2019 - VIVIENDA (06/11/2019)

- REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES

9. **VALOR REFERENCIAL PARA LA FORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El valor referencial para la elaboración del expediente técnico es de S/ 302,475.30 (Trescientos Dos mil Cuatrocientos Setenta y Cinco con 30/100 soles), el cual incluye impuestos de Ley.

	DESCRIPCION	UNID	TIEMPO (Mes)	CANT.	% PARTICI PACION	PRECIO UNITARIO (S/)	SUB TOTAL (S/)	TOTAL (S/)
A	**SUELDOS Y SALARIOS**							**158,000.00**
a.1	**PROFESIONAL CLAVE**						**158,000.00**	
1	Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil y/o Arquitecto	mes	3	1	100%	12,000.00	36,000.00	
2	Profesional especialista en diseño Arquitectónico	mes	3	1	100%	11,000.00	33,000.00	
4	Profesional en Equipamiento de servicios de salud: Ing. Electrónico y/o Ing. Biomédico y/o Afines.	mes	2	1	100%	10,000.00	20,000.00	
5	Profesional especialista es Estructuras y de estudios de ingeniería: Ing. Civil	mes	3	1	100%	11,000.00	33,000.00	
6	Profesional en Instalaciones Sanitarias de agua y desagüe, Agua de lluvia, Tratamiento de aguas negras, grises y Residuos Sólidos, Agua contra incendio. Ing. Sanitario y/o Ing. Civil	mes	2	1	100%	8,000.00	16,000.00	
7	Profesional en Instalaciones Eléctricas: Ing. Electricista y/o Ing. Mecánico Electricista	mes	2	1	100%	10,000.00	20,000.00	
B.	**ESTUDIOS Y OTROS**						**53,000.00**	**53,000.00**
	Estudio de Topografia(2 PUNTOS GEODESICOS)	Estudio	1	1	100%	10,000.00	10,000.00	
	Estudio de Mecánica de Suelos y Canteras	Estudio	4	1	100%	3,000.00	12,000.00	
	Evaluación de Riesgos y Desastres, adicionalmente realizara el Estudio de Gestión de Riesgos según Directiva N°012-2017-OSCE/CD	Estudio	1	1	100%	6,000.00	6,000.00	
	Evaluación Ambiental	Estudio	1	1	100%	10,000.00	10,000.00	
	Instalaciones especiales	Estudio	1	1	100%	10,000.00	10,000.00	
	CIRA	Estudio	1	1	100%	5,000.00	5,000.00	
C.	**EQUIPOS Y SERVICIOS**						**6,900.00**	**6,900.00**
	Alquiler de Camioneta (incluye chofer y combustible)	Unid	1	1		6,000.00	6,000.00	
	Alquiler de Oficina	Unid	3			300	900	
D.	**MATERIALES Y UTILES DE OFICINA**						**5,000.00**	**5,000.00**
	Utiles de Oficina y Dibujos.	Mes	1	1		5,000.00	5,000.00	
	COSTO DIRECTO							**222,900.00**
E.	**GASTOS GENERALES Y FINANCIEROS (5% CD)**							**11,145.00**
F.	**UTILIDAD (10% CD)**							**22,290.00**
G.	**SUB TOTAL**							**256,335.00**
H	**IGV (18%)**	**18%**						**46,140.30**
I	**TOTAL**							**302,475.30**

10. **REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR Y SU EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO**

REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL POSTOR

El postor puede ser una persona natural y/o jurídica, y podrá presentarse individualmente o en consorcio. Asimismo, A deberá estar provista como mínimo del siguiente equipo:

Cantidad	Descripción	Antigüedad
01	Estación total	5 años
01	Camioneta 4x4	5 años
02	Equipo de cómputo Core i7 mínimo	5 años
01	Equipo multifuncional (copia, escanea a color en formato desde A4).	5 años

El Consultor que prestará el servicio de consultoría, además, debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP como Consultor de obra mínimo categoría B.
- Ficha RUC
- Vigencia de poder.
- Amplia experiencia y conocimiento en la formulación de Expedientes Técnicos.
- Contar con personal requerido de acuerdo a lo indicado en el subsiguiente numeral.

