

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**SUPERVISION DE LA REFORMULACION DE EXPEDIENTE  
TECNICO: “AMPLIACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PUESTO DE  
SALUD DEL AA.HH. OLOF PALME DISTRITO DE CHILCA,  
PROVINCIA CAÑETE, DEPARTAMENTO LIMA” CUI N°2505731.**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA  
RUC N° : 20171719179  
Domicilio legal : AV. MARIANO IGNACIO PRADO N° 496 – CHILCA - CAÑETE  
Teléfono: : 01-6809020  
Correo electrónico: : jrosas@municipalidadchilca.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la SUPERVISION DE LA REFORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “AMPLIACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PUESTO DE SALUD DEL AA.HH. OLOF PALME DISTRITO DE CHILCA, PROVINCIA CAÑETE, DEPARTAMENTO LIMA” CUI N°2505731.

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

El valor referencial asciende a **S/ 83,544.00 (OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de MAYO DE 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 83,544.00 (OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES)</b>	<b>S/ 75,189.60 (SETENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE CON 60/100 SOLES)</b>	<b>S/ 91,898.40 (NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO CON 40/100 SOLES)</b>

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 2 de 06/06/2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

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

## RECURSOS DETERMINADOS

### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SESENTA (60) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Caja de la Municipalidad Distrital de Chilca y recabar en la Oficina de Abastecimiento, Patrimonio y Maestranza, ubicado en Av. Mariano Ignacio Prado N° 446-Chilca.

### 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.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 0571041006  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>9</sup> : 01857100057104100608

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

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

#### Importante

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

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

*De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de*

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

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

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

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

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

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

dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

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

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

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

#### Importante

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

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Chilca y recabar en la Oficina de Abastecimiento, patrimonio y Maestranza, ubicado en Av. Marino Ignacio Prado N°446-Chilca.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, según el siguiente detalle:

Cada pago se realizará en virtud a la aprobación de cada entregable, emitida por el evaluador y ratificado por la Sub Gerencia de obras Públicas y Proyectos.

**Primer Pago:** Se efectuará el pago del 30% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario, previa aprobación y conformidad del Entregable N°01 por la SGOPYP.

**Segundo Pago:** Se efectuará el pago del 50% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario previa aprobación y conformidad del Entregable N°02 por la SGOPYP.

**Tercer Pago:** Se efectuará el pago del 20% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario, previa aprobación (Opinión Técnica Favorable) del Expediente Técnico por parte de la Autoridad de Salud (DIRESA) y conformidad por parte de la SGOPYP.

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

- Informe del funcionario responsable de la sub gerencia de Obras Publicas y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Chilca y recabar en la Oficina de Abastecimiento, patrimonio y Maestranza, ubicado en Av. Marino Ignacio Prado N°446-Chilca.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA REFORMULACION DE EXPEDIENTE TECNICO: “AMPLIACION E IMPLEMENTACION DEL PUESTO DE SALUD DEL AA. HH. OLOF PALME, DISTRITO DE CHILCA - PROVINCIA DE CAÑETE - SERVICIO DE CONSULTORIA DEPARTAMENTO DE LIMA” CUI N°2505731.**

##### **I. GENERALIDADES:**

##### **A. DENOMINACION DE LA CONTRATACION**

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Reformulación del Expediente Técnico de PI denominado: “AMPLIACION E IMPLEMENTACION DEL PUESTO DE SALUD DEL AA. HH. OLOF PALME, DISTRITO DE CHILCA - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA”, CUI N°2505731.

##### **B. AREA USUARIA**

La Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos, de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Chilca.

##### **C. FINALIDAD**

Según la Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por la Ley N° 29889, El Estado Peruano es responsable de promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de salud a la población en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad.

La presente contratación de los Servicios de Consultoría tiene por objetivo la Reformulación del Expediente técnico: “AMPLIACION E IMPLEMENTACION DEL PUESTO DE SALUD DEL AA. HH. OLOF PALME, DISTRITO DE CHILCA - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA”, con código único de inversiones N° 2505731, para dotar al Establecimiento de Salud del Primer Nivel de Atención Categoría I-2, de los ambientes físicos y equipamientos necesarios y seguros para el cumplimiento de sus actividades, lo que se constituirá como una infraestructura de salud moderna y adecuada, y así contribuir al cierre de brechas del sector.

##### **D. ANTECEDENTES DE LA CONTRATACION**

- La Municipalidad Distrital de Chilca, en conformidad con la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N°27972, en su Artículo 80 SANEAMIENTO, SALUBRIDAD Y SALUD. -Funciones específicas compartidas de las municipalidades distritales “...Gestionar la atención primaria de salud, así como construir y equipar postas médicas, botiquines y puestos de salud en los centros poblados que los necesiten, en coordinación con las municipalidades provinciales, los centros poblados y los organismos regionales y nacionales pertinentes”.
- En el marco de lo establecido en el Reglamento de Obligaciones y Funciones (ROF), la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos es responsable de desarrollar y ejecutar proyectos de inversión pública para la solución de problemas de la población y desarrollo de potencialidades del territorio, entre sus funciones generales desarrollar estudios de pre inversión, inversión y ejecutar los proyectos del Plan Anual y Multianual de inversión pública y el Presupuesto Institucional de la Municipalidad Distrital de Chilca en concordancia con la normatividad vigente.
- Con fecha 30.12.2021 se aprueba el Expediente Técnico: “AMPLIACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PUESTO DE SALUD DEL AA.HH. OLOF PALME, DISTRITO DE CHILCA - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA” CUI 2505731 mediante Resolución de Gerencia N°029-2021-GDyPU/MDCH, con un presupuesto total de inversión de S/ 6,895,104.83 bajo la modalidad de ejecución por contrata y con precios referidos al mes de noviembre del 2021.
- En el marco normativo del Sector Salud y del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, los proyectos de Salud deben sustentar una serie de requisitos aprobados por la Autoridad de Salud competente previo a su ejecución física, entre ellos podemos mencionar Programa Médico Funcional, Programa Arquitectónico, Programa de Equipamiento, Programa de Recursos Humanos, correspondencia del Programa y Diseño Arquitectónico del Estudio de pre inversión con el Expediente Técnico (con la opinión favorable de la Autoridad de Salud), entre otros.

- En ese sentido, el Expediente Técnico aprobado mediante Resolución de Gerencia N°029-2021-GDyPU/MDCH, no presentaba dicho sustento de acuerdo al marco técnico normativo señalado en líneas precedentes.
- Con fecha 12.07.2023 la Dirección Regional de Salud mediante Oficio N°1754-2023-GRL-GRDS-DIRESA-LIMA/DG/DESI/DSS remite información sobre el rol del EE.SS. Olof Palme en el marco de la implementación de la RIS; en el cual se concluye en el Informe adjunto:
  - Con fecha 30 de abril del 2021, mediante R.D. N°172-2021-GRL-GRDS-DIRESALIMA/DG, se formaliza la estructuración de la RIS Chilca-Mala, en la jurisdicción de la Región Lima.
  - Según el Sistema Geoespacial de las Redes Integradas de Salud (GEORIS), la RIS Chilca-Mala, está conformada en el primer nivel de atención por 21 EE.SS. con rol puerta de entrada, quienes podrán complementar y continuar su demanda de servicios de salud a través de 03 EE.SS. relacionado al área sanitaria, en el Segundo Nivel de Atención a 01 EE.SS. relacionado al área sanitaria.
  - **Olof Palme, es un Establecimiento de Salud del primer nivel de atención, con código único N°00006067, actualmente con categoría I-2, según el registro nacional de instituciones prestadoras de servicios de salud (RENIPRESS).**
  - **En el marco de la RIS, pertenece a la RIS Chilca-Mala, cumplirá el rol de establecimiento puerta de entrada, conformado con 01 sector sanitario, y con una población de 3412, (Fuente: Georis).**
  - **Requiere elevar la categoría a un establecimiento I-3, que le permita tener un horario de atención de 12 horas en el marco del rol puerta de entrada que asumirá en la Red Integrada de Salud de la RIS Chilca-Mala.**
  - **Considerar en el marco de las normas vigentes, cualquier tipo de ejecución en materia de inversión al EE.SS. Olof Palme a una categoría I-2, para cumplir el rol de puerta de entrada, en el expediente técnico "Ampliación e implementación del Puesto de Salud del AA.HH. Olof Palme, Distrito de Chilca, Provincia de Cañete-Departamento de Lima"**
- Con fecha 20.07.23 mediante OFICIO N°00116-2023-ALC/MDCH la Municipalidad Distrital de Chilca remite Programa Médico Funcional y Programa Arquitectónico y solicita elaboración de Programa de Recursos Humanos a la Red de Salud Chilca Mala, con la finalidad de a través de la Red se curse la documentación y solicite formalmente a DIRESA-LIMA la evaluación y opinión técnica favorable correspondiente.
- Con fecha 25.07.23 mediante OFICIO N°01202-2023-DIRESA-LIMA-U.E.406-DRS-CH.M-URH la Red de Salud Chilca-Mala remite los programas médico funcional, programa arquitectónico y de recursos humanos a DIRESA-GRL.
- Mediante OFICIO N°1591-2023-DIRESA-LIMA-U.E. 406-DRS-CH-M-DE/OPP y MEMORANDO N°650-2023-GRL-GRDS-DIRESALIMA/DG/OEPP DIRESA-GRL comunica la aprobación del Programa Médico Funcional sustentado bajo el INFORME TECNICO N°035-2023-GRL-GRDS-DIRESALIMA/DESI/DSS/UFDN/ELMS y observa el Programa Arquitectónico sustentado bajo el INFORME N°081-2023-INVeINF-OPPI-DIRESA-L.
- Mediante OFICIO N°3121-2023-GRL-GRDS-DIRESA LIMA/DG/OEPP DIRESA-GRL comunica la aprobación del Programa Médico Arquitectónico "Ampliación e implementación de puesto de salud del AA.HH. Olof Palme, Distrito de Chilca-Cañete-Lima" sustentado bajo el INFORME TECNICO N°108-2023-INVeINF-OPPI-DIRESA-L.
- En ese sentido, para continuar con el ciclo de Inversión (Etapa de Ejecución), se requiere la contratación de una consultoría para Reformulación de expediente técnico de obra en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones-INVIERTE.PE.

## II. MARCO LEGAL PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

### GENERAL:

- ✓ Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 31953 – Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2024.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1444 – Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- ✓ El Decreto Legislativo N° 1252 – Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N° 027-2017-EF – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

### ESPECÍFICO:

- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Ley N° 29664, Ley de Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- ✓ Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

- ✓ Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- ✓ Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- ✓ Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Reglamento de Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas.
- ✓ Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación y normatividad asociada.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), actualizado
- ✓ Directivas de Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.
- ✓ Norma Técnica de Salud NTS N° 113-MINSA/DGIEM-V.01

### III. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

DEPARTAMENTO : Lima  
PROVINCIA : Cañete  
DISTRITO : Chilca  
LUGAR : AA.HH. Olof Palme



### IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

#### Objetivo General

Contratar una consultoría sea persona natural o jurídica, para la Supervisión de la Reformulación del Expediente Técnico de Obra del Proyecto: “**AMPLIACION E IMPLEMENTACION DEL PUESTO DE SALUD DEL AA. HH. OLOF PALME, DISTRITO DE CHILCA - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA**”, CUI N°2505731 necesario para su ejecución de acuerdo a la normatividad vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe.

#### Objetivos Específicos

- Desarrollo de la reformulación del Expediente Técnico en todas sus especialidades que garantice la ejecución del Proyecto conforme a la normatividad vigente, desarrollando en la alternativa técnica los componentes que aseguren la disponibilidad de los servicios básicos de agua potable y saneamiento básico.
- Coordinación constante con los responsables e involucrados de la reformulación del Expediente Técnico de Obra del Proyecto: "AMPLIACION E IMPLEMENTACION DEL PUESTO DE SALUD DEL AA. HH. OLOF PALME, DISTRITO DE CHILCA - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA", CUI N° 2505731
- Dar seguimiento y control a todos los capítulos y/o especialidades necesarias para la correcta reformulación de la elaboración del Expediente técnico
- Comprobar y certificar que las partidas cumplan de acuerdo con las normas y reglamento establecidos, así como verificando que el proyecto sea de acuerdo al programa medico arquitectónico aprobado.

