

# ***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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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.

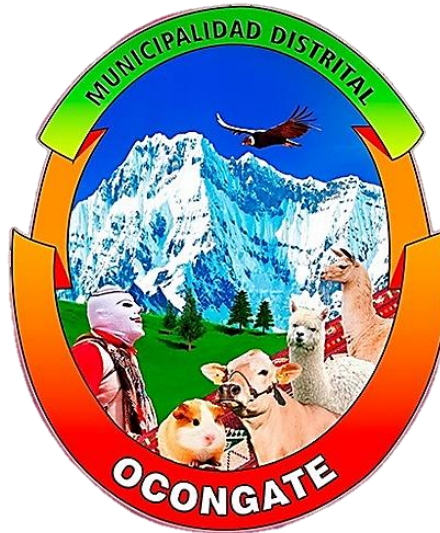
**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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



## **BASES INTEGRADAS**

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 12-2024-MDO-Q/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN TINKI DISTRITO DE OCONGATE DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” CUI 2460061**

**OCONGATE – QUISPICANCHI – CUSCO  
2024**

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día



de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE  
RUC Nº : 20195499765  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N OCONGATE  
Teléfono: : -  
Correo electrónico: : procesos@muniocongate.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BASICOS EN TINKI DISTRITO DE OCONGATE DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO” CUI 2460061

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

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

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 120,000.00 (Ciento Veinte Mil con 00/100 Soles), incluye IGV	S/ 108,000.00 (Ciento Ocho Mil con 00/100 Soles)	S/ 132,000.00 (Ciento Treinta dos Mil con 00/100 Soles)
<b>Importante</b>		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO Nº 02**, aprobado el **22 de agosto del 2024**.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

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

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

**Importante**

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

**Importante**

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendarios que se contará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, 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 soles con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, luego con el Voucher recabar un ejemplar de las bases en la Oficina de Abastecimiento de la Municipalidad Distrital de Ocongate, sito en la Plaza de Armas S/N.

**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.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF aprueba el TUO de la Ley 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatoria aprobados mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.

- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, establecen disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444-Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil vigente. - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE. - Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética en la Función Pública, y su Reglamento.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 32077 – Ley que Establece un Medio Alternativo de Garantías de Cumplimiento en los Procesos de Contratación Pública de las MYPE.
- LEY N° 32103 - Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos asociados a la reactivación económica y dicta otras medidas.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 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 : 00161038555  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI9 : -

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

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



- 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.*

<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.

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

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

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

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

#### Importante

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

<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 Ocongate, sito en Plaza de Armas S/N – Ocongate – Quispicanchi – Cusco, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.**

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

PAGOS	FORMA DE PAGO
PRIMER PAGO	CINCO POR CIENTO (5%), A LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO
SEGUNDO PAGO	TREINTA POR CIENTO (30%), A LA APROBACIÓN Y OPINIÓN FAVORABLE DEL PMF (PLAN MÉDICO FUNCIONAL), PMA (PROGRAMA MÉDICO ARQUITECTÓNICO APROBADO), PE (PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO), PRH (PROGRAMA DE RECURSOS HUMANOS) OPINION FAVORABLE POR GERESA
TERCER PAGO	VEINTE POR CIENTO (20%), A LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A LA ENTIDAD, LA CUAL DEBERÁ CONTAR CON APROBACIÓN DE RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
CUARTO PAGO	CUARENTA Y CINCO POR CIENTO (45%), A LA PRESENTACIÓN Y OPINIÓN FAVORABLE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN SU TOTALIDAD POR PARTE DEL MINSA

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 oficina de estudios y proyectos de la MDO emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Para los pagos, EL CONSULTOR adjuntará un (1) ejemplar físico (original) del Entregable aprobado y su respectivo archivo digital.
- Sólo para el caso del último entregable, EL CONSULTOR entregará dos (2) ejemplares físicos (original y copia). Archivos digitales de la documentación impresa.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Ocongate, sito en Plaza de Armas S/N – Ocongate – Quispicanchi – Cusco, en el horario de 08:00 a 17:00 horas.**

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



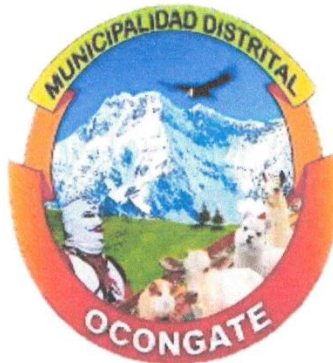
### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE



#### TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORIA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO  
DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE  
TINKE, MICRORED OCONGATE, DISTRITO DE OCONGATE – PROVINCIA DE  
QUISPICANCHI - CUSCO", con CÓDIGO ÚNICO 2460061





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



#### TERMINOS DE REFERENCIAS

##### 1. ENTIDAD CONVOCANTE

Municipalidad Distrital de Ocongata.

##### 2. ÁREA USUARIA

Oficina de Estudios y Proyectos de la MDO.

##### 3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de los Servicios de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE TINKE, MICRORED OCONGATE, DISTRITO DE OCONGATE – PROVINCIA DE QUISPICANCHI - CUSCO", con CUI N° 2460061.



##### 4. FINALIDAD PÚBLICA

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

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE TINKE, MICRORED OCONGATE, DISTRITO DE OCONGATE – PROVINCIA DE QUISPICANCHI - CUSCO", con CUI N° 2460061. Los alcances técnicos establecidos en los presentes términos de referencia no son limitativos, el Profesional de considerarlo necesario podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlo, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de dichos términos de referencia y el estudio de pre-inversión.

##### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

###### a. OBJETIVO GENERAL:

La contratación de servicios de una Consultora que se encargue de la elaboración de un Expediente Técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE TINKE, MICRORED OCONGATE, DISTRITO DE OCONGATE – PROVINCIA DE QUISPICANCHI - CUSCO", con CUI N° 2460061, en base a las NORMA TÉCNICA DE SALUD N° 113 – GERESA/DGIEM – V.01 de salud y normas legales y técnicas afines, de que las infraestructuras proyectadas cumplan con los criterios técnicos de funcionalidad, y de esta manera brinden servicios de calidad contribuyendo a un fin común el cierre de brechas en el sector salud, empleando la metodología BIM (Building Information Modeling - BIM), como una herramienta tecnológica de trabajo colaborativo para lograr un expediente técnico de calidad compatibilizado en todas sus especialidades, según los parámetros establecidos por el ministerio de salud, los cuales son de obligación obligatoria por el consultor.

###### b. OBJETIVO ESPECIFICO

El expediente técnico final a la presentación final deberá presentar, la documentación pertinente visada por la autoridad sanitaria que corresponde a la Dirección Regional de Salud – Cuzco generalmente que corresponden a los seis Anexos establecidos en la NORMA TÉCNICA DE SALUD N° 113 – GERESA/DGIEM – V.01 del Ministerio de Salud.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



Que las edificaciones proyectadas estén debidamente acondicionadas y equipados para su uso como ambientes para el Puesto de salud. Incluyendo muebles fijos o similares, instalaciones eléctricas, instalaciones mecánicas, sanitarias, sus dispositivos y todos los accesorios necesarios para su buen funcionamiento (toma eléctrica, interruptores, lavaderos, inodoros, etc.), instalaciones tecnológicas de informaciones y comunicaciones asimismo incluirán el empalme con las redes de conexión de agua y disposiciones sanitarias, comunicaciones, acometida eléctrica y la construcción de rampas de ingreso y circulación. Dependiendo de la región natural en el que su ubique el proyecto deberá considerar y/o solucionar aspectos relevantes referidos al clima, altura sobre el nivel del mar y ubicación geográfica con aspectos técnicos que permitan su implementación con niveles de confort, aislamiento térmico acústico, accesibilidad, asoleamiento, climas extremos (lluvia, radiación solar, tormentas eléctricas, nevadas, etc.) con su correspondiente sustento técnico considerando soluciones específicas para selva.

#### 6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Será a suma Alzada. (entendiéndose esta modalidad de Suma Alzada, que el postor debe ofertar considerando todos los trabajos necesarios para alcanzar el objetivo que es el Expediente Técnico, para lo cual deberá verificar la demanda, área construida, y demás información del expediente de pre-inversión, "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE TINKE, MICRORRED OCONGATE, DISTRITO DE OCONGATE – PROVINCIA DE QUISPICANCHI - CUSCO" con CUI N° 2460061.

#### 7. FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Es finalidad de los presentes Términos de Referencia, lo siguiente:

- Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo de la consultoría de obra, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo EL CONSULTOR que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; si fuera el caso.
- Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONSULTOR, según se colige del artículo 16° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 29° de su Reglamento.
- Los aportes y ofrecimientos que formuló EL CONSULTOR en su Oferta Técnica pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato. EL CONSULTOR estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro.
- Establecer los requisitos técnicos mínimos que debe de contener el expediente técnico reformulado según las normativas vigentes del ministerio de salud.
- Establecer las normas técnicas para el diseño del expediente técnico según los estipulado en la NORMA TÉCNICA DE SALUD N° 113 – GERESA/DGIEM – V.01 de salud





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



#### 8. UBICACIÓN Y ÁREA DE INFLUENCIA:

El proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE TINKE, MICRORED OCONGATE, DISTRITO DE OCONGATE – PROVINCIA DE QUISPICANCHI - CUSCO" con CUI N° 2460061.se encuentra ubicado en:

- LOCALIDAD : C.P. Tinke
- DISTRITO : Ocongata
- PROVINCIA : Quispicanchi
- REGIÓN : Cusco

#### 9. BASES LEGALE, NORMATIVA Y TÉCNICA APLICABLE A LA CONSULTORÍA:

##### 1. BASE LEGAL

- ❖ Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1161, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Salud.
- ❖ Decreto Supremo N° 020-2014-SA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29344, Ley Marco de Aseguramiento Universal en Salud.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Pública en Salud, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 024-2016-SA.
- ❖ Decreto Legislativo N°1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y su Reglamento, aprobado por D.S. N° 027-2017-EF.
- ❖ Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; aprobada con Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, modificada con Resolución Directoral N° 004-2017-2017/63.01
- ❖ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificados por Decreto Legislativo N° 1444 y Decreto Supremo N° 308-2022-EF, respectivamente.
- ❖ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ❖ Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- ❖ Ley N° 31465, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1071 que norma el arbitraje.
- ❖ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.
- ❖ Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA
- ❖ Ley N° 28966, Ley Complementaria al Marco Legal del Ejercicio Profesional del Arquitecto.
- ❖ Decreto Legislativo N° 822, Ley Sobre el Derecho de Autor, modificado por Ley N° 28571 y Ley N° 28131.
- ❖ Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres - SINAGERD.
- ❖ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de impacto Ambiental; modificada por Decreto Legislativo N° 1078.
- ❖ Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM
- ❖ Otras normas legales aplicables y vigentes.