Los profesionales que integran el equipo del consultor deberán tener conocimiento y experiencia acreditada, según su especialidad, a fin de garantizar la calidad del proyecto, como mínimo los siguientes profesionales o personales claves:

11. EXPERIENCIA DEL POSTOR

FACTURACION

El POSTOR deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a la suma UNA (01) VECES EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.

Servicios similares: se considera servicio similar a la elaboración Expedientes técnicos en infraestructura de salud y/o elaboración de Expedientes Técnicos en infraestructura educativa.

El monto facturado acumulado se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

12. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO O PERSONAL CLAVE

EL POSTOR, deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes términos de referencia, de modo tal que se garantice la calidad de la formulación de los componentes del PI.

La experiencia del personal propuesto por EL POSTOR, se podrá 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 indubitablemente la experiencia del personal propuesto.

Todos los profesionales del equipo técnico de EL POSTOR que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del proceso de selección, involucra únicamente a LA MUNICIPALIDAD y a EL CONTRATISTA, quienes suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma LA MUNICIPALIDAD tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales de EL CONTRATISTA.

El personal que presente EL POSTOR deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los Servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por LA MUINICIPALIDAD. Dicho compromiso constituye obligación

esencial de EL CONTRATISTA. Su incumplimiento es causal de resolución contractual.

Cada profesional del Equipo Técnico del Estudio asumirá solo uno (01) especialidad de acuerdo a sus funciones.

La relación mínima de profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, son los siguientes:

N°	PROFESIONAL CLAVE	CANT
1	Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil y/o Arquitecto.	01
2	Profesional Especialista Arquitectura	01
3	Profesional en Equipamiento de servicios de salud: Ing. Electrónico y/o Ing. Biomédico y/o Afines.	01
4	Profesional Especialista Estructural: Ing. Civil	01
5	Profesional en Instalaciones Sanitarias de agua y desagüe, Agua de lluvia, Agua contra incendio. Ing. Sanitario y/o Ing. Civil	01
6	Profesional en Instalaciones Eléctricas: Ing. Electricista y/o Ing. Mecánico Electricista	01

13. PLAZO TOTAL DE LA CONSULTORÍA

El plazo máximo para la prestación del servicio de consultoría para la Formulación del expediente técnico señalado es de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS.**

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONTRATISTA para la formulación del Expediente Técnico (que incluye también la elaboración del Plan de Actividades), no incluye los plazos que la División de Estudios y Unidad Formuladora y las entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones, que la División de Estudios y Unidad Formuladora determinará y aplicará, para cada entregable, según lo previsto en el art. 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

14. ENTREGABLES

Definido los contenidos mínimos de presentación del Expediente Técnico y los parámetros técnicos exigidos para la formulación del expediente técnico, se plantea la entrega del mismo en productos o secciones, llamados 'Entregables', las mismas que se someterán a evaluación y seguimiento técnico para su aprobación. Asimismo, EL CONTRATISTA asume la actualización del contenido y lo que ello demande, en todos los casos que la normativa vigente y los procesos de evaluación lo requiera, hasta la aprobación y viabilidad final del estudio.

Las principales actividades e hitos que se deberán desarrollar en el proyecto durante el proceso de formulación del estudio se mostrarán en el Cronograma para formulación de un Expediente Técnico

ENTREGABLE	DESCRIPCION DEL ENTREGABLE
ENTREGABLE 1	1. ESTUIOS BASICOS 1. ESTUDIO TOPOGRAFICO 2. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS 3. ESTUDIO DE RIESGOS 4. CIRA Se presentarán uno (01) ejemplar fisico en original, debidamente foliados, rubricados y sellados en todas las hojas y/o planos por el Jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda; y su respectivo archivo digital. **Plazo** A los Treinta (30) dias calendario contados a partir del dia siguiente de la suscripción del contrato.

ENTREGABLE 2	2. EXPEDIENTE TENCICO PARCIAL. 1. DISEÑO ARQUITECTONICO 2. DISEÑO ESTRUCTURAL 3. DISEÑO DE INSTALACIONES ELCTRICAS 4. DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS 5. METRADOS Se presentarán un (01) ejemplar fisico en original, debidamente foliados, rubricados y sellados en todas las hojas y/o planos por el jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda; y su respectivo archivo digital. **Plazo** A los Treinta (30) dias calendario contados a partir del dia siguiente de que la Municipalidad Distrital notifica la conformidad del Entregable 1.
ENTREGABLE 3	Corresponde a la entrega final del EXPEDIENTE TECNICO a la **Municipalidad Distrital de Inkawasi,** uno (1) original de todo el contenido del expediente técnico en su totalidad, debidamente foliados, rubricados y sellados en todas las hojas y/o planos, con sello original del Representante Legal. el jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda; y su respectivo archivo digital. **Plazo** A los Treinta (30) dias calendario contados a partir del dia siguiente de que la Municipalidad Distrital notifica la conformidad del Entregable 2.