## V. **ACTIVIDADES**

### A. **Actividades Generales**

La descripción de los alcances del servicio de consultoría no es limitativa, por lo que el Consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances) si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso, el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de ingeniería y técnicas afines, así como el adecuado criterio profesional; en consecuencia, La supervisión tendrá a su cargo las siguientes responsabilidades y obligaciones durante la supervisión de la Reformulación del Expediente Técnico "AMPLIACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PUESTO DE SALUD DEL AA.HH. OLOF PALME, DISTRITO DE CHILCA - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA" con CUI N° 2505731.

- ✓ Coordinar directamente con la Entidad a fin de garantizar que el desarrollo de la Reformulación del Expediente Técnico "AMPLIACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PUESTO DE SALUD DEL AA.HH. OLOF PALME, DISTRITO DE CHILCA - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA" con CUI N° 2505731 se realice de acuerdo con los estándares de calidad y eficiencia dentro del marco de la normatividad vigente y de los parámetros establecidos en los presentes términos de referencia
- ✓ Formular por escrito oportunamente las observaciones y recomendaciones al proyecto, siendo anotadas todas ellas en un registro de control debiendo ser aceptadas y/o reformuladas por la oficina técnica de la entidad.
- ✓ Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades del equipo técnico del Consultor encargado de la reformulación del expediente técnico detallado, verificando constante y oportunamente que la elaboración del expediente técnico detallado se realice estrictamente de acuerdo con la normatividad vigente, a los términos de referencia y a las indicaciones alcanzadas
- ✓ Anotar las ocurrencias en el proceso de elaboración del expediente técnico detallado de infraestructura en el cuaderno de control de la reformulación del expediente técnico detallado.
- ✓ Tramitar en forma oportuna los informes de aprobación del primer, segundo entregable de la reformulación del expediente técnico detallado de manera que la entidad pueda autorizar el inicio de la obra y posteriormente garantizar el pago correspondiente, de igual forma deberá tramitar los informes específicos en caso de atraso, indicando la aplicación de penalidad correspondiente.
- ✓ Realizar los trabajos de campo necesarios en la zona de intervención, para verificar la veracidad de los datos consignados en la reformulación del expediente técnico detallado o en sus avances.
- ✓ Recomendar y asesorar en lo referente a las propuestas técnicas a considerarse.
- ✓ Verificar que los costos unitarios de los presupuestos estén acordes con los costos del mercado, mano de obra calificada y no calificada, materiales, equipos, de uso de obra, herramientas y en general todos los elementos considerados en la reformulación del expediente técnico.
- ✓ Tramitar en forma oportuna el informe de conformidad de la reformulación expediente técnico detallado, con su correspondiente opinión técnica, de manera que la entidad proceda con la aprobación formal y la Entidad autorice el pago correspondiente
- ✓ Contar con la tecnología (software y hardware) necesaria que permita la realización de reuniones virtuales de todo el personal especialista con la supervisión y la entidad, en donde se puedan presentar los diferentes avances, consultas y cualquier situación que amerite y sea solicitada por la supervisión y la entidad de manera anticipada.

### B. **Actividades Específicas**

El personal clave de la Consultoría de la supervisión deberá cumplir las siguientes actividades:

#### **PERSONAL CLAVE**

##### **1) Jefe del Proyecto**

- ✓ El supervisor asume la responsabilidad técnica y/o administrativa por los servicios profesionales prestados en el control y la Reformulación del expediente técnico detallado.
- ✓ La revisión de la reformulación expediente técnico detallado, documentos y planos, así como su aprobación por parte de la Entidad, no exime al evaluador de la responsabilidad final y total del mismo, por las probables fallas

ocultas no declaradas y/o por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.

- ✓ Será responsable de la coordinación entre especialidades de su plantel clave, el consultor elaborador de la reformulación del Expediente Técnico y la Entidad.
- ✓ Coordinar con los especialistas la absolución de consultas que se hagan por parte de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos, de la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad Distrital de Chilca.
- ✓ Será responsable de verificar que el proyecto se desarrolle de acuerdo a las metas y componentes.
- ✓ Responsable como experto en la revisión control y verificación del detalle de los costos y presupuestos que cuenten con el sustento respectivo (cotización de los insumos, materiales y/o equipos incidentes, entre otros), para el sustento del estudio definitivo.
- ✓ Revisar el cronograma valorizado y cronograma de obra seguimiento y control de las mismas del Expediente Técnico Reformulado.
- ✓ Formular por escrito oportunamente las observaciones y recomendaciones al proyecto, siendo anotadas todas ellas en un registro de control debiendo ser aceptadas y/o reformuladas por la oficina técnica de la entidad
- ✓ Supervisar permanentemente el desarrollo de las actividades del equipo técnico del ejecutor encargado de la reformulación del expediente técnico detallado, verificando constante y oportunamente que la reformulación del expediente técnico detallado, se realice estrictamente de acuerdo a la normatividad vigente, a los términos de referencia y a las indicaciones alcanzadas.
- ✓ Supervisar las coordinaciones con las entidades que tengan relación en la Reformulación del expediente técnico.
- ✓ Responder y gestionar las consultas que surjan durante la reformulación del expediente técnico.
- ✓ Otras labores concernientes necesarias para el estudio.

## 2) Especialista en Arquitectura

- ✓ Es el responsable del diseño del proyecto Arquitectónico; y lo realizará en base a los estudio de programa médico funcional aprobado, topografía, este especialista será responsable de la calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del proyecto arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles para edificar el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y de seguridad.
- ✓ Deberá verificar que la información presentada de acuerdo al CAPITULO DE ARQUITECTURA, tenga como mínimo el esquema solicitado dentro de los términos de referencia del consultor, y a su vez que tenga congruencia y que siga una secuencia ordenada de la información presentada dentro de su capítulo
- ✓ Se debe revisar que los acabados generales sean determinados según características climáticas donde se ubique el centro de Salud, considerando los criterios de optimización en costos y disponibilidad: verificando que se detalle los acabados que tendrá cada componente de cada Activo (UPSS, UPS y otras complementarios).
- ✓ Especificaciones Técnicas; de acuerdo al planteamiento, arquitectónico aprobado, se deberá verificar que las partidas planteadas dentro del Capítulo sean desarrolladas para cada partida del proyecto, tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por el especialista del capítulo, así como las especificaciones generales para la eficiente construcción del proyecto, considerando que la ejecución será bajo la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta
- ✓ Hoja Resumen de Metrados; de acuerdo al planteamiento del EMS, arquitectónico, estructural se deberá verificar que las partidas planteadas dentro del capítulo sean las necesarias para la ejecución eficiente del proyecto, verificando que las unidades, dimensiones, y cantidades correspondan a lo planteado en los planos, así como su orden y secuencia constructiva
- ✓ Hoja Detallada de Metrados; de acuerdo a las partidas planteadas por el consultor se deberá revisar que la planilla sea específica y ordenada que las unidades, dimensiones, y cantidades correspondan a lo planteado en los planos así también, verificar si el consultor hará uso de áreas para cuantificar una partida, estas sean de fácil verificación dentro de su sustento de metrado mediante gráficos y/o esquemas  
Para el insumo de acero se debe verificar que se adjunte el cuadro de resumen de varillas por diámetro
- ✓ Los planos; del proyecto en formatos de papel blanco que pueden ser A-1 y/o A-0, u otro, de acuerdo a la escala y la magnitud del dibujo, de tal modo que sea la más adecuada para la apreciación del proyecto, doblados en tamaño A-4. Su presentación será dentro de micas del mismo tamaño (no perforar o anillar los planos). No se aceptarán planos en los que dificulte su visibilidad, en la presentación de cada lámina arquitectónica deberá adjuntar como mínimo la siguiente información
  - **Especificaciones Técnicas:**
    - Cuadro de vanos y puertas detallando:
    - Ventanas. - codificación, dimensiones y alféizar, Estructura (fija, fija-proyectante, proyectante, corrediza, abatible), tipo de material, espesor de cristalería
    - Puertas. - codificación, dimensiones, Estructura (contra placada, maciza, aperciada, batiente de una o dos hojas) cerrajería, rejillas de ventilación

- Codificación de los acabados, color, textura (de cada uno de los elementos que compone la lámina presentada)
- **Membrete:**
  - Datos de la Municipalidad con su respectivo escudo.
  - Ubicación del proyecto.
  - Nombre del Proyecto con numero de CUI.
  - Numero de revisión indicando la fecha.
  - Datos de consultor y especialista del capítulo.
  - Especialidad del Capítulo.
  - Nombre de la lámina.
  - Codificación de la lámina, verificando que se encuentre de manera ordenada y correlativa proceso constructivo.
- ✓ Hacer el seguimiento al proceso de tramitación y verificar que el CONSULTOR DEL PROYECTO adjunte Certificados de Parámetros Urbanísticos
- ✓ Hacer el seguimiento al proceso de tramitación y verificar que el CONSULTOR DEL PROYECTO adjunte Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)
- ✓ Es de aplicarse según corresponda, lo previsto en los Artículos 19°, 20° y 21° de la Norma G-030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones
- ✓ Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad necesaria para el proyecto

### 3) Especialista en Estructuras

- ✓ Verificación del Levantamiento en Topográfico, y Definición de ubicación de Calicatas y tomas de muestras por parte del consultor reformulador del Expediente Técnico
- ✓ Revisión del predimensionamiento Arquitectónico de todas las estructuras proyectadas
- ✓ Deberá verificar que la información presentada de acuerdo al CAPITULO DE ESTRUCTURAS, tenga como mínimo el esquema solicitado dentro de los términos de referencia del consultor, y a su vez que tenga congruencia y que siga una secuencia ordenada de la información presentada dentro de su capítulo
- ✓ Deberá revisar y evaluar que el capítulo: ESTRUCTURAS presentado por el consultor reformulador del expediente técnico: del proyecto: "AMPLIACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PUESTO DE SALUD DEL AA.HH. OLOF PALME, DISTRITO DE CHILCA - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA" con CUI N° 2505731 lo siguiente:
  - ✓ El diseño estructural de los módulos y estructuras complementarias acorde con las disposiciones del Reglamento Nacional de edificaciones (RNE), American Concrete Institute (ACI)
  - ✓ Revisar todos los cálculos necesarios para la determinación de las solicitaciones, desplazamientos, verificaciones de estados límite de cada uno de los módulos y complementos estructurales, así como coordinar con el CONSULTOR DEL PROYECTO la complementación de cálculos de acuerdo a su experiencia con la finalidad de lograr una secuencia ordenada y con un desarrollo que fácilmente puedan ser entendidos interpretados y verificados.
- ✓ Se debe verificar que la memoria de cálculo presentada por el CONSULTOR DEL PROYECTO inicie con un esquema del sistema estructural adoptado, indicando las dimensiones, condiciones de apoyo y cargas consideradas. Las hipótesis de los cálculos de los métodos de verificación utilizadas deben ser indicadas con claridad, los símbolos utilizados deben estar bien definidos, las fórmulas aplicadas deben figurar antes de la introducción de los valores numéricos y las referencias bibliográficas deben ser precisas y completas. Los resultados, con notaciones, unidades y símbolos, deben ser acompañadas con diagramas de solicitaciones y desplazamientos.
- ✓ Si los cálculos de la estructura son efectuados con software especializados, estos deben ser presentados indicando los siguientes detalles:
  - El programa de cómputo utilizado, indicando nombre, origen, método de cálculo, hipótesis básicas, formulas, simplificaciones, referencias bibliográficas, manual de uso indicándolos procedimiento de ingreso de datos e interpretaciones de los resultados.
  - Los datos de entrada, modelo estructural, descripción detallada de la estructura acompañada de esquema con dimensiones, con propiedades de las secciones, y elevaciones de la edificación, características de los materiales, cargas de diseño y sus combinaciones de carga
  - Los resultados del cálculo por computador, parte integrante de la memoria de cálculo, deben ser ordenados, completos y contener toda la información necesaria para su clara interpretación. Además de estos, deben permitir una verificación global (esquema estructural), independiente (componentes del esquema estructural) y de ser posible, contener resultados del análisis realizado
- ✓ Especificaciones Técnicas; de acuerdo al planteamiento del EMS, arquitectónico, estructural se deberá verificar que las partidas planteadas dentro del Capítulo sean desarrolladas para cada partida del proyecto, tendrán como

base las recomendaciones y soluciones formuladas por el especialista, así como las especificaciones generales para la eficiente construcción del proyecto, considerando que la ejecución será bajo la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta

- ✓ Hoja Resumen de Metrados; de acuerdo al planteamiento del EMS, arquitectónico, estructural se deberá verificar que las partidas planteadas dentro del capítulo sean las necesarias para la ejecución eficiente del proyecto, verificando que las unidades, dimensiones, y cantidades correspondan a lo planteado en los planos, así como su orden y secuencia constructiva
- ✓ Hoja Detallada de Metrados; de acuerdo a las partidas planteadas por el consultor se deberá revisar que la planilla sea específica y ordenada que las unidades, dimensiones, y cantidades correspondan a lo planteado en los planos así también, verificar si el consultor hará uso de áreas para cuantificar una partida, estas sean de fácil verificación dentro de su sustento de metrado mediante gráficos y/o esquemas  
Para el insumo de acero se debe verificar que se adjunte el cuadro de resumen de varillas por diámetro
- ✓ Los planos; del proyecto en formatos de papel blanco que pueden ser A-1 y/o A-0, u otro, de acuerdo a la escala y la magnitud del dibujo, de tal modo que sea la más adecuada para la apreciación del proyecto, doblados en tamaño A-4. Su presentación será dentro de micas del mismo tamaño (no perforar o anillar los planos). No se aceptarán planos en los que dificulte su visibilidad, en la presentación de cada lámina arquitectónica deberá adjuntar como mínimo la siguiente información
  - **Especificaciones Técnicas:**
    - Tipo de Concreto
    - Resistencia del concreto y/o proporción
    - Tipo de cemento, agregados, aceros (indicando su norma que detalla sus características y propiedades del material)
    - Recubrimientos
    - Características físicas-mecánica de albañilería y tabiquería empleada en el proyecto
    - Morteros para albañilería, tarrajeo
    - Detalles de empalmes y traslapes
  - **Membrete:**
    - Datos de la Municipalidad con su respectivo escudo.
    - Ubicación del proyecto.
    - Nombre del Proyecto con numero de CUI.
    - Numero de revisión indicando la fecha.
    - Datos de consultor y especialista del capítulo.
    - Especialidad del Capítulo.
    - Nombre de la lámina.
    - Codificación de la lámina, verificando que se encuentre de manera ordenada y correlativa proceso constructivo.
- ✓ Es de aplicarse según corresponda, lo previsto en los Artículos 19°, 20° y 21° de la Norma G-030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad necesaria para el proyecto

#### 4) **Especialista en Instalaciones Sanitarias**

- ✓ Revisión de la uniformidad de los planos Arquitectónico Generales, estructuras, instalaciones sanitarias, de telecomunicación y demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto con la distribución, con la distribución de las partidas de Instalaciones Sanitarias proyectadas.
- ✓ Verificar que el sistema de Instalaciones sanitarias no comprometan sus elementos estructurales, en su montaje y durante su vida útil, así también verificando que se haya coordinado con el proyectista de arquitectura, para que se considere de manera oportuna las condiciones más adecuadas de ubicación de los servicios sanitarios, ductos y todos aquellos elementos que determinan el recorrido de las tuberías, así como el dimensionamiento y ubicación de tanques de almacenamiento de agua, entre otros
- ✓ Deberá revisar los planos de topografía con la finalidad de verificar los diseños y direccionamiento de las redes de agua potable y alcantarillado en su disposición final
- ✓ Deberá verificar que la información presentada de acuerdo al CAPITULO DE INSTALACIONES SANITARIAS, tenga como mínimo el esquema solicitado dentro de los términos de referencia del consultor, y a su vez que tenga congruencia y que siga una secuencia ordenada de la información presentada dentro de su capítulo
- ✓ Deberá revisar y evaluar que el capítulo: INSTALACIONES SANITARIAS presentado por el consultor elaborador reformulador del expediente técnico: "AMPLIACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PUESTO DE SALUD DEL AA.HH. OLOF PALME, DISTRITO DE CHILCA - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA" con

CUI N° 2505731 lo siguiente:

- ✓ Revisar la memoria de cálculo y dotación (Según NORMA IS.010) para todas las unidades productoras de servicios que necesiten ser dotadas del servicio de Agua Potable, considerando su población diaria, máxima demanda, fuentes de almacenamiento, así también revisar la memoria de cálculo para el sistema de alcantarillado considerando número de unidades de descarga de los aparatos sanitarios. Las dimensiones y profundidades de las cajas de registro, previendo que cada una de estas cuenten con sistema de ventilación coordinando con el CONSULTOR DEL PROYECTO para que el desarrollo de esta memoria de cálculo mantenga una secuencia ordenada y con un desarrollo que fácilmente puedan ser entendidos interpretados y verificados.
- ✓ Verificar que dentro del capítulo este contemplado sistema de drenajes pluvial, sistema de tuberías y dispositivos para ser usados por el cuerpo de bomberos, sistema de rociadores automáticos, y sistema de agua caliente (de corresponder)
- ✓ Se debe verificar que la memoria de cálculo presentada por el CONSULTOR DEL PROYECTO inicie con un esquema isométrico desde el punto de suministro, hasta el último punto que se desea dotar del servicio incluyendo el tanque elevado y cisterna proyectada,
- ✓ Verificar y coordinar con el especialista en INSTALACIONES SANITARIAS que el cálculo de la capacidad del Tanque Elevado y Cisterna indicado en la memoria de cálculo sea congruente con la dimensión calculada en el capítulo de estructuras.
- ✓ Verificar y revisar la dotación, cálculo del sistema contraincendios, y sistema de agua caliente (de corresponder).
- ✓ El especialista en instalaciones sanitarias es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado, a la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o a la entidad competente.
- ✓ Especificaciones Técnicas; de acuerdo al planteamiento del EMS, arquitectónico, estructural se deberá verificar que las partidas planteadas dentro del Capítulo sean desarrolladas para cada partida del proyecto, tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por el especialista, así como las especificaciones generales para la eficiente construcción del proyecto, considerando que la ejecución será bajo la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta.
- ✓ Hoja Resumen de Metrados; de acuerdo al planteamiento del EMS, arquitectónico, estructural se deberá verificar que las partidas planteadas dentro del capítulo sean las necesarias para la ejecución eficiente del proyecto, verificando que las unidades, dimensiones, y cantidades correspondan a lo planteado en los planos, así como su orden y secuencia constructiva
- ✓ Hoja Detallada de Metrados; de acuerdo a las partidas planteadas por el consultor se deberá revisar que la planilla sea específica y ordenada que las unidades, dimensiones, y cantidades correspondan a lo planteado en los planos así también, verificar si el consultor hará uso de áreas para cuantificar una partida, estas sean de fácil verificación dentro de su sustento de metrado mediante gráficos y/o esquemas
- ✓ Para el insumo de acero se debe verificar que se adjunte el cuadro de resumen de varillas por diámetro
- ✓ Los planos; del proyecto en formatos de papel blanco que pueden ser A-1 y/o A-0, u otro, de acuerdo a la escala y la magnitud del dibujo, de tal modo que sea la más adecuada para la apreciación del proyecto, doblados en tamaño A-4. Su presentación será dentro de micas del mismo tamaño (no perforar o anillar los planos). No se aceptarán planos en los que dificulte su visibilidad, en la presentación de cada lámina arquitectónica deberá adjuntar como mínimo la siguiente información
  - **Especificaciones Técnicas:**
    - Leyenda de los elementos (tubería, uniones, accesorios, etc) las misma que deberán estar en todas la laminas del capitulo
    - Características físicas y mecánicas de los elementos a emplear (tuberías, accesorios, cajas, concretos, tapas, etc)
    - Notas generales: describiendo los procesos generales y específicas a tomar en consideración para la correcta ejecución del sistema de agua potable, alcantarillado, pluvial, sistema contraincendios.
    - Detalles de empalmes y uniones
  - **Membrete:**
    - Datos de la Municipalidad con su respectivo escudo.
    - Ubicación del proyecto.
    - Nombre del Proyecto con numero de CUI.
    - Numero de revisión indicando la fecha.
    - Datos de consultor y especialista del capítulo.
    - Especialidad del Capítulo.
    - Nombre de la lámina.
    - Codificación de la lámina, verificando que se encuentre de manera ordenada y correlativa proceso constructivo.

- ✓ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- ✓ Verificar la factibilidad del servicio, y ubicación
- ✓ Es de aplicarse según corresponda, lo previsto en los Artículos 19°, 20° y 21° de la Norma G-030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones.

5) **Especialista en Instalaciones Eléctricas**

- ✓ Revisión de la uniformidad de los planos Arquitectónico Generales, estructuras, instalaciones sanitarias, de telecomunicación y demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto con la distribución de las partidas de Instalaciones Eléctricas.
- ✓ Deberá revisar y evaluar la información presentada de acuerdo al CAPITULO DE INSTALACIONES ELECTRICAS, presentado por el consultor elaborador de la Reformulación del Expediente Técnico: "AMPLIACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PUESTO DE SALUD DEL AA.HH. OLOF PALME, DISTRITO DE CHILCA - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA" con CUI N° 2505731 tenga como mínimo el esquema solicitado dentro de los términos de referencia del consultor, y a su vez que tenga congruencia y que siga una secuencia ordenada de la información presentada dentro de su capítulo
- ✓ Revisar la memoria de cálculo (Según NORMA EM.010) de acuerdo a los parámetros considerados (luminarias, tomacorrientes, sistemas de protección, aire acondicionado, generadores de electricidad, sistemas de protección contra incendios, y otras fuerza y cargas especiales, suministro de energía eléctrica de emergencia), verificando el cumplimiento de lo descrito en el Art 11 de Norma técnica EM. 010
- ✓ Revisar que el proyecto cuente con los sistemas de sistemas de protección contra incendios, pozos de puesta a tierra, alarmas, avisos sonoros, control de temperatura, luces de evacuación, y demás sistemas de emergencia y/o auxiliares eléctricos, coordinando con el CONSULTOR DEL PROYECTO para que el desarrollo de esta memoria de cálculo mantenga una secuencia ordenada y con un desarrollo que fácilmente puedan ser entendidos interpretados y verificados.
- ✓ Será el responsable de coordinar y verificar que el especialista en instalaciones eléctricas es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad de servicios del suministro de energía eléctrica a la entidad competente, el mismo que deberá tomar en consideración el capítulo de los servicios electromecánicos y equipamiento, que tendrá el proyecto.
- ✓ Especificaciones Técnicas; Revisar la descripción de las características específicas y normas de fabricación de cada uno de los materiales y/o equipos a utilizarse; cumpliendo las Normas Técnicas Peruanas, Reglamentos Técnicos vigentes y Normas Técnicas de la IEC, según lo indicado en el artículo 3 de la presente Norma Técnica, así también tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por el especialista, así como las especificaciones generales para la eficiente construcción del proyecto, considerando que la ejecución será bajo la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta
- ✓ Hoja Resumen de Metrados; de acuerdo al planteamiento del EMS, arquitectónico, estructural se deberá verificar que las partidas planteadas dentro del capítulo sean las necesarias para la ejecución eficiente del proyecto, verificando que las unidades, dimensiones, y cantidades correspondan a lo planteado en los planos, así como su orden y secuencia constructiva
- ✓ Hoja Detallada de Metrados; de acuerdo a las partidas planteadas por el consultor se deberá revisar que la planilla sea específica y ordenada que las unidades, dimensiones, y cantidades correspondan a lo planteado en los planos así también, verificar si el consultor hará uso de áreas para cuantificar una partida, estas sean de fácil verificación dentro de su sustento de metrado mediante gráficos y/o esquemas
- ✓ Los planos; del proyecto en formatos de papel blanco que pueden ser A-1 y/o A-0, u otro, de acuerdo a la escala y la magnitud del dibujo, de tal modo que sea la más adecuada para la apreciación del proyecto, doblados en tamaño A-4. Su presentación será dentro de micas del mismo tamaño (no perforar o anillar los planos). No se aceptarán planos en los que dificulte su visibilidad, en la presentación de cada lámina arquitectónica deberá adjuntar como mínimo la siguiente información:

Los planos generales serán desarrollados en escala 1:50 o 1:75; planos de detalles serán desarrollados en escala 1:20 o 1:25; planos para identificar instalaciones exteriores serán desarrollados en escala 1:100, 1:200 o 1:500

▪ **Especificaciones Técnicas:**

- Leyenda serán representados con los símbolos gráficos normalizados de electricidad de los elementos (tubería, uniones, accesorios, etc) las misma que deberán estar en todas las láminas de la especialidad
- Características físicas y mecánicas de los elementos a emplear (tuberías, accesorios, cajas, concretos, tapas, tableros, cables, luminarias, tomacorrientes, etc), normativa aplicada
- Notas generales: describiendo los procesos generales y específicas a tomar en consideración para la correcta ejecución del sistema de Instalaciones Eléctricas
- Esquemas unifilares (con indicación de potencia instalada, demanda máxima, tensión de distribución, capacidad de ruptura de los interruptores, numero de fases, tipo de instalación)

- Cuadro de potencia instalada por nivel y general
- Area libre, área techada
- **Membrete:**
  - Datos de la Municipalidad con su respectivo escudo.
  - Ubicación del proyecto.
  - Nombre del Proyecto con numero de CUI.
  - Numero de revisión indicando la fecha.
  - Datos de consultor y especialista del capítulo.
  - Especialidad del Capítulo.
  - Nombre de la lámina.
  - Codificación de la lámina, verificando que se encuentre de manera ordenada y correlativa proceso constructivo.
- ✓ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
- ✓ Verificar la factibilidad del servicio, y ubicación
- ✓ Es de aplicarse según corresponda, lo previsto en los Artículos 19°, 20° y 21° de la Norma G-030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones.

#### 6) Especialista en Electro Mecánicas

- ✓ Revisión de la uniformidad de los planos Arquitectónico Generales, estructuras, instalaciones sanitarias, de telecomunicación y demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto con la distribución de las partidas de Instalaciones Electro Mecánicas.
- ✓ Deberá revisar y evaluar la información presentada de acuerdo al CAPITULO DE INSTALACIONES ELECTRO MECÁNICAS, presentado por el consultor elaborador de la Reformulación del Expediente Técnico: "AMPLIACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PUESTO DE SALUD DEL AA.HH. OLOF PALME, DISTRITO DE CHILCA - PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA" con CUI N° 2505731, tenga como mínimo el esquema solicitado dentro de los términos de referencia del consultor, y a su vez que tenga congruencia y que siga una secuencia ordenada de la información presentada dentro de su capítulo.
- ✓ Revisar que el especialista en instalaciones eléctricas haya elaborado la memoria de cálculo de acuerdo (Según NORMA EM.010) a los parámetros considerados (rociadores, subestación eléctrica, grupos electrógenos, aire acondicionado, ventilación, escaleras presurizadas, cuarto de bombas, cuartos de máquinas, sistemas mecánicos en transporte vertical -ascensor, cámaras de refrigeración, gases medicinales, glp, petróleo, etc) que puedan considerarse en el proyecto, así como las sugerencias que esta supervisión también puedan realizar al buen funcionamiento y eficacia del proyecto.
- ✓ Verificar que el especialista en instalaciones eléctricas elabore su memoria de cálculo de todos los componentes electromecánicos (rociadores, subestación eléctrica, grupos electrógenos, aire acondicionado, ventilación, escaleras presurizadas, cuarto de bombas, cuartos de máquinas, sistemas mecánicos en transporte vertical - ascensor, cámaras de refrigeración, gases medicinales, glp, petróleo, etc ) manteniendo una secuencia ordenada y con un desarrollo que fácilmente puedan ser entendidos interpretados y verificados.
- ✓ El especialista en instalaciones eléctricas es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad de servicios del suministro de energía eléctrica a la entidad competente, por cual el supervisor deberá verificar si se han considerado todas las cargas necesarias dentro de solicitud para el suministro de energía eléctrica.
- ✓ Especificaciones Técnicas; de acuerdo al planteamiento del EMS, arquitectónico, estructural se deberá verificar que las partidas planteadas dentro del Capítulo sean desarrolladas para cada partida del proyecto, tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por el especialista, así como las especificaciones generales para la eficiente construcción del proyecto, considerando que la ejecución será bajo la modalidad de ejecución presupuestaria indirecta.
- ✓ Hoja Resumen de Metrados; de acuerdo al planteamiento del EMS, arquitectónico, estructural se deberá verificar que las partidas planteadas dentro del capítulo sean las necesarias para la ejecución eficiente del proyecto, verificando que las unidades, dimensiones, y cantidades correspondan a lo planteado en los planos, así como su orden y secuencia constructiva.
- ✓ Hoja Detallada de Metrados; de acuerdo a las partidas planteadas por el consultor se deberá revisar que la planilla sea específica y ordenada que las unidades, dimensiones, y cantidades correspondan a lo planteado en los planos así también, verificar si el consultor hará uso de áreas para cuantificar una partida, estas sean de fácil verificación dentro de su sustento de metrado mediante gráficos y/o esquemas
- ✓ Para el insumo de acero se debe verificar que se adjunte el cuadro de resumen de varillas por diámetro.
- ✓ Los planos; del proyecto en formatos de papel blanco que pueden ser A-1 y/o A-0, u otro, de acuerdo a la escala y la magnitud del dibujo, de tal modo que sea la más adecuada para la apreciación del proyecto, doblados en tamaño A-4. Su presentación será dentro de micas del mismo tamaño (no perforar o anillar los planos). No se

aceptarán planos en los que dificulte su visibilidad, en la presentación de cada lámina arquitectónica deberá adjuntar como mínimo la siguiente información:

Los planos generales serán desarrollados en escala 1:50 o 1:75; planos de detalles serán desarrollados en escala 1:20 o 1:25; planos para identificar instalaciones exteriores serán desarrollados en escala 1:100, 1:200 o 1:500

▪ **Especificaciones Técnicas:**

- Leyenda serán representados con los símbolos gráficos normalizados de electricidad de los elementos (tubería, uniones, accesorios, etc) las misma que deberán estar en todas las láminas de la especialidad
- Características físicas y mecánicas de los elementos a emplear (tuberías, accesorios, cajas, concretos, tapas, tableros, cables, luminarias, tomacorrientes, etc)
- Notas generales: describiendo los procesos generales y específicas a tomar en consideración para la correcta ejecución del sistema de Instalaciones Eléctricas
- Esquemas unifilares (con indicación de potencia instalada, demanda máxima, tensión de distribución, capacidad de ruptura de los interruptores, numero de fases, tipo de instalación)
- Cuadro de potencia instalada por nivel y general

▪ **Membrete:**

- Datos de la Municipalidad con su respectivo escudo
  - Ubicación del proyecto
  - Nombre del Proyecto con numero de CUI
  - Numero de revisión indicando la fecha
  - Datos de consultor y especialista del capítulo
  - Especialidad del Capítulo
  - Nombre de la lámina
  - Codificación de la lámina, verificando que se encuentre de manera ordenada y correlativa proceso constructivo.
- ✓ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general.
  - ✓ Verificar la factibilidad del servicio y autorización para el sistema de petróleo Diesel GLP, gases y demás productos y suministros para el Centro de salud ante el órgano competente.
  - ✓ Así también se debiera coordinar con el especialista para de su especialidad de la consultoría de reformulación, para desarrollar un manual sobre los procesos posteriores a la reformulación del expediente, detallando como serán suministrados los servicios de materiales inflamables, y gases medicinales, detallando su operación y mantenimiento;
  - ✓ Es de aplicarse según corresponda, lo previsto en los Artículos 19°, 20° y 21° de la Norma G-030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones.

7) **Especialista en Equipamiento Médico y/o Hospitalario**

- ✓ Sera quien supervise la elaboración y desarrollo del expediente técnico de equipamiento del proyecto, validando la definición de su ubicación, dimensionamiento y solución tecnológica.
- ✓ Responsable como experto de la revisión, control y verificación del diseño definitivo que el Especialista en Equipamiento Médico y/o Hospitalario elabore la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de distribución de equipos, cotización de equipos, y demás documentos técnicos del rubro equipamiento, así como las características, como material, dimensiones del mobiliario.
- ✓ Coordinar con el especialista planteamiento y propuestas de solución al equipamiento y mobiliario Listando la cantidad de cada uno de los equipos y muebles por servicio y ambiente de todas las UPSS y UPS del Programa Medico Arquitectónico.
- ✓ Coordinar con el consultor del proyecto integral y de la especialidad para que el equipamiento hospitalario y mobiliario, tenga la conformidad de la Entidad y cumpla con las necesidades del proyecto.
- ✓ Verificar que la propuesta de dicha especialidad con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- ✓ Verificará y coordinará con el profesional de "costos y presupuesto" la codificación, los costos, los metrados y las características técnicas y las otras partidas necesarias para su correcta instalación del componente de equipamiento.
- ✓ Verificar y Coordinar con las distintas especialidades (estructuras, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, etc), involucrados en el proyecto para que los equipamientos y/o mobiliarios tengan las condiciones para su correcto funcionamiento y duración.
- ✓ Hoja Resumen de Metrados; de acuerdo al planteamiento del mobiliario y equipamiento proyectado se deberá verificar que las partidas planteadas dentro del capítulo sean las necesarias para la ejecución eficiente del proyecto, verificando que las unidades, dimensiones, y cantidades correspondan a lo planteado en los planos, así

- ✓ como su orden y secuencia constructiva
- ✓ Hoja Detallada de Metrados; de acuerdo a las partidas planteadas por el consultor se deberá revisar que la planilla sea específica y ordenada que las unidades, dimensiones, y cantidades correspondan a lo planteado en los planos así también, verificar si el consultor hará uso de partidas auxiliares para la correcta ejecución y puesta en funcionamiento de los equipos y mobiliarios, estas sean de fácil verificación dentro de su sustento de metrado mediante gráficos y/o esquemas
- ✓ Así también se deberá coordinar con el especialista para desarrollar un manual de operación y mantenimiento del equipamiento y mobiliario proyectado,
- ✓ Es de aplicarse según corresponda, lo previsto en los Artículos 19°, 20° y 21° de la Norma G-030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Coordinar con el especialista para que dentro de las partidas a considerar en el proyecto se elabore el Plan de equipamiento de contingencia considerando el traslado, instalación, y puesta en marcha de los equipos.
- ✓ Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto

8) **Especialista en Soluciones de la Tecnología de la Información y Comunicaciones TIC**