##### 2. NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y EQUIPAMIENTO.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



- ❖ Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley N° 27639 y Ley N° 27920.
- ❖ Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, publicada el 21 de septiembre de 2007 y sus modificatorias; y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA de fecha 27 de septiembre de 2008 y sus modificatorias.
- ❖ Ley N° 29476 Ley que modifica y complementa la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones.
- ❖ Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos.
- ❖ Ley N° 28028, Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante.
- ❖ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
- ❖ Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA el 08.MAY.2006 y publicado el 08.JUN.2006 y sus modificaciones. (Norma A.010, A.050, A.080, A. 120, A.130, A. 140, entre otras).
- ❖ Decreto Supremo N° 027-2017-SA, Aprueba Política Nacional de Hospitales Seguros frente a los Desastres que contiene el Plan de Acción 2017-2021 y crean la Comisión Multisectorial de Hospitales Seguros Frente a los Desastres.
- ❖ Guía para la reducción de vulnerabilidad en el diseño de nuevos establecimientos de salud, 2004 de la OPS/OMS (como referencia).
- ❖ Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- ❖ Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM.
- ❖ Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobado con Decreto Supremo N° 013-2006-SA.
- ❖ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil aprobado por Decreto Supremo N° 066-2007-PCM.
- ❖ Manual para la ejecución de las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones (ITSE), aprobado con Resolución Jefatural N° 086-2014-CENEPRED/J.
- ❖ Manual para la Evaluación de Riesgos Ocasionados por Fenómenos Naturales, aprobado con Resolución Jefatural N° 112-2014-CENEPRED/J.
- ❖ Norma Técnica de Salud N° 021 GERESA/DGSP-V.01 - Categorías de Establecimientos del Sector Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 546-2011/GERESA.
- ❖ Norma Técnica de Salud N° 022-GERESA/DGSP-V.02 - Norma Técnica de Salud de Gestión de la Historia Clínica, aprobada con Resolución Ministerial N° 597-2006.
- ❖ Norma Técnica de Salud N° 030 GERESA/DGSP V.01 - Norma Técnica de los Servicios (Anestesiología, aprobada con Resolución Ministerial N° 486-2005 /GERESA.
- ❖ Norma Técnica de Salud N° 040 GERESA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud para la atención Integral de Salud de la Niña y el Niño, aprobado con Resolución Ministerial N° 292-2006/GERESA.
- ❖ Norma Técnica de Salud N° 041-GERESA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud para el Control de la Tuberculosis, aprobada con Resolución Ministerial N° 383-2006/GERESA.
- ❖ Norma Técnica de Salud N° 042-GERESA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de los Servicios de Emergencia, aprobada con Resolución Ministerial N° 386-2006/GERESA.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- ❖ Norma Técnica de Salud N° 057-GERESA/OGDN-V.01 - Norma Técnica de Salud para el transporte asistido de pacientes por vía terrestre, aprobada con Resolución Ministerial N° 953-2006/GERESA.
- ❖ Norma Técnica de Salud N° 058-GERESA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud para el Manejo de la Cadena de Frio en las Inmunizaciones, aprobada con Resolución Ministerial N° 600-2007/GERESA.
- ❖ Norma Técnica de Salud N° 062-GERESA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Hemodiálisis, aprobada con Resolución Ministerial N° 845-2007/GERESA.
- ❖ Norma Técnica de Salud N° 062 GERESA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Tratamiento del Dolor, aprobada con Resolución Ministerial N° 1013-2007/GERESA
- ❖ Norma Técnica de Salud N° 065-GERESA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud para Transporte Asistido de Pacientes por Vía Aérea, Ambulancias Aéreas, aprobada con Resolución Ministerial N° 336-2008/GERESA.
- ❖ Norma Técnica de Salud N° 067-GERESA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud en Telesalud, aprobada con Resolución Ministerial N° 365-2008/GERESA.
- ❖ Norma Técnica de Salud N° 072-GERESA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica, aprobada con Resolución Ministerial N° 627-2008/GERESA.
- ❖ Norma Técnica de Salud N° 079-GERESA/DGSP-INR V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación, aprobada con Resolución Ministerial N° 308-2009/GERESA.
- ❖ Norma Técnica de Salud N° 096-GERESA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo, aprobada con Resolución Ministerial N° 554-2012/GERESA.
- ❖ Norma Técnica de Salud N° 098-GERESA/DIGESA-V.01 - Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 749-2012/GERESA.
- ❖ Norma Técnica de Salud N° 101-GERESA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de los Establecimientos de Salud que realizan Cirugía Ambulatoria y/o Cirugía de Corta Estancia, aprobada con Resolución Ministerial N° 280-2013/GERESA.
- ❖ Norma Técnica de Salud N° 103-GERESA/DGSP-V.01 - Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética, aprobada con Resolución Ministerial N° 665-2013/GERESA.
- ❖ Norma Técnica de Salud N° 119-GERESA/DGIEM-V.01 - Infraestructura y equipamiento de los Establecimientos de Salud del Tercer Nivel de Atención, aprobada con Resolución Ministerial N° 862-2015/GERESA de fecha 29.DIC.2015.
- ❖ Normas Técnicas para Proyecto de Arquitectura y Equipamiento de Centros Hemodadores, aprobado con Resolución Ministerial N° 307-99-SA/DMA
- ❖ Norma Técnica de Salud para la Atención Integral de salud de la Niña y el Niño, aprobada con Resolución Ministerial N° 292-2006/GERESA.
- ❖ Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y El Reglamento de la Ley Invierte.pe, que fue aprobado mediante Decreto Supremo N° 284-2018-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano, el 9/12/2022 modificado por: El Decreto Supremo N° 179-2020-EF (promulgado en el Diario Oficial Peruano, el 07/07/2020. El Decreto Supremo N° 231-2022-EF (promulgado



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



en el Diario Oficial El Peruano, el 04/10/2022), y por el Decreto Supremo N° 074-2023-EF (promulgado en el Diario Oficial El Peruano, el 26/04/2023).

- ❖ Directiva Sanitaria N° 001-GERESA/DGSP-V.02 - Directiva Sanitaria para la Evaluación de las Funciones Obstétricas y Neonatales en los Establecimientos de salud, aprobado con Resolución Ministerial N° 853-2012/GERESA.
- ❖ Directiva Administrativa N° 197-GERESA/DGSP-V.01 - Directiva Administrativa que establece la Cartera de Servicios de Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 099-2014/GERESA.
- ❖ Directiva Administrativa N° 199-GERESA/DGSP-V.01, Directiva Administrativa que establece el listado de valores referenciales del volumen de producción optimizada de los servicios de salud para la formulación de los proyectos de inversión pública, aprobada con Resolución Ministerial N° 442-2014/GERESA.
- ❖ Directiva Administrativa N° 07-DGIEM-GERESA-V.01 - Directiva Administrativa que Regula el Pintado Externo e Interno de los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Directoral N° 005-2015-DGIEM.
- ❖ Directiva Administrativa N° 8-DGIEM-GERESA - Directiva Administrativa que Regula la Identificación y Señalización de los establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Directoral N° 015-2015-DGIEM.
- ❖ Código Nacional de Electricidad Utilización 2006, aprobado con Decreto Supremo N° 057-04-PCM y sus modificaciones.
- ❖ Resolución Ministerial N° 217-2004-GERESA, disposición de Residuos Sólidos.
- ❖ Resolución Ministerial N° 668-2004/GERESA, que aprueba el documento "Guías Nacionales de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva"
- ❖ Norma Técnica Peruana IEC 60598-2-22. 2007 requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- ❖ Normas Técnicas de la Dirección General de Electricidad del Ministerio de Energía y Minas.
- ❖ Normas Técnicas Peruanas sobre instalaciones en la edificación (INDECOPI).
- ❖ Norma Técnica Peruana N° 399.010-1: Reglas para el diseño de señales de seguridad.
- ❖ Norma IEC 60364-7-710: 2002-11 Instalación eléctrica en edificios - Requerimientos para Instalaciones o Recintos Especiales - Recintos Médicos.
- ❖ Norma Técnica N° IR.003.2013 \*Requisitos de Protección Radiológica en Diagnostico Medico con Rayos X", aprobada con Resolución de Presidencia N° 123-13-IPEN/PRES.
- ❖ Norma IEC 60364, sobre los esquemas de conexión a tierra (ECT)
- ❖ Norma IEC 61340-4-1 Normas de resistencia eléctrica y control de Estática.
- ❖ Norma IEC 60332-3 Resistencia al fuego, libres de halógenos y baja emisión de humos.
- ❖ Estándar ISO/IEC 11801, adendas 1 y 2, 2da Edición, sobre Sistema de Cableado para Telecomunicaciones
- ❖ Norma ANSI/EIA/TIA 942 Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers
- ❖ Norma ANSI/TIA-310-D "Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones".
- ❖ Norma ANSI J STD 607A Normas para puestas a tierra de telecomunicaciones.
- ❖ Norma ANSI/TIA-606-B, Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure of Commercial Buildings.
- ❖ Norma ANSI/TIA-492- AAAC, propiedades ópticas de atenuación en fibras ópticas.
- ❖ Norma ANSI/TIA/EIA-758 Customer-Owned Outside Plant Telecommunications Putlet Standard y sus adendas.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