15. FORMA DE PAGO

El pago por los servicios de la consultoría se realizará en tres (03) armadas, que será afecto y pagado de acuerdo al siguiente detalle:

N°	FORMA DE PAGO	MONTO EN %	CONDICIÓN
1	1er Pago	30% del monto total del contrato.	A la **APROBACIÓN** con un documento técnico del Evaluador del **ENTREGABLE N° 01.**
2	2do Pago	30% del monto total del contrato.	A la **APROBACIÓN** con un documento técnico del Evaluador del **ENTREGABLE N° 02.**
3	3er Pago	40% del monto total del contrato.	A la presentación del expediente técnico aprobado via acto resolutivo con tres ejemplares (01 original y 03 copias) y su respectivo archivo digital en formatos editables.

16. PENALIDADADES POR MORA

Según el **ARTICULO 161 PENALIDADES del REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES**

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

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorias y ejecución de obras: F 0.40.
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
b.1) Para bienes, servicios en general y consultorias: F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Municipalidad Distrital de Inkawasi podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Lo establecido en el presente numeral se da en aplicación del **ARTÍCULO 162. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES.**

La Oficina de logistica es la encargada de supervisar la correcta ejecución del contrato, de encontrar incumplimientos a las condiciones establecidas en el mismo calculará y aplicará las penalidades correspondientes o realizará las acciones debidas para resolver el contrato de ser el caso; así mismo es la encargada de realizar los trámites para hacer de conocimiento de dicho incumplimiento al Organismo Superior de las Contrataciones del Estado OSCE para la aplicación de las sanciones pertinentes.

OTRAS PENALIDADADES

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
El personal del Equipo Técnico del Estudio no asiste a las reuniones convocadas por LA MUNICIPALIDAD.	(0.5) UIT	Por profesional y por cada inasistencia, a cada reunión convocada.	a) Citación (**) al personal del Equipo Técnico con un plazo no menor a tres (3) días hábiles. b) La participación se acredita con presentación de DNI y firma en la lista de asistencia. c) UP comunica al área competente de LA MUNICIPALIDAD la(s) inasistencia(s)
El personal del Equipo Técnico del Estudio no asiste a las reuniones convocadas por LA MUNICIPALIDAD.	(0.5) UIT	*PREVIO INFORME DE LA AREA USUARIA	a) LA MUNICIPALIDAD solicita informes de avance via formal o via correo electrónico. b) El contratista remite informe de avance via correo electrónico y/o via formal, a los dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la solicitud de LA MUNICIPALIDAD.
El CONTRATISTA no cumple con los plazos individuales establecidos para cada una de las actividades contempladas en el Plan de Actividades.	(0.5) UIT	Por ocurrencia *PREVIO INFORME DE LA AREA USUARIA	a) LA MUNICIPALIDAD evidencia incumplimiento y comunica al CONTRATISTA el incumplimiento dos (2) días hábiles después del suceso. b) El CONTRATISTA informa previamente y justifica el cumplimiento de actividades del Entregable Inicial, con documentación correspondiente, en coordinación con LA MUNICIPALIDAD.
En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y LA MUNICIPALIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.5) UIT	Por cada dia de ausencia del personal autorizado *PREVIO INFORME DE LA AREA USUARIA	a) EL CONTRATISTA solicita cambio de profesional, el cual, según informe del Área Usuaria (UP) no es aceptado por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. b) UP comunica al área competente de LA MUNICIPALIDAD el incumplimiento.
Por no presentar los entregables dentro de los plazos establecidos.	Se calculará de acuerdo a la fórmula de penalidad por mora establecida en el numeral 16 del TDR	*PREVIO INFORME DE LA AREA USUARIA	Según informe de la Subgerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

17. REAJUSTE DE LOS PAGOS

El reajuste de los pagos se hará en vigor a los numerales 38.1 y 38.5 del articulo 38 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Articulo 38 Formulas de Reajuste

38.1 En los casos de contratos de ejecución periódica continuada de bienes, servicio en general, consultoria en general, pactados en moneda nacional, los documentos del procedimiento de selección pueden considerar fórmulas de reajuste de los pagos que corresponden al contratista, asi como la oportunidad en la cual se hace efectivo el pago, conforme a la variación del indice de Precios al Consumidor que establece el Instituto Nacional de Estadistica e Informática – INEI. Corresponde al mes en que efectúa el pago.