- ✓ Contribuir como experto en la supervisión del diseño definitivo a desarrollar por el Consultor del componente TIC del establecimiento de salud
- ✓ Responsable como experto de la revisión, control y verificación del diseño definitivo a desarrollar por el consultor TIC del proyecto
- ✓ Revisar las condiciones que deben cumplir, las redes e instalaciones de comunicaciones en el centro de salud que involucran a las telecomunicaciones (Según NORMA EM.020) de acuerdo a los componentes considerados en el proyecto (sistemas telefónico fijos y móviles, procesamiento y transmisión de datos, accesos a internet, cableado inalámbricos u ópticos, central de alarmas, sistemas sonoros, sistemas de televisión, radiodifusión, etc.), velando, que el proyecto cumpla con la Norma Técnica y las disposiciones que emita el Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- ✓ Verificar que la memoria descriptiva, se elabore de manera detallada conservando una secuencia ordenada y con un desarrollo que fácilmente puedan ser entendidos interpretados y verificados, con las partidas a ejecutar.
- ✓ Especificaciones Técnicas; los materiales deberán cumplir con las normas técnicas emitidas por la entidad competente y de ser el caso por estándares internacionales que sean aplicables, cumpliendo con el Código Nacional de Electricidad, los Reglamentos de Seguridad e Higiene Ocupacional vigentes, disposiciones del Instituto Nacional de Cultura - INC y otras normas relacionadas al tema
- ✓ Emitir solicitudes de no conformidad ante la identificación de partidas desarrolladas que no cumplan las especificaciones técnicas o no se encuentren dentro de los límites esperados del plan de aseguramiento y control de calidad
- ✓ Verificar Toda edificación deberá contar con las cajas de distribución, ductos y conductos que posibiliten la prestación de los servicios públicos de telecomunicaciones de acuerdo con la norma específica emitida por el MTC; verificando que el planeamiento de la red de tuberías deberá ser de tipo empotrado.
- ✓ Entre otras responsabilidades, será quien plantee y desarrolle propuestas de solución en el rubro de Redes de cableado estructurado, Data y Telecomunicaciones previstos para el Proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro conforme a la norma técnica nacional vigente.
- ✓ Hoja Resumen de Metrados; de acuerdo al planteamiento del EMS, arquitectónico, estructural se deberá verificar que las partidas planteadas dentro del capítulo sean las necesarias para la ejecución eficiente del proyecto, verificando que las unidades, dimensiones, y cantidades correspondan a lo planteado en los planos, así como su orden y secuencia constructiva.
- ✓ Hoja Detallada de Metrados; de acuerdo a las partidas planteadas por el consultor se deberá revisar que la planilla sea específica y ordenada que las unidades, dimensiones, y cantidades correspondan a lo planteado en los planos así también, verificar si el consultor hará uso de áreas para cuantificar una partida, estas sean de fácil verificación dentro de su sustento de metrado mediante gráficos y/o esquemas
- ✓ Los planos; del proyecto en formatos de papel blanco que pueden ser A-1 y/o A-0, u otro, de acuerdo a la escala y la magnitud del dibujo, de tal modo que sea la más adecuada para la apreciación del proyecto, doblados en tamaño A-4. Su presentación será dentro de micas del mismo tamaño (no perforar o anillar los planos). No se aceptarán planos en los que dificulte su visibilidad, en la presentación de cada lámina arquitectónica deberá adjuntar como mínimo la siguiente información
- ✓ Los planos generales serán desarrollados en escala 1:50 o 1:75; planos de detalles serán desarrollados en escala 1:20 o 1:25; planos para identificar instalaciones exteriores serán desarrollados en escala 1:100, 1:200 o 1:500
  - **Especificaciones Técnicas:**
    - Leyenda serán representados con los símbolos gráficos normalizados de electricidad de los elementos (tubería, uniones, accesorios, etc) las misma que deberán estar en todas las láminas de la especialidad

- Características físicas y mecánicas de los elementos a emplear (tuberías, accesorios, cajas, concretos, tapas, tableros, cables, intercomunicadores, salida de cable de telefonía, internet, televisión y/o radiodifusión, etc)
- Notas generales: describiendo los procesos generales y específicas a tomar en consideración para la correcta ejecución del sistema de Instalaciones de Telecomunicaciones.
- **Membrete:**
  - Datos de la Municipalidad con su respectivo escudo.
  - Ubicación del proyecto.
  - Nombre del Proyecto con numero de CUI.
  - Numero de revisión indicando la fecha.
  - Datos de consultor y especialista del capítulo.
  - Especialidad del Capítulo.
  - Nombre de la lámina.
  - Codificación de la lámina, verificando que se encuentre de manera ordenada y correlativa proceso constructivo.
- ✓ Será el responsable de coordinar y verificar que el especialista en Soluciones de la Tecnología de la Información y Comunicaciones TIC prepare el proyecto de pedido de factibilidad de servicios del suministro de telecomunicaciones (telefonía, e internet), y otras centrales de comunicación (de corresponder)
- ✓ Es de aplicarse según corresponda, lo previsto en los Artículo 21° de la Norma G-030 "Derechos y Responsabilidades" del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ✓ Desarrollar las instalaciones del componente del Plan de contingencia correspondiente a su especialidad.

#### PERSONAL PROFESIONAL DE APOYO

##### 1) Especialista Economista

- ✓ Será el responsable de coordinar y verificar la gestión de documentos de sustento requerido antes de la ejecución física, para la aprobación ante la Autoridad de Salud.
- ✓ Será el responsable de coordinar con todos los profesionales especialistas a fin de verificar las implementaciones de acuerdo a los componentes y las recomendaciones conforme a lo solicitado en los términos de referencia del consultor.
- ✓ Participar en sustento y/o levantamiento de observaciones en temas relacionados al programa médico funcional, programa de recursos humanos, entre otros, originados de la pre inversión.

##### 2) Especialista en Gestión de Riesgos

- ✓ Responsable como experto de la revisión, control y verificación del estudio definitivo a desarrollar por el consultor gestión de Riesgos (riesgo de construcción, riesgo de expropiación de terrenos, riesgo geológico/geotécnico, riesgo de interferencias/servicios afectados, riesgo ambiental, riesgo arqueológico, riesgo de obtención de permisos y licencias, riesgos de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, riesgos regulatorios o normativos, riesgos vinculados a accidentes de construcción y daños a terceros), identificando su probabilidad de ocurrencia, sus causas y su impacto en la ejecución de obra, y planteando su tratamiento, control y seguimiento durante la ejecución de obra.
- ✓ Coordinar y verificar y definir con el consultor los que riesgos serán asumidos por el Constructor y cuales por LA ENTIDAD contratante de la obra. Se deberán Elaborar los formatos y alcances comprendidos en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD 'Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras, aprobada con Resolución N° 014-2017- OSCE/CD y modificada con Resolución N° 18-2017-OSCE/CD.
- ✓ Coordinar y verificar que se cuente con un sistema de control y monitoreo, sistemas de evacuación, vías de escapes, sistemas de extintores, mangueras contraincendios, señalizaciones, sistemas de alarma.
- ✓ Será el que coadyuven en plantear y recomiende las propuestas de solución a la seguridad y evacuación previstas para el proyecto, así como la memoria descriptiva, cálculo de aforo y rutas de evacuación, señalización, equipamiento de seguridad y demás documentos técnicos del rubro 'Seguridad y Evacuación'.
- ✓ Hoja Resumen de Metrados; de acuerdo al planteamiento general del proyecto se deberá verificar que las partidas planteadas dentro del capítulo sean las necesarias para la ejecución eficiente del proyecto, verificando que las unidades, dimensiones, y cantidades correspondan a lo planteado en los planos, así como su orden y secuencia constructiva.
- ✓ Hoja Detallada de Metrados; de acuerdo a las partidas planteadas por el consultor se deberá revisar que la planilla sea específica y ordenada que las unidades, dimensiones, y cantidades correspondan a lo planteado en los planos así también, verificar si el consultor hará uso de áreas para cuantificar una partida, estas sean de fácil verificación dentro de su sustento de metrado mediante gráficos y/o esquemas

- ✓ Los planos; del proyecto en formatos de papel blanco que pueden ser A-1 y/o A-0, u otro, de acuerdo a la escala y la magnitud del dibujo, de tal modo que sea la más adecuada para la apreciación del proyecto, doblados en tamaño A-4. Su presentación será dentro de micas del mismo tamaño (no perforar o anillar los planos). No se aceptarán planos en los que dificulte su visibilidad, en la presentación de cada lámina deberá adjuntar como mínimo la siguiente información

Los planos generales serán desarrollados en escala 1:50 o 1:75; planos de detalles serán desarrollados en escala 1:20 o 1:25; planos para identificar instalaciones exteriores serán desarrollados en escala 1:100, 1:200 o 1:500

- **Especificaciones Técnicas:**

- Leyenda serán representados con los símbolos gráficos normalizados de los elementos (extintores, central de alarma contraincendios, detector de temperatura, salida de rociadores, detector de humos, tablero de distribución de peligro eléctrico, zona segura, etc) rutas de evacuación, identificando los riesgos y advertencias mediante color y formas geométricas, las misma que deberán estar en todas las láminas de la especialidad
- Características físicas y mecánicas de los elementos a emplear (señalizaciones, unidad de iluminación de baterías, extintores, etc)

- **Membrete:**

- Datos de la Municipalidad con su respectivo escudo
- Ubicación del proyecto
- Nombre del Proyecto con numero de CUI
- Numero de revisión indicando la fecha
- Datos de consultor y especialista del capítulo
- Especialidad del Capítulo
- Nombre de la lamina
- Codificación de la lámina, verificando que se encuentre de manera ordenada y correlativa proceso constructivo

- ✓ Otras labores concernientes a la supervisión de su especialidad, necesarias para el proyecto

## VI. **INFORME DE REVISION Y CONFORMIDAD DE LOS EXPEDIENTES PARCIALES**

### A. **PRIMER ENTREGABLE:**

DEL A la presentación del PRIMER ENTREGABLE, acorde ítem 8.1 CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO- (TDR CONSULTOR).

Este informe debe contener:

- a) Saneamiento físico legal del terreno
- b) Programa de equipamiento médico
- c) Programa de recursos humanos
- d) Plan de contingencia
- e) Estudio de levantamiento topográfico
- f) Estudio de Mecánica de suelos (inc. estudio canteras y diseño de mezclas para concretos)
- g) Plan de demoliciones
- h) Estudio de Gestión de Riesgos
- i) Servicios Generales Agua, Luz, Alcantarillado, telefonía e internet
- j) Especialidad Arquitectura
- k) Prediseño y planos preliminares de Estructuras
- l) Prediseño y planos preliminares de Instalaciones Sanitarias
- m) Prediseño y planos preliminares de Instalaciones eléctricas y mecánicas

Presentación del Informe.

- ✓ El informe deberá tener un índice y numeración de páginas (de atrás para adelante), y en la primera página de la memoria descriptiva se incluirá una relación de todos los profesionales responsables de su elaboración, mostrando especialidad, nombre del profesional, No. de colegiatura y firma.
- ✓ La Supervisión presentará el informe firmado y sellado por su Representante Legal, por el Jefe de Supervisión, y los Especialistas y Profesionales de su Staff para el Servicio, que participen en su elaboración mostrando en su sello su registro del C.I.P/C.A.P. (de corresponder)
- ✓ El Informe se entregará (02 original +01 copia) impresos de cada Entregable, más un CD con todos los archivos

conteniendo toda la información sustentatoria (incluyendo planos), en versión editable y escaneado con todas las firmas respectivas.

- ✓ La supervisión deberá pronunciarse sobre cada Especialidad verificando y evaluando: Memoria Descriptiva, Resumen Ejecutivos, Memoria de Cálculo, metodología, normativa, ensayos, anexos, etc.)
- ✓ El tiempo que se tome la ENTIDAD para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo contractual.

Revisión del Informe.

- ✓ El presente informe será presentado según plazos establecidos en el ítem 12 de los Términos de Referencia para la Reformulación del Expediente Técnico.