- ❖ Norma ANSIEC 60529-2004 Grados de Protección IP
- ❖ Norma ANSI/TIA-310-E "Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones".
- ❖ Norma NFPA 72: "National Fire Alarm Code".
- ❖ Norma NFPA 75. Standard Estándar para la protección contra incendios de equipos informáticos.
- ❖ Norma NFPA 99 Standard for Health Care Facilities
- ❖ Normas Técnicas Peruanas sobre instalaciones en la edificación (INDECOPI).
- ❖ Norma Técnica Peruana N° 399.010-1: Reglas para el diseño de señales de seguridad.
- ❖ Norma IEC 60364-7-710: 2002-11 Instalación eléctrica en edificios - Requerimientos para Instalaciones o Recintos Especiales - Recintos Médicos.
- ❖ Norma Técnica N° IR.003.2013 \*Requisitos de Protección Radiológica en Diagnostico Medico con Rayos X", aprobada con Resolución de Presidencia N° 123-13-IPEN/PRES.
- ❖ Norma IEC-60364, sobre los esquemas de conexión a tierra (ECT)
- ❖ Norma IEC-61340-4-1 Normas de resistencia eléctrica y control de Estática.
- ❖ Norma IEC 60332-3 Resistencia al fuego, libres de halógenos y baja emisión de humos.
- ❖ Estándar ISO/EC 11801, adendas 1 y 2, 2da Edición, sobre Sistema de Cableado para Telecomunicaciones
- ❖ Norma ANSI/EIA/TIA 942 Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers
- ❖ Norma ANSI/TIA-310-D "Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones".
- ❖ Norma ANSI J STD 607A Normas para puestas a tierra de telecomunicaciones.
- ❖ Norma ANSI/TIA-606-B, Administration Standard for the Telecommunications Infrastructure of Commercial Buildings.
- ❖ Norma ANSI/TIA-492- AAAC, propiedades ópticas de atenuación en fibras ópticas.
- ❖ Norma ANSI/TIA/EIA-758 Customer-Owned Outside Plant Telecommunications Putlet Standard y sus adendas.
- ❖ Norma ANSIEC 60529-2004 Grados de Protección IP
- ❖ Norma ANSI/TIA-310-E "Armarios para equipo eléctrico y de telecomunicaciones".
- ❖ Norma NFPA 72: "National Fire Alarm Code".
- ❖ Norma NFPA 75. Standard Estándar para la protección contra incendios de equipos informáticos.
- ❖ Norma NFPA 99 Standard for Health Care Facilities
- ❖ Norma NFPA 2001 Estándar para sistema de extinción de incendios de agente limpio.
- ❖ Norma NFPA 13 / 15 / 20 (Instalación de Sistemas Contra Incendio)
- ❖ Norma NFPA /101 / A- 20 (Seguridad Personal)
- ❖ Norma NFPA 90A (Instalación de sistemas de Ventilación y Aire Acondicionado)
- ❖ Normativa ROHS (Restriction of Hazard Substances).
- ❖ Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, del 11.04.08 Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- ❖ Norma UL 94V-0 o Norma IEC 61048-1, propiedades de autoextinguibilidad de canaletas.
- ❖ ASTM E 814-97 Fire Stop Through FIRE Stops (Prueba de incendio a través de Corta Fuegos).
- ❖ NTP IEC 60884-1 2007 N Enchufe y Tomacorrientes para uso doméstico y propósitos similares.
- ❖ Norma ASHRAE (American Society of Heating, Refrigerating and Air Conditioning Engineers)



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



- ❖ ACI Manual Concrete Practice (Reports ACI 207.1R-96, ACI 207-2R-95, ACI 207-4R-05, ACI 22-4R-01).
- ❖ Report ACI Committee 301-05 Especificación Estándar para Concreto Estructural en su última versión.
- ❖ American Institute of Steel Construcción (AISC) última versión
- ❖ Minimum Design Loads for Building and Other Structures\*, ASCE/SEI 7-16, Structural
- ❖ Engineering Institute of the American Society of Civil Engineers, Reston, Virginia, USA, 2017.
- ❖ Normas Internacionales de la American Society for Testing and Materials (ASTM)
- ❖ ASTM E 814-97 Fire Stop Through FIRE Stops (Prueba de incendio a través de Corta Fuegos).
- ❖ ASTM A36 Standard Specification for Carbon Structural Steel.
- ❖ ASTM A108 Standard Specification for Steel Bar, Carbon and Alloy, Cold-Finished.
- ❖ ASTM A240 Standard Specification for Chromium and Chromium- Nickel Stainless Steel Plate, Sheet, and Strip for Pressure Vessels and for General Applications.
- ❖ ASTM A325 Standard Specification for Structural Bolts, Steel, Heat Treated, 120/105ksi Minimum Tensile Strength.
- ❖ ASTM A572 Standard Specification for High-Strength Low-Alloy Columbium-Vanadium Structural Steel.
- ❖ ASTM A1011 Standard Specification for Steel, Sheet and Strip, Hot- Rolled, Carbon, Structural, High-Strength Low-Alloy, High-Strength Low-Alloy with Improved Formability, and Ultra-High Strength.
- ❖ ASTM B29 Standard Specification for Refined Lead.
- ❖ ASTM B505 Standard Specification for Copper Alloy Continuous Castings.
- ❖ ASTM D395 Standard Test Methods for Rubber Property - Compression Set.
- ❖ A STM D412 Standard Test Methods for Vulcanized Rubber and Thermoplastic Elastomers-Tension.
- ❖ ASTM D429 Standard Test Methods for Rubber Property - Adhesion to Rigid Substrates.
- ❖ ASTM D573 Standard Test Method for Rubber - Deterioration in an Air Oven.
- ❖ ASTM D624 Standard Test Method for Tear Strength of Conventional Vulcanized Rubber and Thermoplastic Elastomers.
- ❖ ASTM D1149 Standard Test Methods for Rubber Deterioration- Cracking in an Ozone Controlled Environment.
- ❖ ASTM D1229 Standard Test Method for Rubber Property-Compression. Set at Low Temperatures.
- ❖ ASTM D2137 Standard Test Methods for Rubber Property-Brittleness Point of Flexible Polymers and Coated Fabrics.
- ❖ ASTM D2240 Standard Test Method for Rubber Property - Durometer Hardness.
- ❖ ASTM D3183 Standard Practice for Rubber - Preparation of Pieces for Test Purposes from Products.
- ❖ ASTM D4894 Standard Specification for Polytetrafluoroethylene (PTFE) Granular Molding and Ram Extrusion Materials.
- ❖ ASTM D4895 Standard Specification for Polytetrafluoroethylene (PTFE) Resin Produced
- ❖ ASTM E4 Standard Practices for Force Verification of Testing Machines.
- ❖ ASTM E37 Standard Test Methods for Chemical Analysis of Pig Lead.
- ❖ SSPC-SP6 Steel Structures Painting Council (SSPC) SP6 - Commercial Blast Cleaning
- ❖ AWS-D1.1 American Welding Society (AWS) D1.1 - Structural Welding Code – Steel.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- ❖ Norma del ACI 318-2014. Aplica sólo en aquellos aspectos no previstos por la NTP E.060 del RNE.
- ❖ Resolución Ministerial N° 217-2010/GERESA, que dispone pre publicar el proyecto de "Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por Imágenes".
- ❖ Resolución Ministerial N° 039-2016/GERESA, Aprueba los Planes de Equipamiento de Establecimiento de Salud para los Programas Presupuestales: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Prevención y Control de la Tuberculosis y el VIH-SIDA, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Transmisibles, Prevención y Control del Cáncer y Salud Mental de los Gobiernos Regionales.
- ❖ Resolución Ministerial 175-2011/GERESA, que aprueba las "Definiciones Operacionales y Criterios de Programación de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Trasmisibles, Prevención y Control de la Tuberculosis y VIH-SIDA y Prevención y Control del Cáncer" y la versión electrónica de la matriz de la "Estructura de Costos de los Programas Estratégicos: Articulado Nutricional, Salud Materno Neonatal, Enfermedades Metaxénicas y Zoonosis, Enfermedades No Trasmisibles, Prevención y Control del Cáncer
- ❖ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgos ante cualquier desastre en términos de organización, función, estructura (Organización Panamericana de la Salud, Defensa Civil y otros).
- ❖ Manual de Desinfección y Esterilización Hospitalaria, aprobado con Resolución Ministerial N° 1472-2002-SA/DM.
- ❖ Norma Técnica del Sistema de Referencia y Contra referencia de los establecimientos del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 751-2004/GERESA.
- ❖ Norma Técnica de Salud para la Profilaxis de la Transmisión Madre Niño del VIH y la Sífilis Congénita, aprobada con Resolución Ministerial N° 335-2008/GERESA.
- ❖ Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por Imágenes, aprobada con Resolución Ministerial N° 217-2010/GERESA
- ❖ Documento Técnico: Estándares e Indicadores de Calidad en la Atención Materna y
- ❖ Perinatal en los Establecimientos que cumplen con Funciones Obstetricias y Neonatales, aprobado con Resolución Ministerial N° 142-2007/GERESA.
- ❖ Documento Técnico: Estándares mínimos de seguridad para construcción, ampliación) rehabilitación, remodelación y mitigación de riesgos en los establecimientos de salud servicios médicos de apoyo", aprobado con Resolución Ministerial N° 335-2005/GERESA.
- ❖ Documento Técnico: Plan Estratégico Nacional para la Reducción de la Mortalidad Materna y Perinatal 2009-2015, aprobado con Resolución Ministerial N° 207-2009/GERESA.
- ❖ Documento Técnico del Modelo de Atención Integral en Salud Basado en Familia en Comunidad, aprobado mediante, que define los paquetes de atención integral de salud por ciclos de vida y de la familia, aprobado con Resolución Ministerial N° 464-2011/GERESA.
- ❖ Guía Técnica para la Evaluación de la Satisfacción del Usuario Externo en los Establecimientos de salud y Servicios Médicos de Apoyo del Ministerio de Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 527-2011/GERESA.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



- ❖ Guía Técnica para la Categorización de Establecimientos del Sector Salud, aprobada con Resolución Ministerial N° 076-2014/GERESA.
- ❖ Guía Técnica para la psicoprofilaxis obstétrica y estimulación prenatal, aprobado con Resolución Ministerial N° 361-2011/GERESA.
- ❖ Guía Técnica para la metodología de estimación de las brechas de recursos humanos en salud para los servicios asistenciales del segundo y tercer nivel de atención, aprobado con Resolución Ministerial N° 437-2014/GERESA.
- ❖ Guía Nacional de Atención Integral de la Salud Sexual y Reproductiva, aprobada con Resolución Ministerial N° 668-2004/GERESA.
- ❖ Guías de Práctica Clínica en Emergencia en Pediatría, aprobadas con Resolución Ministerial N° 511-2005/GERESA.
- ❖ Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Patologías más frecuentes y Cuidados Esenciales en la Niño (a), aprobada con Resolución Ministerial N° 291-2006/GERESA.
- ❖ Guías de Práctica Clínica para la Atención de las Emergencias Obstétricas según Nivel de Capacidad Resolutiva y sus 10 Anexos, aprobada con Resolución Ministerial N° 695-2006/GERESA.
- ❖ Otras normas vigentes durante la ejecución del contrato.

#### 10. PERFIL DE CONSULTOR

##### 10.1. REQUERIMIENTO MÍNIMO DEL CONSULTOR.

- a) EL CONSULTOR puede ser persona natural y/o jurídica, y podrá presentarse individualmente o en consorcio. Deberá contar con una oficina implementada y operativa durante el periodo de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco de la presente consultoría.
- b) El consultor debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Obras Urbanas, Edificaciones y Afines y en la categoría C.
- c) El Comité de Selección no podrá descalificar la oferta presentada por el postor, a menos que verifique en la página del OSCE que no cuenta con tales condiciones por ser una obligación de la Entidad realizar la verificación respectiva del RNP.
- d) EL CONSULTOR 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 establecida en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta exigencia es aplicable a todos los consorciados y que será parte de la Propuesta Técnica mediante declaración jurada simple.
- e) EL CONSULTOR deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato la dirección del correo electrónico empresarial, siendo su 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 máximo de veinticuatro (24) horas.
- f) De Conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria establece que el número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes, asimismo el porcentaje de participación se realizará en base a la experiencia aportada por el o los integrantes del consorcio que se hubieran comprometido a ejecutar conjuntamente las obligaciones vinculadas directamente al objeto materia de la contratación, de acuerdo







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



a las disposiciones de participación en consorcio que establece la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD.