38.5 En el caso de contratos de consultoria de obras pactadas en moneda nacional, los pagos se sujetan a reajustes por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas, según corresponda, las cuales se prevén en los documentos del procedimiento de selección. Para tal efecto el consultor calcula y consigna en sus facturas el monto resultante de la aplicación de dichas fórmulas, cuyas variaciones son mensuales, hasta la fecha de pago prevista en el contrato respectivo, utilizando los indices de Precios al consumidor publicados a los indices correspondientes al mes en que debió efectuarse el pago, se realizan las regulaciones necesarias.

18. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: El Consultor que prestará el servicio de consultoria, además, debe cumplir con los siguientes requisitos mínimos. **Acreditación:** • Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP como CONSULTOR DE OBRAS, categoria B y/o Superior. • Ficha RUC. • Amplia experiencia y conocimiento en la formulación de Expedientes Técnicos. • Contar con personal requerido de acuerdo a lo indicado en el subsiguiente numeral. • Vigencia de poder. Importante *En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*
B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Los profesionales que integran el equipo del consultor deberán tener conocimiento y experiencia acreditada, según su especialidad, a fin de garantizar la calidad del proyecto, como minimo los siguientes profesionales o personales claves: **1. JEFE DE PROYECTO.** ➢ **Requisitos:** ▪ El profesional requerido es Ingeniero Civil y/o Arquitecto. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado. **2. PROFESIONAL EN ARQUITECTURA DE SERVICIOS DE SALUD** ➢ **Requisitos:** ▪ El profesional requerido es Arquitecto. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado.

3. PROFESIONAL EN EQUIPAMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD:

- **Requisitos:**
  - El profesional requerido es Ing. Electrónico y/o Biomédico y/o Ing. Biomédico y/o Afines. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.

4. PROFESIONAL ESPECIALISTA ESTRUCTURAL:

- **Requisitos:**
  - El profesional requerido es Ingeniero Civil. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado.

5. PROFESIONAL EN INSTALACIONES SANITARIAS.

- **Requisitos:**
  - El profesional requerido es Ingeniero Sanitario y/o Civil. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado.

6. PROFESIONAL EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECANICAS

- **Requisitos:**
  - El profesional requerido es Ing. Electricista y/o Ing. Mecánico y/o Ing. Mecánico Electricista. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado.

Acreditación:

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

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1. JEFE DE PROYECTO.

- **Perfil**
  - El profesional requerido es Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Ingeniero Economista y/o Economista. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado.
  - Experiencia especifica minima acumulada de dos (02) años como Gerente, director, Jefe, Coordinador, u otra denominación similar, donde se demuestre que dirigió equipos multidisciplinarios en formulación y/o evaluación de expedientes técnicos.

2. PROFESIONAL EN ARQUITECTURA DE SERVICIOS DE SALUD

- **Perfil.**
  - El profesional requerido es Arquitecto. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado.
  - Experiencia específica mínima acumulada de dos (02) años como parte del equipo de formulación y/o evaluación en la especialidad de arquitectura de expedientes técnicos.

3. PROFESIONAL EN EQUIPAMIENTO DE SERVICIOS DE SALUD:

- **Perfil**
  - El profesional requerido es Electrónico y/o Biomédico y/o Ing. Biomédico y/o Afines. Debe ser titulado, colegiado y encontrarse habilitado para el ejercicio profesional.
  - Experiencia específica mínima acumulada de un (01) años como profesional de equipamiento de salud como parte del equipo de formulación y/o evaluación de expedientes técnicos.

4. PROFESIONAL ESPECIALISTA ESTRUCTURAL:

- **Perfil**
  - El profesional requerido es Ingeniero Civil. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado.