## B. SEGUNDO ENTREGABLE:

### Conformidad del Expediente Técnico.

La conformidad de la Reformulación del Expediente Técnico será otorgada por la Supervisión en concordancia con lo establecido en los numerales XVI Responsabilidades y obligaciones de la Supervisión en la elaboración del Expediente Técnico, y VII Plazo de la supervisión en la revisión del expediente técnico detallado, para la presentación de entregables y conformidad respectivamente, de los presentes Términos de Referencia.

(TDR A la presentación del SEGUNDO ENTREGABLE, acorde Ítem 8.1 CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO - DEL CONSULTOR).

Este debe contener:

- a) *Resumen ejecutivo*
- b) *Archivos digitales*
- c) *Programa Arquitectónico resultante*
- d) *Memoria Descriptiva por Especialidades: Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Mecánicas, Instalaciones de Tecnología de información y comunicaciones*
- e) *Memoria de Cálculos por Especialidades.*
- f) *Especificaciones Técnicas por Especialidad.*
- g) *Planilla de Metrados Por Especialidades.*
- h) *Presupuesto Por Especialidades y por Bloques o Módulos*
- i) *Desagregado de Gastos Generales*
- j) *Cálculo de flete*
- k) *Cálculo de movilización y desmovilización*
- l) *Análisis de Costos Unitarios por especialidades*
- m) *Relación de insumos por especialidades*
- n) *Fórmula Polinómicas por especialidades.*
- o) *Cronograma de ejecución de obra*
- p) *Cronograma valorizado de avance de obra*
- q) *Cronograma de desembolso*
- r) *Cotizaciones*
- s) *Estudios Básicos y complementarios: Estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, estudio de riesgos, estudio de resistividad del terreno, gestión de riesgos, impacto vial.*
- t) *Planos por Especialidades*
- u) *Certificaciones y otros documentos*
  - *Plan de contingencia aprobado por Autoridad Salud*
  - *Informe técnico de criterios de selección de terreno aprobado por A.S. Saneamiento físico legal del predio*
  - *Factibilidades*
  - *Certificado de parámetros*
  - *CIRA*
  - *Documento de compromiso de operación y mantenimiento*
  - *Plan de Capacitación.*
  - *Seguridad y salud en obra*
  - *Video renderizado y panel fotográfico descriptivo*
  - *Copias de documentos gestionado con Autoridad Salud.*
- v) *Expediente de Equipamiento*
  - *Memoria Descriptiva*
  - *Especificaciones Técnicas*

- Listado de claves y códigos, usadas en los planos
- Listado general de equipamiento
- Presupuesto (Cotizaciones)
- Planilla de Metrados
- Planos de equipamiento médico y mobiliario

Presentación del Informe.

- ✓ El informe deberá tener un índice y numeración de páginas (de atrás para adelante), y en la primera página de la memoria descriptiva se incluirá una relación de todos los profesionales responsables de su elaboración, mostrando especialidad, nombre del profesional, No. de colegiatura y firma.
- ✓ La Supervisión presentará el informe firmado y sellado por su Representante Legal, por el Jefe de Supervisión, y los Especialistas y Profesionales de su Staff para el Servicio, que participen en su elaboración mostrando en su sello su registro del C.I.P/C.A.P. (de corresponder)
- ✓ El Informe se entregará (02 original +01 copia) impresos de cada Entregable, más un CD con todos los archivos conteniendo toda la información sustentatoria (incluyendo planos).
- ✓ La supervisión deberá pronunciarse sobre cada Especialidad verificando y evaluando: Memoria Descriptiva, Resumen Ejecutivos, Memoria de Cálculo, metodología, normativa, ensayos, anexos, etc.)
- ✓ El tiempo que se tome la ENTIDAD para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo contractual.

A la conformidad de la Reformulación de los Expedientes Técnicos por la Supervisión, devolverá a la Entidad toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales en la Primera Etapa del Servicio.

**Nota 01-** Cada uno de los documentos que conforman el Expediente Técnico reformulado deberá estar firmado por el Ingeniero Especialista responsable de su ejecución y por el Ingeniero Especialista encargado de la supervisión.

## VII. PLAZO DE LA SUPERVISIÓN EN LA REVISIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

### A. Plazo.

El plazo de la supervisión de la reformulación del expediente técnico será de **60 días calendario** de acuerdo al siguiente procedimiento:

Plazo para la Elaboración del Expediente Técnico d.c	Aprobaciones Parciales del E.T.	Plazo de revisión de la Supervisión	Levantamiento de Observaciones (días calendario)
<b>PRIMER ENTREGABLE</b> Plazo 30 días, acumulados 30 días	El 1° Expediente Técnico Parcial será remitido por el CONSULTOR a la Supervisión a los treinta (30) días del inicio del plazo contractual. De no entregar en el plazo previsto se procederá a aplicar las penalidades correspondientes a mora establecido en el numeral XII ítem B.	El Supervisor y/o inspector en un plazo de hasta dos (02) días emitirá su conformidad y pronunciamiento a la Entidad alcanzando el 1° Entregable. La Entidad evaluará el pronunciamiento del Supervisor y/o Inspector remitiendo, de ser el caso, las observaciones que correspondan, a la Supervisión, en el plazo de hasta dos (02) días contados a partir del día siguiente en que se recibió el pronunciamiento del Supervisor y/o inspector.  En caso de que no existan observaciones al pronunciamiento de la Supervisión se procederá a emitir en un plazo de hasta dos (02) días la primera aprobación parcial del Expediente Técnico y el Consultor procederá con la elaboración del 2° entregable a partir del día siguiente en que se comunica a la Supervisión y al contratista la aceptación del pronunciamiento de la Supervisión.	El Supervisor y/o inspector dispondrá de un plazo de hasta dos (02) días para absolver las observaciones al pronunciamiento remitidas por la Entidad. La Entidad evaluará el levantamiento de las observaciones y de no existir observaciones la Entidad procederá a emitir en un plazo de hasta cinco (05) días la primera aprobación parcial del Expediente Técnico y el contratista procederá con la elaboración del 2° entregable a partir del día siguiente en que se comunica a la Supervisión y al contratista la aceptación del levantamiento de observaciones.
<b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> Plazo 30 días, acumulados 60 días	El 2° Expediente Técnico Definitivo será remitido a la Supervisión a los treinta (30) días luego de la comunicación de la	El Supervisor y/o inspector en un plazo de hasta diez (10) días emitirá su conformidad y pronunciamiento a la Entidad alcanzando el 2° Entregable. La Entidad evaluará el pronunciamiento del Supervisor y/o Inspector remitiendo, de ser el	El Supervisor y/o inspector dispondrá de un plazo de hasta cinco (05) días para absolver las observaciones al pronunciamiento remitidas por la Entidad. La Entidad evaluará el levantamiento de

aceptación del pronunciamiento de la Supervisión respecto al 1° entregable. De no entregar en el plazo previsto se procederá a aplicar las penalidades correspondientes a mora establecido en el numeral XII ítem B.	caso, las observaciones que correspondan a la Supervisión en el plazo de hasta diez (10) días, contados a partir del día siguiente en que se recibió el pronunciamiento del Supervisor y/o inspector. En caso de que no existieren observaciones al pronunciamiento de la Supervisión se procederá a emitir en un plazo de hasta diez (10) días la segunda aprobación y el contratista procederá con la compilación del Expediente Técnico final el que contendrá los 3 entregables aprobados a partir del día siguiente en que se comunica a la Supervisión y al contratista la aceptación del pronunciamiento de la Supervisión.	las observaciones y de no existir observaciones la Entidad procederá a emitir en un plazo de hasta cinco (05) días la segunda aprobación del Expediente Técnico y el contratista procederá con la compilación del Expediente Técnico final el que contendrá los 3 entregables aprobados a partir del día siguiente en que se comunica a la Supervisión y al contratista la aceptación del levantamiento de observaciones.
--	--	---

*Nota 1: El plazo que demande las revisiones o evaluaciones por parte de la entidad, no se computan para el plazo de ejecución contractual de la supervisión.*

*El supervisor debe revisar el levantamiento de las observaciones, en caso corresponda hasta su aprobación. El plazo de levantamiento de observaciones se computa a partir del día siguiente de la comunicación física o virtual por parte de la Entidad, el que llegue primero, debiendo ser presentado en mesa de partes de la entidad.*

*En caso el Supervisor no emita su conformidad y pronunciamiento en el plazo estipulado para la revisión de los entregables o Expedientes Técnicos Parciales o cuando realice la presentación extemporánea, incompleta o deficiente de la revisión del levantamiento de observaciones dará lugar a la aplicación de penalidad por mora, a partir del día siguiente del vencimiento del plazo otorgado para levantarlas.*

*(\*) El coordinador del proyecto programará una reunión para la presentación por parte del Consultor del plan de trabajo y los criterios técnicos para la elaboración del estudio, reunión a realizarse en las instalaciones de la Entidad. En ese sentido, el Consultor participará con el personal clave. Asimismo, se programarán reuniones quincenales para monitoreo de avances conforme al cronograma propuesto en el Plan de Trabajo.*

*La consultoría estará sujeta a la verificación de la participación del personal clave, profesional y apoyo técnico y equipos propuestos, antes y durante el desarrollo del estudio. El incumplimiento de los plazos establecidos será evaluado por el Coordinador del Proyecto, de acuerdo al presente término de referencia y al contrato suscrito por el Consultor. Es importante mencionar que, el inicio de las actividades de la consultoría no está supeditado a la aprobación del plan de trabajo.*

#### **Lugar de Presentación:**

*La presentación de todo entregable se realizará por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Chilca.*

*La Entidad podrá notificar al consultor a la dirección fiscal, así como a su correo electrónico indicado en su oferta. El consultor no podrá negarse a la notificación practicada a su correo electrónico, por lo que el consultor deberá de estar atento de manera continua sobre alguna comunicación cursada a su correo, más aún si esta corresponde a observaciones de alguna de las presentaciones*

### **VIII. PERFIL DEL CONSULTOR**

#### **A. ESPECIALIDAD Y CATEGORIA DEL CONSULTOR:**

De la especialidad y categoría del Consultor de Obra:

El consultor será:

- ✓ Persona natural o persona jurídica o Consorcio con que cuente con experiencia en elaboración de Expedientes Técnicos y que cuente con los requisitos solicitados en el presente documento.
- ✓ No encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.
- ✓ Tener inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como: Consultoría de Obras en Edificaciones y Afines - Categoría B o superior.
- ✓ Tener Registro Único de Contribuyente (RUC) con estado ACTIVO y condición HABIDO, en la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria (SUNAT), siendo responsabilidad de la Entidad realizar la verificación.

De acuerdo con la finalidad y utilidad que tendrá el objeto final del contrato, y sobre la base de la definición indicada en el Anexo de Definiciones del Reglamento de la Ley de Contrataciones; la persona natural, persona jurídica, que ejecute las prestaciones requeridas, será catalogado como Contratista del Estado<sup>17</sup>. En el presente documento, quien suscriba el contrato o la orden de servicio, según corresponda, es denominado como 'EL CONSULTOR'.

<sup>17</sup> Contratista: El proveedor que celebra un contrato con una Entidad de conformidad con las disposiciones de la Ley y el Reglamento. / Proveedor: La persona natural o jurídica que vende o arrienda bienes, presta servicios en general, consultoría en general, consultoría de obra o ejecuta obras.

Detalle.-

EL CONSULTOR puede ser persona natural o jurídica, y podrá participar individualmente o en consorcio.

EL CONSULTOR deberá contar con inscripción vigente<sup>18</sup> en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro de Consultor de Obra. No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado. Contará con Registro Único de Contribuyente (RUC) activo. En caso de consorcios, estas exigencias son aplicables a cada uno de los consorciados.

Por ser la prestación a ejecutarse destinada a satisfacer necesidades de una Entidad Pública, la cual debe cumplir necesariamente las pautas normativas establecidas por el propio Estado, EL CONSULTOR debe conocer las normas y reglamentos que regulan la prestación de este tipo de servicio.