#### 10.2. EXPERIENCIA EN LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE OBRAS SIMILARES.

El postor debe contar con experiencia en servicios de consultoría de obras iguales y/o similares al objeto de la convocatoria:

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

**Se considera servicios de consultoría en obras similares a las siguientes:** Servicios de consultoría de obras iguales y/o similares a estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos de mejoramiento y/o creación y/o construcción o la combinación de los anteriores de servicios de salud y/o puestos de salud y/o centro de salud y/o centros educativos secundarios y/o infraestructura urbana (pistas y veredas) afines a los antes mencionados.

#### Acreditación:



La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago

#### 10.3. REQUISITOS

- Persona natural y/o jurídica constituida conforme a Ley.
- Contar con el registro nacional de proveedores RNP vigente. Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, CATEGORÍA C según directiva.
- No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el estado
- No estar comprendido en ningún de los impedimentos señalados en la Ley de Contrataciones del estado vigente y su reglamento.
- A falta de uno de los requisitos será considerado fuera de la evaluación.

#### 10.4. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

El postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances de la prestación. Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio.

En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el personal que presente EL CONTRATISTA deberá ser obligatoriamente aceptados por LA ENTIDAD. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONTRATISTA.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"

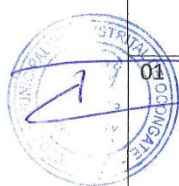


Todos los profesionales del equipo técnico de EL CONSULTOR que participen elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias, normativas, los estudios, especificaciones, planos. Metrados, costos, etc. Materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma. Esta exigencia está contenida en:

- La ley N° 16053. Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- Los artículos 1°, 2° y 4° de la Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.
- Los artículos 4° y 10° del Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú
- Los artículos 1.05 y 3.02 del Estatuto del Colegio de Ingenieros del Perú.
- Los artículos 11° y 12° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades, del Reglamento Nacional de Edificaciones"

El Consultor está obligado a proporcionar el personal Profesional y Técnico con experiencia en proyectos similares de la misma especialidad.

CANT	CARGO	PERFIL PROFESIONAL
01	JEFE DE PROYECTO	Ingeniero Civil y/o Arquitecto colegiado y habilitado. Acreditar 24 meses de ejercicio profesional mínimo contabilizado desde el momento de la colegiatura como gerente y/o jefe de obras y/o jefe de estudios y/o jefe de proyecto y/o proyectista y/o consultor de obra, en elaboración de expedientes técnicos de obra en general, debe estar acreditado y registrado en CENEPRED, como evaluador de riesgos frente a desastres naturales.
01	COORDINADOR BIM	Ingeniero Civil y/o Arquitecto colegiado y habilitado. Acreditar 12 meses de ejercicio profesional mínimo contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista en la aplicación de la metodología BIM en los roles de Coordinador BIM y/o Líder BIM en la elaboración de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Creación, Construcción, Reconstrucción, Recuperación, Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación, Infraestructuras en general.
01	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	EN Arquitecto colegiado y habilitado. Acreditar experiencia de 24 meses con experiencia en formulador de proyectos infraestructuras de salud del primer al tercer nivel de atención, contar con experiencia de participación como supervisor, y/o residente.
01	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	EN Ing. Civil colegiado y habilitado. Acreditar 36 meses de ejercicio profesional mínimo contabilizados desde el momento de la colegiatura, como especialista en estructuras y/o ingeniería estructural y/o cálculo y/o diseño y/o análisis estructural, en elaboración de expedientes técnicos de Infraestructuras del sector de salud.
01	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	EN Ing. Civil y/o Ing. sanitario colegiado y habilitado. Acreditar 12 meses de ejercicio profesional mínimo contabilizados desde el momento de la colegiatura, como especialista en







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



			especialista en consultorías y edificaciones en general, especialista en instalaciones sanitarias y/o similares
01	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	EN	Ingeniero electricista y/o ingeniero Mecánico Electricista colegiado y habilitado. Acreditar 24 meses de ejercicio profesional mínimo contabilizados desde el momento de la colegiatura, como especialista en consultorías y edificaciones en general, especialista en instalaciones eléctricas y/o similares
01	ESPECIALISTA EN ESTADÍSTICA PMF Y PLAN DE RECURSOS HUMANO	EN	Economista Titulado y Habilitado colegiado y habilitado. Acreditar 12 meses, como especialista elaboración de proyectos de pre-inversión e inversión, con participación en un proyecto de salud
01	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO, PROGRAMACIÓN DE OBRA	EN	Ing. Civil y/o Arquitecto colegiado y habilitado. Acreditar 18 meses de ejercicio profesional mínimo contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista en haber elaborado o participado en la Elaboración de expedientes técnicos y/o evaluador de proyectos de inversión en la especialidad de costos y presupuestos y/o afines al proyecto.
01	ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MÉDICO HOSPITALARIO	EN Y	Ingeniero Industrial o Ingeniero Biomédico o Arquitecto colegiado y habilitado. Acreditar 12 meses de ejercicio profesional mínimo contabilizados desde el momento de la colegiatura, específicamente como especialista y/o proyectista y/o supervisor y/o coordinador de equipamiento médico hospitalario, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de infraestructura del sector salud.
01	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC)	EN DE Y	Ingeniero de Sistemas colegiado y habilitado. Acreditar 24 meses de ejercicio profesional mínimo contabilizados desde el momento de la colegiatura, como especialista informático y/o Inspector de proyectos y/o responsable de redes y telecomunicaciones informático en consultorías y edificaciones en general.



#### FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL

Acreditar con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

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.

#### 11. EQUIPAMIENTO Y BIEN INMUEBLE DEL CONSULTOR

El consultor presentará la relación de los siguientes recursos físicos que utilizará en el servicio, cuyos bienes sean de su propiedad o alquilados, asimismo, indicará la dirección del inmueble donde funcionará la consultoría:



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



N°	DECRIPCION	CANTIDAD
1	Computadora mínimo Intel Core I-7	01
2	Impresora MULTIFUNCIONAL	02
3	Camioneta 4x4	01
4	Equipo de topografía (estación total)	01

El equipo propuesto puede ser propio, o con promesa de alquiler, y promesa de venta, el mismo que podrá acreditar con la presentación de documentos que sustenten la propiedad de los equipos y compromiso de alquiler y/o compromiso de venta de los equipos acreditando la propiedad del propietario (Facturas para los Equipos y contrato de arrendamiento para el inmueble y/o compromiso de venta), las mismas las que serán verificadas antes de la firma del contrato.

#### 12. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

El Consultor, será el responsable de todas las actividades necesarias para el desarrollo del proyecto en mención hasta su debida aprobación final por el GERESA. Teniendo como actividades iniciales lo siguiente:

##### 12.1. VERIFICACIÓN Y REPLANTEAMIENTO DE METAS DEL PROYECTO VIABLE

Verificación y replanteamiento de metas del proyecto se realizará, teniendo en consideración la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, DIRECTIVA DE PROGRAMACIÓN MULTINUAL DE INVERSIONES Y GESTIÓN DE INVERSIONES.



- Actualización de Balance Oferta y Demanda (al año 2024).

##### 12.2. ALTERNATIVA RECOMENDADA EN EL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN:

El presente proyecto cuenta con el estudio de preinversión viable, el cual está registrado en el Banco de Proyectos con código único de inversiones N° 2460061, en el marco de la normatividad vigente de Invierte.pe. La alternativa recomendada, comprende los siguientes componentes:

"Se contempla como alternativa recomendada la construcción del puesto de salud que estarán constituidos por 1. Suficiente y adecuada infraestructura de salud Consulta externa Acción 1.1. Consulta ambulatoria por médico general Acción 1.2. Consulta ambulatoria por médico general Acción 1.3. Atención ambulatoria por enfermera (o) Acción 1.4. Atención diferenciada por profesional de la salud Acción 1.5. Atención ambulatoria por psicólogo (a) Atención 1.6. Ambulatoria por obstetra Acción 1.7. Atención ambulatoria por cirujano dentista Atención 1.8. Ambulatoria por medico en tópico de procedimientos de consulta externa Acción 1.9. Admisión Acción 1.10. Asistencial Acción 1.11. Apoyo clínico Acción 1.11. Atención diferenciada Emergencia Acción 1.12. Atención de urgencias y emergencias por médico general Acción 1.13. Atención en ambiente de observación de emergencia Farmacia Acción 1.13. Dispensación de medicamentos, dispositivos médicos y productos sanitarios Cadena de frio Acción 1.14. Cadena de frio (almacén especializado). Administración Acción 1.15. Dirección Sala de uso múltiple (sum) Acción 1.16. Sala de uso múltiple (sum) Gestión de la información Acción 1.17. Unidad básica i de gestión de la información Almacén Acción 1.18. Categoría i-2 Casa de fuerza Acción 1.19. Casa de fuerza





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



Salud ambiental Acción 1.20. Categoría Residencia médica Acción 1.21. Ambientes de confort 2. Servicios de salud con adecuado equipos y mobiliario suficiente Acción 2.1. CONSULTORIO DE MEDICINA GENERAL (x2) Acción 2.2. SALA DE INMUNIZACIONES Acción 2.3. CONTROL PRENATAL (INC. CONTROL PUERPERAL) Acción 2.4. 2.4. CONSULTORIO DE PLANIFICACION FAMILIAR Acción 2.5. TOPICO DE PROCEDIMIENTOS DE CONSULTAS EXTERNA Acción 2.6. TRIAJE Acción 2.7. TOPICO DE URGENCIA Y EMERGENCIAS (EMG 1) Acción 2.8. SALA DE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERIA Acción 2.19. CONSULTORIO PREVENCION Y CONTROL DE TUBERCULOSIS Acción 2.10. SALA DE ESPERA Acción 2.11. TOMA DE MEDICAMENTOS Acción 2.12. ALMACEN DE MEDICAMENTOS Acción 2.13. ALMACEN DE VIVIERES Acción 2.14. SS.HH. PACIENTES HOMBRES Acción 2.15. SS.HH. PACIENTES MUJERES Acción 2.16. SS.HH. PACIENTES PÉRSONAL Acción 2.17. CUARTO DE LIMPIEZA Acción 2.18. TOMA DE MUESTRA (ESPUTO) Acción 2.19. FARMACIA (DISPENSACIÓN Y EXPENDIO EN UPSS CONSULTA EXTERNA) Acción 2.20. SALA DE ESTIMULACION TEMPRANA Acción 2.21. PSICOPROFILAXIS Acción 2.22. ADMISION E INFORMES Acción 2.23. ARCHIVADO DE HISTORIETAS CLÍNICAS Acción 2.24. HALL PÚBLICO Acción 2.25. SS.HH. PERSONAL DE HOMBRES Acción 2.26. SS.HH. PERSONAL MUJERES Acción 2.27. SS.HH. PUBLICO HOMBRES Acción 2.28. SS.HH. PUBLICO MUJERES Acción 2.29. SS.HH. PUBLICO DISCAPACITADOS Y/O GESTANTES Acción 2.30. CUARTO DE LIEMPIEZA Acción 2.31. ALMACENAMIENTO INTERMEDIO DE RESIDUOS SOLIDOS Acción 2.32. JEFATURA / DIRECCION Acción 2.33. SALA DE REUNIONES Acción 2.34. TABLERO GENERAL DE BAJA TENSION Acción 2.35. CUARTO TECNICO Acción 2.36. SUB ESTACION ELECTRICA Acción 2.37. GRUPO ELECTROGENO PAA SUB ESTACION ELECTRICA Acción 2.38. TANQUE DE PETROLEO 3. Adecuado conocimiento de la población rural en temas de prevención".