- Experiencia específica mínima acumulada de dos (2) años como como parte del equipo de formulación y/o evaluación de anteproyectos de estructuras y/o diseño estructural de edificaciones de elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, que incluyan componente de edificaciones.

5. PROFESIONAL EN INSTALACIONES SANITARIAS.

➢ **Perfil**

- El profesional requerido es Ingeniero Sanitario y/o Civil. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado.
- Experiencia específica mínima acumulada de dos (2) años como como parte del equipo de formulación y/o evaluación de anteproyectos de instalaciones sanitarias de elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, que incluyan componente de edificaciones.

6. PROFESIONAL EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECANICAS

➢ **Perfil**

- El profesional requerido es Ing. Electricista y/o Ing. Mecánico y/o Ing. Mecánico Electricista. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado.
- Experiencia específica mínima acumulada de dos (2) años como como parte del equipo de formulación y/o evaluación de anteproyectos de instalaciones eléctricas y/o mecánicas de elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, que incluyan componente de edificaciones.

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

Importante

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

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

Cantidad	Descripción	Antigüedad
01	Estación total	5 años
01	Camioneta 4x4	5 años
02	Equipo de cómputo Core i7 mínimo	5 años
01	Equipo multifuncional (copia, escanea a color en formato desde A4).	5 años

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

C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:
El POSTOR deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a la suma de UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.
Servicios similares: se considera servicio similar a la elaboración Expedientes técnicos en infraestructura de salud y/o elaboración de Expedientes Técnicos en infraestructura educativa.
Acreditación:
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (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.

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".
entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**[60] puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **dos (02) veces el 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. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[16]. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [2][17] veces el valor referencial: **[60] puntos** M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2]veces el valor referencial: **[40]puntos** M > [1] veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: **[20] puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**[40] puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente. 1. Plan de Trabajo Descriptivo 2. Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **[40] puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta

[16] 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".*

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	3. Organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos en concordancia al TDR. 4. Programación Gantt y Pert CPM de actividades del servicio de consultoría en concordancia al TDR. 5. Matriz de asignación de responsabilidades del personal propuesto 6. Plan de gestión de riesgos y metodología que se implementara para su administración <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	**0 puntos**
PUNTAJE TOTAL		**100 PUNTOS**

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

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ATENCIÓN DE SALUD BÁSICO EN PACCAYBAMBA DEL CENTRO POBLADO DE AMAYBAMBA, DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO". CUI: 2574768,** que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI Nº [.....], y de otra parte [.....], con RUC Nº [.....], 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°24-2024-MDI/CS-1**, para la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ATENCIÓN DE SALUD BÁSICO EN PACCAYBAMBA DEL CENTRO POBLADO DE AMAYBAMBA, DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO". CUI: 2574768**, 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 la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ATENCIÓN DE SALUD BÁSICO EN PACCAYBAMBA DEL CENTRO POBLADO DE AMAYBAMBA, DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO". CUI: 2574768**

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[18]

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en Soles, en **PAGOS PERIODICOS.**

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

N°	FORMA DE PAGO	MONTO EN %	CONDICIÓN
1	1er Pago	30% del monto total del contrato.	A la **APROBACIÓN** con un documento técnico del Evaluador del **ENTREGABLE N° 01.**
2	2do Pago	30% del monto total del contrato.	A la **APROBACIÓN** con un documento técnico del Evaluador del **ENTREGABLE N° 02.**
3	3er Pago	40% del monto total del contrato.	A la presentación del expediente técnico aprobado vía acto resolutivo con tres ejemplares (01 original y 03 copias) y su respectivo archivo digital en formatos editables.

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.

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 noventa (90) días calendario, el mismo que se computa del día siguiente de la firma del contrato.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[19], 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:

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

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 **Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural**

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD *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.