En caso EL CONSULTOR acredite domicilio legal fuera de la ciudad de Lima, este se obligará, durante la vigencia del contrato, a acreditar domicilio postal conocido en la ciudad de Lima un correo electrónico y una dirección en el AA.HH. 15 de Enero, a fin de que reciba la documentación contractual oficial que LA ENTIDAD requiera cursarle.

EL CONSULTOR deberá comunicar a LA ENTIDAD, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico. Por el solo hecho de suscribir el contrato autorizará a LA ENTIDAD a efectuarle notificaciones a través de dicho correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo de ley<sup>19</sup>.

#### B. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

EL CONSULTOR deberá acreditar, a la firma del contrato mediante declaración jurada simple, que cuenta con:

- ✓ (5) Computadoras o Laptops.
- ✓ (1) Camioneta

#### C. EQUIPO PROFESIONAL DEL CONSULTOR

- ✓ Los miembros del equipo profesional de EL CONSULTOR necesariamente serán titulados y colegiados. Para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, deberán demostrar encontrarse hábiles para el ejercicio profesional en las especialidades requeridas.
- ✓ EL CONSULTOR designará a un Jefe de Proyecto, el cual lo representará en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por EL CONSULTOR.
- ✓ EL CONSULTOR puede ser el Jefe de Proyecto, siempre que sea arquitecto o ingeniero civil. La participación del Jefe del Proyecto debe ser activa y representativa. El cargo de Jefe del Proyecto no puede, y no debe, ser meramente figurativo.
- ✓ El personal profesional que presente EL CONSULTOR, deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados y previamente aceptados por la municipalidad. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONSULTOR

Para la Supervisión de la consultoría de la Reformulación del Expediente Técnico, el Consultor debe contar el siguiente personal clave y sustentar la experiencia requerida:

PLANTEL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
01 JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Arquitecto/a Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de SESENTA (60) meses, a partir de la colegiatura, como jefe de proyecto y/o proyectista y/o Consultor y/o Supervisor de consultoría y/o evaluador y/o Jefe de evaluación y/o Director de Estudios en elaboración de y/ Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de construcción, y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o creación de edificaciones en general.

<sup>18</sup> Numeral 46.1 del Art. 46° de la Ley de Contrataciones del Estado: ‘...Para ser participante, postor, contratista y/o subcontratista del Estado se requiere estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP)...’

<sup>19</sup> Numeral 20.4 del Art. 20° del TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.

01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto/a Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de CUARENTA Y OCHO (48) meses, a partir de la colegiatura, en la especialidad como Especialista en Arquitectura y/o Diseño arquitectónico ó denominación similar al objeto de la convocatoria en elaboración de expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o similares.
01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de CUARENTA Y OCHO (48) meses, a partir de la colegiatura, como Especialista en Estructuras en la elaboración o supervisión de Expedientes Técnicos de construcción, y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o creación de edificaciones en general.
01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de CUARENTA Y OCHO (48) meses, a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones sanitarias, en la elaboración o supervisión de Expedientes Técnicos de construcción, y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o creación de establecimientos de salud y/o similares
01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista	Experiencia profesional mínima de CUARENTA Y OCHO (48) meses, a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones Eléctricas, en la elaboración o supervisión de Expedientes Técnicos de construcción, y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o creación de establecimientos de salud y/o similares.
01 ESPECIALISTA EN ELECTRO MECANICA	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de CUARENTA Y OCHO (48) meses, a partir de la colegiatura, como especialista Electromecánico, en la elaboración o supervisión de Expedientes Técnicos de construcción, y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o creación de establecimientos de salud y/o similares.
01 ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO Y/O HOSPITALARIO	Médico o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico y/o Electricista y/o Mecatrónico Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de CUARENTA Y OCHO (48) meses, a partir de la colegiatura, en la especialidad en elaboración de expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o similares como especialista en equipamiento médico y/o Biomédico.
01 ESPECIALISTA EN TIC	Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Comunicaciones y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas e Informática Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de CUARENTA Y OCHO (48), a partir de la colegiatura, en la especialidad en elaboración de expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o similares, como especialista en TIC.

**Importante:**

El consultor y/o especialistas no deberán tener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente para contratar con el estado peruano, por consiguiente, no deberá estar incluido en el capítulo de inhabilitados para contratar con el estado que administra el OSCE.

La experiencia efectiva del personal clave 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, documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago. La experiencia se acreditará previo a la suscripción del contrato o emisión de la orden de servicio.

De conformidad con el numeral 49.3 del Art. 49 y el literal e) del numeral 139.1 del Art. 139 el RCE este requisito se acreditará para la suscripción del contrato.

La experiencia del personal clave se computará a partir de la obtención de la colegiatura, de presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo de experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.

**DEFINICION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE OBRAS SIMILARES:**

Para el personal clave se consideran servicio de consultoría de obra similares a los siguientes: **Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio definitivo de la: Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Recuperación de Infraestructura de salud en general, ejecutada para entidades públicas o privadas.**

**IX. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- ✓ El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será no menos del 40%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, no será más del 60%

**X. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

Cada pago se realizará en virtud a la aprobación de cada entregable, emitida por el evaluador y ratificado por la Sub Gerencia de obras Públicas y Proyectos.

**Primer Pago:** Se efectuará el pago del 30% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario, previa aprobación y conformidad del Entregable N°01 por la SGOPYP.

**Segundo Pago:** Se efectuará el pago del 50% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario previa aprobación y conformidad del Entregable N°02 por la SGOPYP.

**Tercer Pago:** Se efectuará el pago del 20% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario, previa aprobación (Opinión Técnica Favorable) del Expediente Técnico por parte de la Autoridad de Salud (DIRESA) y conformidad por parte de la SGOPYP.

**XI. SISTEMA DE CONTRATACION**

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.

**XII. ADELANTOS:**

La Municipalidad Distrital de Chilca no otorgará adelantos.

**XIII. PENALIDADES APLICABLES**

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

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

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

La Municipalidad Distrital de Chilca puede resolver el Contrato por incumplimiento. Si El Consultor incumple injustificadamente sus obligaciones contractuales y/o haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la

Se procederá de acuerdo al Artículo N° 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**A. PENALIDAD POR MORA ARTICULO 162 del R.L.C.E.**

Los plazos contractuales estipulados por los presentes TDR serán cumplidos durante el desarrollo de la prestación, de no ser así produciéndose retrasos injustificados en la prestación se aplicará una penalidad diaria como lo establece el Artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La Penalidad se aplicará automáticamente calculada de la siguiente forma:

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

La penalidad por mora, también aplica cuando el consultor no subsane las observaciones dentro del plazo otorgado.

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a 60 días  $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a 60 días para bienes, servicios, y Proyectistas  $F = 0.25$

**B. OTRAS PENALIDADES Art. N° 163 R.L.C.E.**

Según el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer otras penalidades en el contrato hasta un monto del 10% siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes, y proporcionales con el objeto de la contratación, para estos efectos incluyen los supuestos de aplicación, distintos a la penalidad por mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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, la entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

OTRAS PENALIDADES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Inasistencia a reuniones; propuesto a las reuniones programadas por la sub gerencia de Obras Publicas y/o Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad distrital de Chilca, debe tener la disponibilidad para participar directamente en las reuniones de trabajo convocadas por la entidad	La penalidad será 0.10 UIT, por inasistencia, que serán deducidos del pago de los entregables.	Según informe del evaluador y/o monitor designado por la subgerencia de obra Publicas y Proyecto remitido vía mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.
2	Presentación incompleta En caso el SUPERVISOR no cumpla con presentar dentro del plazo y de manera completa los entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido de cada entregable indicado en los términos de referencia	la penalidad será de 0.10 UIT por entregable, hasta un máximo de dos oportunidades que serán deducidos del pago de los entregables de persistir EL ESPECIALISTA podrá ser causal de resolución de contrato	Según informe del evaluador y/o monitor designado por la subgerencia de obra Publicas y Proyecto remitido vía mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.
3	Planos sin firmas En caso el CONSULTOR presente planos en forma parcial o total sin las firmas respectivas del especialista SUPERVISOR	la penalidad será de 0.10 UIT por cada plano no firmado	Según informe del evaluador y/o monitor designado por la subgerencia de obra Publicas y Proyecto remitido vía mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.
4	No presenta la subsanación de observaciones del entregable respectivo dentro del plazo previsto.	0.05 UIT por cada ocurrencia	Según informe del evaluador y/o monitor designado por la subgerencia de obra Publicas y Proyecto remitido vía mail al proveedor al día siguiente del incumplimiento.

• **Procedimiento de aplicación de otras penalidades.**

De detectarse alguna penalidad cometida por la SUPERVISION, el Administrador de Contrato o Coordinador de la Entidad, según corresponda, deberá comunicarle acerca de la situación verificada y la aplicación de la penalidad correspondiente

previo informe. Se penalizará en la siguiente valorización o en la valorización final, según corresponda. Estas penalidades se deducen en 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.

Asimismo, las penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el otro monto máximo para otras penalidades, de ser el caso la entidad puede resolver el contrato por incumplimiento de las obligaciones contractuales.

#### **XIV. CONFIDENCIALIDAD**

El Consultor, deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato, en ambos casos. El Consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos en materia de seguridad de la información. Asimismo, la información proporcionada al Consultor, o la que este obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, planos, inventarios, documentación oficial entre otros. El consultor no podrá dar a conocer ni sacará a publicidad ningún tipo de información, sin autorización expresa y por escrito de la Municipalidad Distrital de Chilca.

#### **XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El CONSULTOR es el responsable por la calidad técnica del contenido de la reformulación del Expediente Técnico de Obra y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por el cual tiene (07) siete años de responsabilidad ante el Estado.

Si durante la ejecución de la obra, se encontrara fallas o vicios no detectados en la revisión y aprobación del Estudio Definitivo (Reformulación del Expediente técnico) por causas imputables al CONSULTOR, éste se obliga a subsanarlos bajo su entera y exclusiva responsabilidad, de conformidad con la normatividad vigente y lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

#### **XVI. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

- ✓ La Supervisión deberá controlar que El CONSULTOR asuma la responsabilidad por un adecuado planeamiento técnico y una adecuada programación, la correcta elaboración de los estudios básicos, los diseños y en general, por la calidad técnica de los Expedientes Técnicos detallado; el cual deberá ser ejecutados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionadas con los expedientes técnicos; detallado, asimismo para la construcción, supervisará que El CONSULTOR plantee recursos y métodos constructivos de última generación. Prestar sus servicios con personal profesional calificado, debiendo mantener el mismo plantel durante las etapas de Supervisión de la elaboración de los Expedientes Técnicos y de Supervisión y control de obra (personal de su oferta técnica).
- ✓ Es responsable de supervisar que la elaboración del expediente técnico detallado, la ejecución y liquidación de obra se realicen considerando normas sectoriales, normas técnicas, reglamentos técnicos, así como los parámetros de ingeniería vigentes que requieren la contratación, incluyendo la liquidación de la contratación. El plazo de responsabilidad del SUPERVISOR se fija en siete (7) años, contados a partir del día siguiente a la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda con el LCE
- ✓ Sin perjuicio de la indemnización por daño ulterior, las sanciones administrativas y pecuniarias aplicadas a El Consultor, no lo eximen de cumplir con las demás obligaciones pactadas ni de las responsabilidades civiles y penales que hubiera a lugar.
- ✓ Atender en plazos razonables, todos los informes que solicite el área usuaria y que no se encuentren incluidos específicamente en este Contrato.
- ✓ El Consultor Supervisor será responsable de Supervisar los métodos de trabajo y la eficiencia de los equipos empleados en la ejecución de su prestación, los que deberán asegurar un ritmo apropiado y calidad satisfactoria.
- ✓ El Consultor Supervisor que el Consultor Reformulador del Expediente Técnico deberá contar obligatoriamente, con el equipamiento ofertado, el Jefe del Proyecto deberá estar a disponibilidad en el plazo previsto a la Consultoría del Proyecto hasta su aprobación.
- ✓ El Consultor Supervisor tiene la obligación de contar con libre disponibilidad, así como su personal clave y no clave durante el periodo y en la oportunidad señalado en el cronograma pactado entre EL CONSULTOR y la Entidad.
- ✓ Las reuniones de coordinación se realizarán con los profesionales responsables de la revisión de la Reformulación del Expediente Técnico propuesto por SUPERVISOR, no se aceptará la coordinación con los Asistentes.