### 12.3. ASPECTOS IMPORTANTES DENTRO DEL CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

#### 12.3.1. ESTUDIO DE TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION

Se realizarán los levantamientos topográficos a curvas de nivel que requiera el Proyecto, para lo cual el Consultor deberá realizar un levantamiento topográfico integral y al detalle de toda el área del proyecto, utilizando información de primer nivel de entidades autorizadas, las mismas que serán adquiridos por el Consultor y transferidos a la Municipalidad a la terminación del Estudio.

En los planos de planimetría, el Consultor mostrará la ubicación de la infraestructura existente (saneamiento), realizando las verificaciones necesarias para confirmar ubicaciones. Los levantamientos topográficos, se efectuarán mediante topografía digital.

En la disposición específica para los diseños definitivos, según Reglamento Nacional de edificaciones se debe considerar información básica, el levantamiento topográfico detallado de la zona en donde se ubicará el proyecto,

Se deberá considerar puntos de control con certificación geodesica de orden C acreditados con IGN

#### 12.3.2. ESTUDIO DE GEOLOGIA Y MECANICA DE SUELOS

Análisis de la documentación geológica disponible en el área del proyecto y evaluación para verificarla.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Mecánica de Suelos con Informe Técnico con recomendaciones para la ejecución de Obra, la cantidad de calicatas establece la Norma Técnica de E50 Suelos y Cimentaciones, resultados de ensayos para clasificar los suelos con perfil estratigráfico, la capacidad portante del suelo, presencia de sales y sulfatos elementos dañinos para el concreto, prueba de consolidación, y otros.

Investigación de las condiciones sísmicas del área del proyecto y su influencia en las obras, precisando las precauciones que deberán tomarse en el diseño de las estructuras.

Examinar las características técnicas de las formaciones rocosas y de otros depósitos con el fin de utilizarlos en las obras del proyecto (agregados para concreto, etc.).

Se requerirá un informe técnico (se adjuntará los originales de los resultados de laboratorio de todas las pruebas realizadas) respecto a la calidad del terreno, de modo que se determine los datos necesarios para fijar el diseño de las estructuras los diseños de instalación, clase de tubería y básicamente debe comprender:

- ❖ Capacidad portante del terreno, en aquellas zonas en las que se localizarán las estructuras de los Sistemas a las profundidades de cimentación prevista y de la instalación de las tuberías.
- ❖ Calidad físico - químico de cada tipo de suelo, por donde atravesarán las tuberías y en donde se localicen las estructuras, tales como: nivel de Cloruros, Sulfatos, PH, Conductividad, etc., determinando la agresividad del terreno al material de las tuberías, concreto, fierro y otros materiales de la obra.
- ❖ Profundidad y características del basamento rocoso en caso de ser necesario.
- ❖ Basándose en estos resultados, el Consultor establecerá las medidas de protección adecuadas para cada material y efectuará las recomendaciones para la instalación y fundación de las estructuras (planta, reservorio, tuberías, etc.)

El estudio de suelos incluirá un plano en planta, con el detalle de ubicación de las calicatas y tipo de suelo encontrado, y otro plano con el correspondiente perfil estratigráfico de los diferentes tipos de suelo a las profundidades requeridas; indicando el nivel de napa freática de darse el caso.

Estudio y elaboración de expediente de Canteras y Diseño de mezcla para concretos de  $f'c$  100 Kg/cm<sup>2</sup>, 175 Kg/cm<sup>2</sup>, 210 Kg/cm<sup>2</sup>, 280 Kg/cm<sup>2</sup>, u otros de alta resistencia a proponer.

#### 12.3.3. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

Se realiza la Ficha Técnica Ambiental; proporcionando los lineamientos a seguir para la mitigación de los impactos negativos que podrían darse. LA CATEGORÍA DEL ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL lo determina el sector correspondiente.

Estudio y elaboración de expediente de Impacto Ambiental con una evaluación de la afectación durante la ejecución de obra al medio ambiente, así como, medidas de mitigación de impacto de forma permanente. Estudio Completo con documento de aprobación o certificación por la entidad que corresponda.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



#### 12.3.4. ESTUDIO DE DEMOLICIONES

Estudio y elaboración de expediente de Demoliciones, donde además se establezcan las estructuras que serán demolidas a fin de poder implementar el presente proyecto, así también proporcionar las autorizaciones para llevar a cabo esta actividad, y la opinión favorable del Sector Salud e Inspección Técnica por Defensa Civil. Se deberá(n) especificar el(los) lugar(es) exacto(s) donde se arrojarán los materiales de la demolición, el(los) cual(es) deberá(n) contar tanto con la aprobación escrita y notarial del(los) propietario(s) del(los) terreno(s) como del respectivo permiso de la autoridad municipal de la localidad de Putucusi indicando que no se vulnera las condiciones medioambientales de la ciudad con los desperdicios que serán arrojados en el lugar indicado, ni que representa un problema para el desarrollo urbano de la ciudad. Además, se deberá constatar con fotografías del(los) terreno(s) donde se arrojarán los materiales de la demolición, antes de iniciar y al finalizar la obra en su totalidad.

#### 12.3.5. DISEÑO DE ARQUITECTURA

Diseño arquitectónico de todo el proyecto de acuerdo a las metas establecidas en el estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil Especificar las normas técnicas utilizadas, adjuntar Cuadro Comparativo de metas de áreas unitarias útiles y todas las metas del perfil versus expediente técnico considerando el total de metas incluyendo mobiliario, equipamiento médico, kits educativos, capacitación, etc., si se presentan modificaciones al estudio de pre inversión sustentar con la norma que permite tal modificación.



El ante-proyecto de Arquitectura de la obra principal y el plan de contingencia deberá ser tramitado por el Proyectista para su aceptación y/o V°B° por la autoridad sanitaria, GERESA, previa aprobación de la supervisión. Se remarca que la duración del trámite de vocación se considerara plazos muertos y no serán computados en el plazo.

##### a) Planos:

- (1) Plano/croquis de ubicación (Coordenadas UTM geo referenciadas con la precisión citada) y accesos a la localidad.
- (2) Plano de ubicación de Obra, dentro de la localidad donde se ejecutará el proyecto.
- (3) Plano de distribución general, indicando el estado actual, tipo de materiales y uso actual de los ambientes. Si es el caso indicar las áreas a demoler, asimismo para el caso de mejoramiento indicar las áreas de intervención con el proyecto, indicar la ubicación de las áreas nuevas a construir.
- (4) Plano topográfico a curvas de nivel, a 0.25 m entre curvas con indicación de la poligonal de levantamiento topográfico y de los BM's dejados en el terreno.
- (5) Plano Perimétrico indicando alineamientos con sus medidas, y nombres de los colindantes del terreno de acuerdo a los datos de Registros Públicos.
- (6) Plano general de Planta del proyecto a ejecutar con las metas físicas totales del estudio de pre inversión a nivel del Ficha Técnica, Perfil, o factibilidad



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



en coordenadas UTM.

- (7) Planos de Distribución por bloques, niveles, de todo el proyecto de acuerdo a la estructura del estudio de pre inversión.
- (8) Planos de Cortes, Detalles, obras complementarias, etc.
- (9) Cuadro Comparativo de áreas unitarias útiles y componentes desagregadas como mobiliario, equipamiento, capacitación, kits educativos del Perfil versus expediente técnico, indicando las modificaciones no sustanciales sustentadas con la norma respectiva si las hubiera.
- (10) Saneamiento Físico y Legal del terreno, el cual debe contener:
  - a) Informe técnico legal y/o situación del terreno y/o establecimiento.
  - b) Certificado de obras de habilitación urbana y planos correspondientes.
  - c) Ficha Registral del Predio a nombre de la GERESA, GORE CUSCO y Municipalidad Distrital de OCONGATE (CRI y otros).
  - d) Parámetros Urbanísticos/Zonificación y vías.
  - e) Factibilidad de servicios básico (Agua, desagüe, electricidad, telefonía e internet)
- (11) Estudios de Impacto Ambiental, Plan de Monitoreo Arqueológico o CIRA, estudio de impacto vial, estudio gestión de riesgos, plan de contingencia.

**Nota: Todos los planos deberán ser presentados además en formato digital nativo del software en que fueron diseñados.**

#### 12.3.6. DISEÑO ESTRUCTURAL

Se deberá diseñar a nivel de ejecución de obra, la infraestructura de acuerdo a la estructura e instalaciones hidráulicas propuestas. Se presentará la Memoria de Cálculo de cada una de las estructuras a proyectarse, verificando y adecuando el diseño sobre la base de los estudios de suelos, geotécnicos, fisicoquímicos e hidráulicos correspondientes.



Los diseños estructurales deberán adjuntar los correspondientes estudios de suelos y hojas de cálculo estructurales.

Por la característica de la obra, la instalación de las líneas de conducción, líneas de aducción, Reservorio y Redes de distribución. Deberá diseñarse de acuerdo a las normas de edificaciones, debiendo ser aprobado por la Municipalidad Distrital de Ocongata y publicarse con anticipación para conocimiento público.

Las estructuras planteadas en el expediente técnico definitivo no podrán ser de menor eficiencia o durabilidad que los planteados en el estudio de pre inversión (si los hubiera), así como los materiales empleados en la obra no podrán ser de menor calidad que los indicados en el estudio de pre inversión (si los hubiera).