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

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

OTRAS PENALIDADES

Procede igualmente la aplicación de otras penalidades en virtud de lo establecido en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado según el siguiente detalle:

SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO (*)	APLICACIÓN	PROCEDIMIENTO
El personal del Equipo Técnico del Estudio no asiste a las reuniones convocadas por LA MUNICIPALIDAD.	(0.5) UIT	Por profesional y por cada inasistencia, a cada reunión convocada.	a) Citación (**) al personal del Equipo Técnico con un plazo no menor a tres (3) días hábiles.
			b) La participación se acredita con presentación de DNI y firma en la lista de asistencia.
			c) UP comunica al área competente de LA MUNICIPALIDAD la(s) inasistencia(s)
El personal del Equipo Técnico del Estudio no asiste a las reuniones convocadas por LA MUNICIPALIDAD.	(0.5) UIT	*PREVIO INFORME DE LA AREA USUARIA	a) LA MUNICIPALIDAD solicita informes de avance vía formal o vía correo electrónico.
			b) El contratista remite informe de avance vía correo electrónico y/o vía formal, a los dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la solicitud de LA MUNICIPALIDAD.

El CONTRATISTA no cumple con los plazos individuales establecidos para cada una de las actividades contempladas en el Plan de Actividades.	(0.5) UIT	Por ocurrencia	a) LA MUNICIPALIDAD evidencia incumplimiento y comunica al CONTRATISTA el incumplimiento dos (2) días hábiles después del suceso.
		*PREVIO INFORME DE LA AREA USUARIA	b) El CONTRATISTA informa previamente y justifica el cumplimiento de actividades del Entregable Inicial, con documentación correspondiente, en coordinación con LA MUNICIPALIDAD.
En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y LA MUNICIPALIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	(0.5) UIT	Por cada día de ausencia del personal autorizado *PREVIO INFORME DE LA AREA USUARIA	a) EL CONTRATISTA solicita cambio de profesional, el cual, según informe del Área Usuaria (UP) no es aceptado por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.
			b) UP comunica al área competente de LA MUNICIPALIDAD el incumplimiento.
Por no presentar los entregables dentro de los plazos establecidos.	Se calculará de acuerdo a la fórmula de penalidad por mora establecida en el numeral 16 del TDR	*PREVIO INFORME DE LA AREA USUARIA	Según informe de la Subgerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural

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[20]

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].

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

"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[21].

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
TITULAR PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
TITULAR MIEMBRO 1

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
TITULAR MIEMBRO 2

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
TITULAR
PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
TITULAR
MIEMBRO 1

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
TITULAR
MIEMBRO 2

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°24-2024-MDI/CS-1
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[22]		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.

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº24-2024-MDI/CS-1
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[23]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[24]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[25]		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.

[23] 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.

[24] Ibídem.

[25] Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº24-2024-MDI/CS-1
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº24-2024-MDI/CS-1

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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO ATENCIÓN DE SALUD BÁSICO EN PACCAYBAMBA DEL CENTRO POBLADO DE AMAYBAMBA, DISTRITO DE INKAWASI, PROVINCIA DE LA CONVENCIÓN, DEPARTAMENTO DE CUSCO". CUI: 2574768,** 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 Nº24-2024-MDI/CS-1
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]

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
TITULAR PRESIDENTE

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

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
TITULAR

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI
TITULAR MIEMBRO 2

ANEXO Nº 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº24-2024-MDI/CS-1
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 Nº24-2024-MDI/CS-1**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%][26]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%][27]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%[28]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1 **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1** **o de su Representante Legal** **Tipo y N° de Documento de Identidad**	**Consorciado 2** **Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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 N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº24-2024-MDI/CS-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*

  En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

ANEXO Nº 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº24-2024-MDI/CS-1
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 Nº 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[29] 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.

[29] 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 Nº24-2024-MDI/CS-1
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[30]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[31]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[32] DE:	MONEDA	IMPORTE[33]	TIPO DE CAMBIO VENTA[34]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[35]
1										
2										
3										

[30] 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.

[31] 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.

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

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

[34] 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.

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

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI – TITULAR PRESIDENTE

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI – TITULAR MIEMBRO 1

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI – TITULAR MIEMBRO 2

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[30]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[31]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[32] DE:	MONEDA	IMPORTE[33]	TIPO DE CAMBIO VENTA[34]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[35]
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
…										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº24-2024-MDI/CS-1
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.*

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº24-2024-MDI/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI TITULAR PRESIDENTE

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

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI TITULAR MIEMBRO 1

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.*

COMITÉ DE SELECCIÓN MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE INKAWASI TITULAR MIEMBRO 2

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº24-2024-MDI/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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

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 Nº24-2024-MDI/CS-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº24-2024-MDI/CS-1
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.