#### **XVII. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

La Entidad contratante MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHILCA, por medio de la Sub Gerencia de Obras Públicas y Proyectos, se compromete a brindar todas las facilidades para llevar a cabo la Reformulación del Expediente Técnico. Entre ella la siguiente información:

- ✓ Documentación el Programa Médico Arquitectónico aprobado por la Autoridad de Salud,
- ✓ Documentación relacionada al saneamiento físico legal
- ✓ Certificado de inexistencia de restos arqueológicos.

#### **XVIII. PROPIEDAD INTELECTUAL**

El monto que la ENTIDAD pague al CONSULTOR en los términos del contrato de prestación de servicios de consultoría que suscriban, incluye la titularidad de los derechos patrimoniales a favor de la entidad contratante, sobre los entregables y demás que resulten derivados de los servicios materia de contratación, por lo que el CONSULTOR no tendrá derecho a cobrar cantidad adicional por este concepto; en el entendido de que la metodología, herramientas y demás conocimientos que el propio proveedor utilice para la prestación de los servicios, seguirán siendo propiedad de este último.

Ambas partes acuerdan que la transmisión de los derechos patrimoniales referida en el párrafo anterior, será ilimitada en cuanto a su temporalidad, en atención a la inversión requerida para la presente contratación.

#### **XIX. VALOR REFERENCIAL DE LA CONSULTORIA**

El valor Referencial de Consultoría será determinado por el Órgano Encargado de las Contrataciones mediante estudio de mercado, debiendo el CONSULTOR cubrir todos los gastos, que por naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.

ITEM	DESCRIPCION	UND	CANT.	MES	% INCID.
<b>1.00</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>				
<b>1.01</b>	<b>PERSONAL CLAVE</b>				
1.01.02	JEFE DE PROYECTO	mes	1	2	100%
1.01.03	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	mes	1	2	100%
1.01.04	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	mes	1	2	100%
1.01.05	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	mes	1	2	100%
1.01.06	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	mes	1	2	100%
1.01.07	ESPECIALISTA EN ELECTRO MECANICA	mes	1	2	100%
1.01.08	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO Y/O HOSPITALARIO	mes	1	1	100%
1.01.09	ESPECIALISTA EN TIC	mes	1	1	100%
<b>1.02</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL DE APOYO</b>				
1.02.01	ECONOMISTA	mes	1	1	100%
1.02.02	ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO	mes	1	1	100%
<b>2.00</b>	<b>UTILES DE OFICINA Y SIMILAR</b>				
2.01	Utileria (CDs, Tinta, Tóner, etc.)	mes	1	2	100%
2.02	Gastos de Edición, Papel, Archivadores, Espiralados, etc.	mes	1	2	100%
<b>3.00</b>	<b>ALQUILERES Y SERVICIOS</b>				
3.01	Alquiler de Camioneta incluye combustible y operador	mes	1	2	40%
3.02	Alquiler de equipos de computo	mes	5	2	35%

#### **XX. NATURALEZA DEL CONTRATO**

La contratación del servicio, es de naturaleza civil y se celebra al amparo de lo establecido en los artículos 1764° al 1770° del Código Civil; por lo que, no existiendo subordinación o dependencia laboral, este contrato no genera vínculo o relación laboral entre las partes.

En caso desaparezca la necesidad del servicio, La Municipalidad procederá a comunicar al Consultor la culminación del contrato, sin que ello conlleve a solicitar indemnización alguna por parte del Consultor.

**XXI. SUBCONTRATACION**

Bajo ningún concepto se permitirá la subcontratación del Estudio Definitivo (Expediente técnico), materia de los presentes Términos de Referencia.

**XXII. NORMAS ANTICORRUPCIÓN**

El **CONSULTOR** acepta expresamente que no se llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti corrupción. Sin limitar lo anterior, el CONSULTOR se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

**XXIII. NORMAS ANTI SOBORNO.**

El **CONSULTOR**, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado, ley N° 30225, el artículo 7° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Asimismo, El **CONSULTOR** 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, participantes, integrante de los órganos de administración, apoderados representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, El **CONSULTOR** se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas a través de los canales dispuestos por la entidad. De la misma manera, El CONSULTOR es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones y/o penales que la entidad

**Importante**

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																				
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																				
	FORMACIÓN ACADÉMICA																				
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th colspan="2">PERSONAL CLAVE</th></tr><tr><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th></tr><tr><td>01 JEFE DE PROYECTO</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto/a Colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</td><td>Arquitecto/a Colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td><td>Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</td><td>Ingeniero Sanitario O Ingeniero Civil Colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</td><td>Ingeniero Electricista Colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>01 ESPECIALISTA EN ELECTRO MECANICA</td><td>Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico Colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>01 ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO Y/O HOSPITALARIO</td><td>Médico o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico y/o Electricista y/o Mecatrónico  Colegiado y habilitado</td></tr><tr><td>01 ESPECIALISTA EN TIC</td><td>Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Comunicaciones y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas e Informática Colegiado y habilitado</td></tr></table> <div>Acreditación:</div> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><div>Importante</div><div>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.</div></div>	PERSONAL CLAVE		CARGO	PROFESIÓN	01 JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Arquitecto/a Colegiado y habilitado	01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto/a Colegiado y habilitado	01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Colegiado y habilitado	01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario O Ingeniero Civil Colegiado y habilitado	01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista Colegiado y habilitado	01 ESPECIALISTA EN ELECTRO MECANICA	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico Colegiado y habilitado	01 ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO Y/O HOSPITALARIO	Médico o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico y/o Electricista y/o Mecatrónico  Colegiado y habilitado	01 ESPECIALISTA EN TIC	Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Comunicaciones y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas e Informática Colegiado y habilitado
PERSONAL CLAVE																					
CARGO	PROFESIÓN																				
01 JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Arquitecto/a Colegiado y habilitado																				
01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	Arquitecto/a Colegiado y habilitado																				
01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Colegiado y habilitado																				
01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	Ingeniero Sanitario O Ingeniero Civil Colegiado y habilitado																				
01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	Ingeniero Electricista Colegiado y habilitado																				
01 ESPECIALISTA EN ELECTRO MECANICA	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico Colegiado y habilitado																				
01 ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO Y/O HOSPITALARIO	Médico o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico y/o Electricista y/o Mecatrónico  Colegiado y habilitado																				
01 ESPECIALISTA EN TIC	Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Comunicaciones y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas e Informática Colegiado y habilitado																				
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																				
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th colspan="3">PERSONAL CLAVE</th></tr><tr><th>CARGO</th><th>PROFESIÓN</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>01 JEFE DE PROYECTO</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto/a Colegiado y habilitado</td><td>Experiencia profesional mínima de SESENTA (60) meses, a partir de la colegiatura, como jefe de proyecto y/o proyectista y/o Consultor y/o Supervisor de consultoría y/o evaluador y/o Jefe de evaluación y/o</td></tr></table>	PERSONAL CLAVE			CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA	01 JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Arquitecto/a Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de SESENTA (60) meses, a partir de la colegiatura, como jefe de proyecto y/o proyectista y/o Consultor y/o Supervisor de consultoría y/o evaluador y/o Jefe de evaluación y/o											
PERSONAL CLAVE																					
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA																			
01 JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil o Arquitecto/a Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de SESENTA (60) meses, a partir de la colegiatura, como jefe de proyecto y/o proyectista y/o Consultor y/o Supervisor de consultoría y/o evaluador y/o Jefe de evaluación y/o																			

				Director de Estudios en elaboración de y/ Supervisión en la elaboración de expedientes técnicos de construcción, y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o creación de edificaciones en general.
		<b>01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b>	Arquitecto/a Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de CUARENTA Y OCHO (48) meses, a partir de la colegiatura, en la especialidad como Especialista en Arquitectura y/o Diseño arquitectónico ó denominación similar al objeto de la convocatoria en elaboración de expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o similares.
		<b>01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>	Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de CUARENTA Y OCHO (48) meses, a partir de la colegiatura, como Especialista en Estructuras en la elaboración o supervisión de Expedientes Técnicos de construcción, y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o creación de edificaciones en general.
		<b>01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b>	Ingeniero Sanitario O Ingeniero Civil Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de CUARENTA Y OCHO (48) meses, a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones sanitarias, en la elaboración o supervisión de Expedientes Técnicos de construcción, y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o creación de establecimientos de salud y/o similares.
		<b>01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</b>	Ingeniero Electricista Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de CUARENTA Y OCHO (48) meses, a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones Eléctricas, en la elaboración o supervisión de Expedientes Técnicos de construcción, y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o creación de establecimientos de salud y/o similares.
		<b>01 ESPECIALISTA EN ELECTRO MECANICA</b>	Ingeniero Electricista y/o Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electromecánico Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de CUARENTA Y OCHO (48) meses, a partir de la colegiatura, como especialista Electromecánico, en la elaboración o supervisión de Expedientes Técnicos de construcción, y/o ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción y/o creación de establecimientos de salud y/o similares.
		<b>01 ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MEDICO Y/O HOSPITALARIO</b>	Médico o Ingeniero Electrónico o Ingeniero Biomédico o Ingeniero Mecánico o Ingeniero Mecánico y/o Electricista y/o Mecatrónico Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de CUARENTA Y OCHO (48) meses, a partir de la colegiatura, en la especialidad en elaboración de expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o similares como especialista en equipamiento médico y/o Biomédico.



		01 ESPECIALISTA EN TIC	Ingeniero de Telecomunicaciones y/o Ingeniero de Comunicaciones y/o Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero de Sistemas e Informática Colegiado y habilitado	Experiencia profesional mínima de CUARENTA Y OCHO (48), a partir de la colegiatura, en la especialidad en elaboración de expedientes técnicos de establecimientos de salud y/o similares, como especialista en TIC.
		<u>Acreditación:</u>  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.		
		<b>Importante</b> <i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i>		

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<u>Requisitos:</u>  SEGÚN TDR.  <u>Acreditación:</u>  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.
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:  <b>Para el personal clave se consideran servicio de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o Reformulación de Expediente Técnico y/o Estudio definitivo de la: Construcción y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación y/o Creación y/o Rehabilitación y/o Recuperación de Infraestructura de salud en general, ejecutada para entidades públicas o privadas.</b>  <u>Acreditación:</u>  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de

pago<sup>20</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se*

<sup>20</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



*solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>21</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.8 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>35 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>Metas y obligaciones.</li> <li>Relación de actividades.</li> <li>Metodología de la supervisión.</li> <li>Programación GANTT y CPM.</li> <li>Matriz de Responsabilidades.</li> </ul> </li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>60 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>21</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>2. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional, como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de normas.</li> <li>• Control de medidas de seguridad e higiene ocupacional.</li> <li>• Salud ocupacional.</li> </ul>	
	<p>3. Sistema Mitigación de Impacto Ambiental, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales.</li> <li>• Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales.</li> <li>• Manejo de desperdicios.</li> </ul> <p>Control de calidad técnico, control de plazos y control económico.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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

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

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



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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

	las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>25</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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,

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

#### **Importante**

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

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

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



## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>30</sup> Ibídem.

<sup>31</sup> Ibídem.



- de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



#### ANEXO N° 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*



*“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*

- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

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

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

*“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

#### Importante para la Entidad

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

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

### ANEXO N° 7

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



#### Importante para la Entidad

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

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

#### ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010-2024-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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