#### 12.3.7. ASPECTOS LEGALES

Cuando en el desarrollo de los estudios, se considere necesario, el uso parcial o total de propiedades particulares o privadas, el Consultor deberá evaluar las alternativas técnico - económicas, para definir la solución durante el proceso de elaboración del estudio.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



Se deberá coordinar y gestionar oportunamente con la entidad Municipal quien será el responsable de brindar los documentos de libre disponibilidad de terreno por donde se encuentre el área de influencia el proyecto.

#### 12.3.8. PROGRAMACIÓN DEL ESTUDIO

Para la programación, control y supervisión de las obras deberá programarse todas las actividades utilizando el Software de Microsoft Project, presentando en el Diagrama Gantt, Pert y el Calendario, las secuencias y tiempo máximo y mínimo por actividad. Deberán preverse adecuadamente el suministro oportuno de todos los materiales puestos en obra.

#### 12.3.9. MEMORIA DESCRIPTIVA

- Memoria Descriptiva General, con Informe Técnico de modificaciones no sustanciales del expediente técnico referente al perfil, y Cuadro comparativo de metas y costos expediente técnico versus perfil, incluyendo Cuadro desagregado de Mobiliario, Equipamiento, Capacitación.
- Memoria Descriptiva de Estructuras.
- Memoria Descriptiva de Arquitectura.
- Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas con Expediente de Sistema de Utilización de Media Tensión de 22.9 KV y punto de diseño aprobado y visado por la Concesionaria Hidrandina y/o sistema fotovoltaico de ser el caso.
- Memoria Descriptiva de Instalaciones Electro mecánicas.
- Memoria Descriptiva de Instalaciones exteriores.
- Memoria Descriptiva de Comunicaciones.
- Memoria Descriptiva de Equipamiento, Mobiliario, Capacitación.
- Memoria Descriptiva Instalaciones Sanitarias para agua caliente, agua fría, alcantarillado, drenajes.



#### 12.3.10. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El orden estará de acuerdo al último Reglamento de Metrados vigente, donde considere descripción de la partida, unidad de medida y forma de medición.

Las especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, vale decir descripción del trabajo, unidad de medida, método de construcción, calidad de materiales, sistemas de control de calidad, métodos de medición y condiciones de pago, requerido en la ejecución de la obra. Cada partida que conforma el presupuesto de la obra, deberá contener sus respectivas especificaciones técnicas, detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la prestación. La enumeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la enumeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto.

- Especificaciones Técnicas de Estructuras.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- Especificaciones Técnicas de Arquitectura.
- Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas.
- Especificaciones Técnicas de Sistema de Utilización Media Tensión 22.9 KV de ser el caso
- Especificaciones Técnicas de Instalaciones exteriores.
- Especificaciones Técnicas de Instalaciones electro mecánicas.
- Especificaciones Técnicas de Instalaciones para Comunicaciones.
- Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias agua caliente, agua fría, drenajes.
- Especificaciones Técnicas de Mobiliario, Equipamiento, Capacitación.

#### 12.3.11. PLANILLA DE METRADOS

El Consultor deberá elaborar el Expediente Técnico con los componentes y metas necesarias a fin de que se ejecuten las obras correspondientes y asegurar el correcto funcionamiento de los servicios de agua potable y eliminación de excretas de la infraestructura a construirse, así como el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

Los metrados del Expediente Técnico deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos (obligatorio) que el caso lo requiere (Norma 600-03 de la Resolución de Contraloría N° 072-98-CG). La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo tipo Excel. No se admitirán memorias de cálculo de metrados elaborados en forma manual, debiendo ser la planilla de metrados clara, precisa y fácil de identificar.

Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del valor referencial, por cuanto representan el volumen de trabajo por cada partida.

Una adecuada sustentación de los metrados reduce los errores y omisiones que pudieran incurrirse en la presentación de las partidas que conforman el presupuesto.

- Planilla de Metrados de Estructuras.
- Planilla de Metrados de Arquitectura.
- Planilla de Metrados de Instalaciones Eléctricas Interiores.
- Planilla de Metrados de Sistema de Utilización de Media Tensión 22.9 Kv. de ser el caso
- Planilla de Metrados de Instalaciones Eléctricas exteriores.
- Planilla de Metrados de Instalaciones para Comunicaciones.
- Planilla de Metrados de Instalaciones Sanitarias agua caliente, agua fría, drenajes.
- Planilla de Metrados de Equipamiento, Mobiliario, Capacitación.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



#### 12.3.12. PRESUPUESTO POR ESPECIALIDADES Y POR BLOQUES O MODULOS

El Presupuesto indicará en la parte superior Costo al (fecha elaboración presupuesto), desde la fecha que estará vigente el Presupuesto para efectos contractuales posteriores de acuerdo al Artículo N° 34 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Los precios de los insumos y materiales y equipos a utilizar en los Análisis de Costos serán sin IGV. y sustentados con 03 Cotizaciones como mínimo remitidos de proveedores del rubro para los insumos a utilizar.

El Presupuesto considerará Infraestructura hasta el Costo Directo, luego se determinará los Gastos Generales hasta un tope del 6 % del Costo Directo; Los GG. irán con Cuadros sustentatorios desagregados Gastos Generales Fijos y Gastos Generales Variables; Utilidad hasta 08% del Costo Directo; El I.G.V 18% del Sub Total; luego Valor Referencial; Gastos de Supervisión de Obra hasta 05% Costo Directo sustentado con Cuadro Desagregado; Luego las Componentes de Equipamiento, y Mobiliario, Capacitación sustentados con Cuadro desagregado cada uno; Gastos de la Entidad hasta el 2% con Cuadro sustentatorio desagregado; expediente técnico de acuerdo al monto del Contrato; Supervisión de expediente técnico de acuerdo al monto del Contrato.

El desarrollo se hará en este orden; además se presentará Presupuesto Resumen de todo la Inversión del Proyecto.

- Presupuesto de Estructuras. Presupuesto de Arquitectura.
- Presupuesto de Instalaciones Eléctricas Interiores. Presupuesto de Instalaciones Eléctricas Exteriores.
- Presupuesto de Sistema de Utilización a media Tensión 22.9 KV. de ser el caso
- Presupuesto de Instalaciones electro mecánicas.
- Presupuesto de Comunicaciones.
- Presupuesto de Instalaciones Sanitarias agua fría, agua caliente, drenajes. Presupuesto desagregado Mobiliario
- Presupuesto desagregado Equipamiento.
- Presupuesto desagregado de Capacitación a todo el personal del establecimiento de salud.
- Resumen General de Inversión del Proyecto.



#### 12.3.13. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

Cada partida de la obra constituye un costo parcial; la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipos, etc.), que se requiere para ejecutar la unidad de partida. El análisis de Costos Unitarios deberá considerar el rendimiento más adecuado de la zona de acuerdo a la información que haya recopilado el Consultor. No se aceptarán análisis de costos unitarios estimados, globales o sin su cuantificación técnica respectiva.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



Los Análisis de Costos Unitarios se prepararán por partidas, considerando sus elementos fundamentales como Materiales, Mano de Obra, Equipos.

La Mano de Obra será con costos de la Región Cajamarca vigentes. Los materiales e Insumos y Maquinaria serán a precios de mercado

Los Rendimientos promedios serán de preferencia los utilizados por CAPECO.

Para el procesamiento del Presupuesto y sus Análisis de costos Unitarios se recomiendan utilizar el Programa de Costos S10. Delphin, u otro software de costos y presupuesto se presentará los reportes presupuesto, sub presupuesto, resumen de presupuesto, requerimientos, fórmula polinómica, análisis de costos unitarios y otros en Word y PDF.

#### 12.3.14. PRESUPUESTO ANALÍTICO

Para la realización del presupuesto analítico el consultor previamente coordinará con el Supervisor de Estudio para su optimización en gastos de expediente técnico, costo directo, gastos generales, gastos de supervisión de obra y supervisión de estudios y gastos de liquidación de obra.

De todo el proyecto considerando el Clasificador de Gastos de la Ley de Presupuesto del presente año 2020. Separando de preferencia lo que será ejecutado por Contrata y lo que será ejecutado por Administración Directa hasta llegar al 100% de la Inversión del Proyecto.

#### 12.3.15. FÓRMULA POLINÓMICA



Para obras con un plazo de ejecución mayor a 30 días calendario, necesariamente se deberá considerar fórmula Polinómica de reajuste de precios.

Fórmula Polinómicas de cada Especialidad y cada sub presupuesto, con un máximo de 08 monomios, y coeficientes con 03 decimales significativos. La suma de los coeficientes de cada fórmula sumará exactamente 1.000

#### 12.3.16. PROGRAMACIÓN DE OBRA VALORIZADO

Deberá consignarse un programa detallado de la obra, distribuido en el tiempo de ejecución y debidamente valorizado. De preferencia, deberá usarse el Software Microsoft Project, presentando el diagrama de Barras Gantt y el Gráfico Pert CPM, con indicación gráfica de la ruta crítica.

- Cronograma de Ejecución de Obra.
- Cronograma Valorizado,
- Cronograma de Adquisición de Materiales.

#### 12.3.17. PANEL FOTOGRÁFICO

Se deberán adjuntar al Expediente Técnico un mínimo de 10 fotografías de los aspectos más relevantes que el Consultor crea conveniente resaltar.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



#### 12.3.18. TOPOGRAFÍA

Los levantamientos topográficos deben considerar:

- ❖ Ubicación con escalas adecuadas.
- ❖ Las curvas de nivel deberán dibujarse cada 0.50 metros, como promedio, debiendo el plano dibujarse a escala 1/50 u otra que permita la mejor visualización de los desniveles del terreno.
- ❖ Es por ello que el Consultor deberá llevar a cabo un levantamiento topográfico de detalle, fijando convenientemente como mínimo treinta (30) puntos como (BM) indicando sus coordenadas UTM, perfectamente monumentado e identificado para cualquier verificación, y entrega de terreno posterior para la ejecución de la obra y determinando claramente los límites de la propiedad si lo amerite.
- ❖ Los planos topográficos deberán ser elaborados con coordenadas UTM GWS84.
- ❖ En el plano topográfico se deberá adjuntar una fotografía de la ubicación de todos los BM's asumido para el presente proyecto.

#### 12.3.19. PLANOS



Los planos deben ser elaborados en AutoCAD, adjuntando al Expediente el ploteo de los mismos en papel Bond y los CD(s) respectivos. En resumen, el Consultor adjuntará al Expediente Técnico y sin carácter lindante los planos con las siguientes características:

- ❖ Deberá existir un plano general de toda el área, el cual muestre todas las intervenciones y otras unidades complementarias, etc.
- ❖ Se deberá incluir planos topográficos con las características reales de la zona del proyecto, en el que se resalten los puntos y/o referencias importantes para la ubicación del proyecto.
- ❖ En los planos de ubicación y localización deberá señalarse el norte magnético.
- ❖ Deberá fijarse con precisión el BM principal del proyecto, y deberá indicarse la referencia de las estructuras proyectadas con respecto a este BM. El BM deberá identificarse claramente en el campo y en los planos deberá incluirse la información necesaria para que al inicio de las obras dicho punto pueda ubicarse con facilidad. Los límites de propiedad deberán estar señalados adecuadamente.
- ❖ En los planos deberán aparecer en forma visible las Especificaciones Técnicas que correspondan, las normas de cálculo utilizadas, un resumen de los metrados importantes y las observaciones técnicas que sean necesarias.
- ❖ En los planos de detalles, se deberán presentar a escalas convenientes y precisas.
- ❖ Los planos deberán numerarse correlativamente indicando la totalidad de los planos.
- ❖ Para la preservación de los planos originales se presentarán en estuche de plástico o similar, en el que se indicarán las características del proyecto y el nombre del Consultor.

#### 12.4. PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



El Expediente Técnico Definitivo debe ser entregado en medio magnético y físico, (02 original y Una copia). Los archivos magnéticos se presentarán en 03 CD's.

Las Unidades de medida a ser utilizadas en la ejecución de los servicios deben ser en el sistema métrico.

El informe final será presentado en la forma que se indica a continuación:

- El Expediente Técnico deberá ser presentado foliado, sellado (el sello contendrá la profesión y el número de registro al Colegio Profesional al que pertenece) y firmado (no se admitirá post - firma) por los profesionales de acuerdo a la especialidad, según el personal mínimo requerido en el ítem XXX, en original y dos copias.
- Los originales de los planos serán presentados en formatos A-1, A-2 o A-3, debidamente incluido en la carpeta para planos, en formato AutoCAD (Familia AutoCAD).
- Para los planos de diseño, presupuesto de obra y programación de obra, se recomienda utilizar software de mayor difusión en el medio que facilite su revisión en forma eficaz y eficiente.
- Incluir la base de datos del Presupuesto en S10 u otro que determine el consultor.
- El Consultor, deberá entregar los discos compactos con los archivos correspondientes al Expediente Técnico. Dicha información deberá ser editable en su totalidad.

### 13. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA Y EQUIPAMIENTO



#### CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Estos alcances no son limitativos para la Consultora quien a consideración del personal deberá ampliar y/o profundizar los alcances de los servicios, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

El consultor deberá presentar 03 copias originales del expediente técnico, con el siguiente contenido mínimo.

**CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO** (Debidamente foliado, firmado, sellado más la información en un CD (disco compacto) con toda la información en formato nativo del expediente técnico, versión PDF y editable Word, Excel, AutoCAD S10 u otro)

#### ÍNDICE

#### CAPITULO I

#### FICHA TÉCNICA

##### 1.1 DATOS GENERALES

Sector:

Pliego:

Nombre del proyecto:

Nombre de la obra:

Ubicación del proyecto:

##### 1.2 DATOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTO

Cuadro resumen del presupuesto:

#### RESUMEN EJECUTIVO

##### 1.1 DATOS DEL PROYECTO

Nombre del proyecto:

Obra:



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



Antecedentes:

Ubicación del proyecto:

Planteamiento del problema:

Objetivos del:

#### 1.2 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO

Ubicación: Localidad, Provincia, Distrito, Departamento, Coordenadas, Altitud

Promedio, mapas

Accesos: Tramos, distancias, tipos de vías, tiempos.

Áreas: Áreas del terreno, áreas construidas, etc. Límites y Perímetros

Condiciones Geográficas y Características de la zona: Clima, topografía, Relieve, etc.

#### 1.3 DIAGNOSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

- Diagnóstico de la situación actual (Edificación existentes) por cada especialidad.
- Conclusiones y recomendaciones del levantamiento topográfico.

#### 1.4 METAS DEL PROYECTO:

- Metas físicas y financieras de acuerdo con la programación de metas requeridas

#### 1.5 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO:

Descripción precisa y completa de los resultados y/o conclusiones de las estructuras proyectadas en todas las Especialidades.

#### 1.6 VALOR REFERENCIAL DE LA EJECUCIÓN DE OBRA.

#### 1.7 FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

#### 1.8 PLAZO DE EJECUCIÓN.

#### 1.9 MODALIDAD DE EJECUCIÓN.

#### 1.10 CUADRO COMPARATIVO DE METAS FÍSICAS Y FINANCIERAS.

#### 1.11 COMPARATIVO DE METAS ENTRE EL ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓN Y EL EXPEDIENTE TÉCNICO.

#### 1.12 RESUMEN DE MOBILIARION EQUIPAMIENTO.

#### 1.13 VISTAS 3D

#### CAPITULO II

#### MEMORIA DESCRIPTIVA

##### 2.1 INFORMACIÓN GENERAL

##### 2.2 ANTECEDENTES

##### 2.3 INFORMACIÓN FINANCIERA

##### 2.4 OBJETIVOS GENERALES

##### 2.5 JUSTIFICACIÓN

##### 2.6 DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO

- UBICACIÓN. Localidad, provincia, distrito, departamento, coordenadas de terreno, altitud promedio, mapas.
- ACCESOS. Tramos, distancias, tipos de vías, tiempos
- ÁREAS. Áreas del terreno, áreas construidas, eic.
- LIMITES Y PERÍMETROS

##### 2.7 BENEFICIARIOS

##### 2.8 DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

- Diagnóstico de la situación actual (Edificación existentes) por cada especialidad.
- Conclusiones y recomendaciones del levantamiento topográfico Conclusiones y recomendaciones del estudio de mecánica de suelos.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- Conclusiones y recomendaciones de la evaluación de factibilidad y levantamiento de servicios básicos.

#### 2.9 DESCRIPCIÓN GENERAL Y METAS DEL PROYECTO®

#### 2.10 DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO POR ESPECIALIDAD

#### 2.11 NORMAS APLICABLES.

#### 2.12 RESUMEN DEL PRESUPUESTO

#### 2.13 PLAZO DE EJECUCIÓN DE OBRA.

#### 2.14 MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.

#### 2.15 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### CAPÍTULO III

#### ASPECTOS LEGALES.

#### 3.1 RESOLUCIÓN DE CREACIÓN

#### 3.2 DOCUMENTO DE SANEAMIENTO DE TERRENO

#### 3.3 CONSTANCIA DE PRIORIDAD Y PERTINENCIA GERESA CUSCO

#### 3.4 CONSTANCIA DE COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO (RED)

#### 3.5 DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE CARTERAS DE SERVICIO (GERESA).

#### 3.6 DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE PROGRAMA MEDICO FUNCIONAL (GERESA).

#### 3.7 DOCUMENTO DE APROBACIÓN DE PROGRAMA ARQUITECTÓNICO Y LISTADO DE EQUIPAMIENTO POR AMBIENTE (GERESA).

#### 3.8 FICHA SNIP

### CAPÍTULO IV

#### DISPOSICIONES FINALES DISPOSICIONES GENERALES

#### 4.1 RESIDENTE

#### 4.2 INSPECTOR O SUPERVISOR DE OBRA

#### 4.3 CUADERNO DE OBRA

#### 4.4 INSPECCIÓN Y PRUEBAS

#### 4.5 CONSIDERACIONES TOMAS PARA EL DISEÑO

### CAPÍTULO V

#### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Generales y Técnicas estarán comprendidas las especificaciones técnicas materia de la obra a ejecutar, por rubros y por cada partida del presupuesto de obra, incluyendo el control de calidad y ensayos durante la ejecución y para la recepción de la obra; así mismo comprenderá las actividades para la conservación del medio ambiente, el replanteo topográfico, la construcción de campamentos, la limpieza general de la obra.

#### a. Definición de la Partida.

#### b. Método de construcción

#### c. Materiales.

#### d. Sistemas de Control de calidad

#### e. Métodos de medición

#### f. Condiciones de pago

#### 5.1 GENERALIDADES

#### 5.2 DESCRIPCIÓN DE LAS PARTIDAS A EJECUTARSE

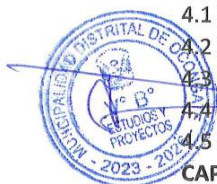
#### 5.2.1 ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS

#### 5.2.2 ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA

#### 5.2.3 ESPECIALIDAD DE ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES

#### 5.2.4 ESPECIALIDAD DE SANITARIAS

#### 5.2.5 EQUIPAMIENTO







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



#### CAPITULO VI

#### INGENIERÍA DEL PROYECTO

##### 6.1 MEMORIA DE CÁLCULO ESTRUCTURAL

- ✓ Generalidades
  - Objetivo del estudio
  - Normatividad
  - Ubicación y descripción de área de Estudio
  - Acceso el área de Estudio
- ✓ Diseño
  - Normas de diseño
  - Características de las edificaciones
  - Parámetros geotécnicos
  - Características de materiales a emplearse
  - Estructuración
  - Propiedades de materiales adaptados
  - Cargas actuantes
  - Diseño sismorresistente (Parámetros, análisis estructural, formulario para cálculo de función espectro de diseño).
  - Evaluación estructural.
  - Combinaciones de carga.
  - Resultados de análisis
- Diseño de elementos Estructurales
  - Planta de la Estructuras
  - Cimentación
  - Vigas
  - Placas
  - Losas y otros sistemas Estructurales



##### 6.2 DISEÑO ARQUITECTÓNICO

##### 6.3 MEMORIA DE CÁLCULO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- ✓ Generalidades
  - Objetivo de Estudio
  - Normatividad
  - Ubicación y descripción de área de Estudio
- ✓ Diseño Redes Eléctricas Exteriores
  - Suministro de Energía
  - Tablero General Principal
  - Tablero General y de Distribución
  - Alimentador Principal
  - Red de Iluminación Exterior
  - Puesta a Tierra
  - Máxima demandada de Potencia y los parámetros considerados
  - Códigos y Reglamentos Redes Eléctricas Interiores
  - Distribución
  - Alimentadores



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"



- Secundarios
- Red de iluminación Interior
- Red de Tomacorrientes
- Red de Instalaciones especiales, (Luces de emergencia, detectores de humo, internet, telefonía, intercomunicadores, alarma, cámaras de vigilancia, etc.)
- ✓ Conclusiones
- ✓ Recomendaciones

#### 6.4 MEMORIA DE CÁLCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS

- ✓ Generalidades
  - Objetivo de Estudio
  - Normatividad
  - Ubicación y descripción de área de Estudio
- ✓ Factibilidad del Suministro de agua y Desagüe
- ✓ Diseño
  - Cálculo de la demanda agua
  - Cálculo de los diámetros de tubería de las redes de agua
  - Cálculo de número de aparatos sanitarios
  - Diseño integral del sistema de agua Potable
  - Diseño integral del sistema de Desagüe
  - Memoria del Estudio de Instalaciones Sanitarias
  - Diseño integral del Sistema de Evacuación de aguas de lluvia

Conclusiones

Recomendaciones

#### CAPITULO VII

#### ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

##### 7.1 GENERALIDADES

##### 7.2 PLAN DE MANEJO AMBIENTAL

##### 7.3 MATRIZ DE LEOPOLD

#### CAPITULO VIII

#### METRADOS

##### 8.1 RESUMEN DE METRADOS

##### 8.2 DESAGREGADO DE METRADO

#### CAPITULO IX

#### PRESUPUESTO

##### 9.1 PRESUPUESTO DE OBRA

##### 9.1.1 PRESUPUESTO DE EQUIPAMIENTO

##### 9.1.2 PRESUPUESTO DE CAPACITACIÓN

##### 9.2 ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

##### 9.3 RELACIÓN DE INSUMOS

##### 9.4 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES

##### 9.4.1 PRESUPUESTO ANALÍTICO DE GASTOS GENERALES

##### 9.4.2 PRESUPUESTO ANALÍTICO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN Y MONITOREO

##### 9.4.3 PRESUPUESTO ANALÍTICO DE GASTOS DE EXPEDIENTE TÉCNICO

#### CAPITULO X

#### CRONOGRAMAS







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



#### 10.1 CRONOGRAMA FÍSICO

#### 10.2 CRONOGRAMA VALORIZADO

#### 10.3 CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

#### CAPITULO XI

#### FÓRMULA POLINÓMICA

##### 11.1 Formula Polinómica

#### CAPITULO XII

#### ESTUDIOS BÁSICOS

##### 12.1 Estudios De Mecánica De Suelos

##### 12.2 Estudios Topográficos

##### 12.3 Evaluación De Riesgo (EVAR)

##### 12.4 Evaluación De Factibilidad Y Levantamiento De Los Servicios Básicos.

##### 12.5 Gestión De Riesgos En La Planificación De La Ejecución De La Obra

##### 12.6 Evaluación Técnica De Infraestructura Existente.

#### CAPITULO XIII

#### EQUIPAMIENTO MEDICO

##### 13.1 Plan De Equipamiento Por Ambiente.

#### CAPITULO XIV

#### PLANOS

##### 14.1 PLANOS DE CARTEL DE OBRA CON SUS DETALLES RESPECTIVOS.

##### 14.2 PLANO TOPOGRÁFICOS

- Plano de Localización a escala 1/5,000 y Plano de Ubicación a escala 1/500.
- Planta topográfica. Indicando coordenadas UTM, sistema usado, leyenda, ubicación de Bms y puntos de referencia, curvas de nivel, etc.
- Plano perimétrico. Indicando linderos, colindancias, vértices del terreno y sus coordenadas, etc.
- Cortes y perfiles del terreno. Taludes y cortes, nivel de rasante, niveles de corte y relleno, volúmenes de movimiento de tierras.
- Plano de la ubicación de las calicatas o exploraciones realizadas

##### 14.3 PLANO DE ARQUITECTURA

- Cuadro de Áreas, altura de edificación, etc.
- Planos de Plantas, a escala 1/50.
- Planos de Cortes o Secciones, a escala 1/50, con un mínimo de Tres (03) cortes longitudinales y tres (03) cortes transversales, por zona de intervención.
- Planos de Elevaciones, Alzados o Fachadas, Frentes y exteriores, a escala 1/50.
- Plano de Techos, a escala 1/50. Se incluirán todos los techos de los componentes, indicando pendientes, cumbreras, aleros, coberturas, canaletas, montantes pluviales, etc.
- Diseños arquitectónicos de cercos, patios, puertas, ventanas, mamparas, escaleras, barandales, pasamanos, rampas, jardineras, etc., a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- Diseño y detalle de Servicios Higiénicos, a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- Diseño de mobiliario fijo y/o móvil (Mesas, sillas, estantes, etc; a escala 1/25, 1/20).
- Cuadro General de Acabados, Calidades y Texturas.
- Perspectivas Exteriores e interiores, a color, escala 1/50.
- Plano de equipamiento de Mobiliarios.
- Un plano con Modelamiento en 3D





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



#### 14.4 PLANO DE ESTRUCTURAS

- Estructuras existentes, remociones y demoliciones. Comprende: Muros, ventanas, puertas, coberturas, etc.
- Desagregado de módulos a intervenir: Recuperación y/o Rehabilitación, identificando cuáles de reforzarán o rehabilitarán y cuáles se demolerán y/o reconstruirán.
- Cimentaciones de módulos. Comprende: Cimentaciones (zapatas, cimientos, vigas de conexión, etc.), columnas, columnetas, etc.
- Aligerados y techos de módulos. Comprende: Aligerados, losas armadas, vigas, dinteles, etc.
- Planos de placas, calzaduras, escaleras.
- Cerco perimétrico y Pórtico de entrada.
- Cisterna y Tanque elevado. Comprende: Cimentación, columnas, vigas, cuba, estructuras metálicas (escalera de gato, tapas, etc.), caseta de bomba, etc.
- Tanque séptico y Pozo percolador.
- Muro de contención.
- Estructuras metálicas y estructuras de madera.
- Detalles:
  - Estructura de pisos (interiores, veredas, patios, losas),
  - Rampas, gradas, jardineras, sardineles.
  - Estructuras de relleno (Áreas verdes).
- Planos de detalles constructivos.
- Planos de otros elementos estructurales considerados en el proyecto

#### 14.5 PLANO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- Planta general de tableros (Tablero general y tablero de distribución). Indicar cuadro General de Cargas, Diagrama de Circuitos, etc.
- Red de alumbrado, reflectores, luces de emergencia (Interiores y Exteriores).
- Red de tomacorrientes.
- Planos de circuitos y redes de informática.
- Planos de acometidas eléctricas, telefónicas e informáticas.
- Planos de instalación de sistema de comunicación radial: Antena, etc., a escala indicada.
- Detalles de:
  - Pozo a tierra.
  - Reflectores.
  - Diseño de tableros eléctricos.
  - Diseño de pararrayos y pozos de tierra.
  - Detalles constructivos y Especificaciones Técnicas de los materiales, etc.
  - Diseño de conexiones domiciliarias a la red pública o a la fuente de suministro eléctrico propuesto.

#### 14.6 PLANO DE INSTALACIONES SANITARIAS

- Planta general redes exteriores.
- Plantas de red de agua fría.
- Detalles agua fría: Salidas, zanjas, conexión domiciliaria, etc.
- Plantas de red de alcantarillado.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



- Detalles red de alcantarillado: Salidas, zanjas, bajantes, tuberías de ventilación, cajas de registro, disposición final. etc.
- Plano sanitario de tanque séptico
- Planta general red de drenaje pluvial.
- Detalles drenaje pluvial: Cunetas, canaletas, bajantes, gárgolas, etc.

#### 14.7 PLANO DE EQUIPAMIENTO

- Planta general distribución de equipos con códigos

#### CAPITULO XV

##### ANEXOS

15.1 PROGRAMA MEDICO FUNCIONAL

15.2 PROGRAMA ARQUITECTÓNICO Y LISTADO DE EQUIPAMIENTO

15.3 CARTERA DE SERVICIOS

15.4 PLAN DE CAPACITACIÓN

15.5 PLAN DE CONTINGENCIA

15.6 PANEL FOTOGRÁFICO PERSPECTIVA 3D DEL PROYECTO

#### 14. SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL DEL ESTUDIO

La Municipalidad Distrital de Ocongata, designará uno o más Supervisores del estudio, quienes tendrán a su cargo el seguimiento, control, coordinación, revisión de los Informes de Avance del Estudio, así como las consultas y solicitudes del CONSULTOR del Proyecto de acuerdo al Calendario Valorizado de Avance de Servicio de Consultoría.

La Gerencia de Supervisión y Liquidación de Proyectos de la Municipalidad Distrital de Ocongata, designará a un Supervisor de Estudios, quién revisará y evaluará el expediente técnico una vez este se encuentre completo y procederá a emitir su informe correspondiente aprobando u observando de ser el caso. Actividad que se realizara por cada una de las etapas o entregables.

El CONSULTOR tendrá 10 días calendarios para el Levantamiento de Observaciones de los Informes presentados por el supervisor de estudios designado y que EL RESPONSABLE entregará dichas Observaciones mediante Carta.

Levantado y absuelta todas las observaciones del Expediente Técnico, se suscribirá el Acta de Recepción y/o Conformidad del servicio, en cada etapa.

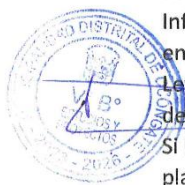
Si las observaciones persistieran en más de dos oportunidades o no se absolvieran en los plazos establecidos en el numeral 2.11 de los presentes términos de referencia será causal para la resolución del contrato, sin perjuicio de las acciones y sanciones de Ley.

#### 15. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

##### 15.1. COMPUTO DE PLAZOS DE LA CONSULTORIA

Según lo indicado en el Art. 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, los plazos de ejecución de la consultoría se computan en días calendario, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados. Es aplicable para definir la fecha de término de los plazos, lo indicado en los incisos 4 y 5 del Artículo 183° y en el Artículo 184° del Código Civil

El plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONTRATISTA para la elaboración del Expediente Técnico, y no incluye las observaciones en el pazo concedido por LA ENTIDAD, se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en el Art 162° del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



#### 15.2. INICIO DE PLAZO DE LA CONSULTORIA

El plazo para la entrega del Expediente Técnico Final debidamente elaborado para su evaluación y aprobación se considerará en **NOVENTA (90) DIAS CALENDARIOS**, que se contará a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

En el caso, que EL CONSULTOR efectúe la presentación de los entregables después de los plazos previstos para ello, o no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por LA ENTIDAD; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en los Art. 161° y Art. 162 del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, penalidad que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento. En estos casos, la penalidad diaria aplicable se calculará en forma independiente para cada uno de los rubros agrupados en el paquete, según lo definido por el OSCE en la Opinión N° 204-2017/DTN de fecha 15.SET.201719

#### 15.3. PLAZOS PARA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

La ejecución de la consultoría se realizará en cuatro (04) entregables, que constituirán el Expediente Técnico de Obra y Equipamiento para ejecución.

##### PRIMER ENTREGABLE

**CONTENIDO:** Presentación y aprobación del plan de trabajo

**PLAZO:** A los CINCO (05) días calendario. Contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

##### SEGUNDO ENTREGABLE

**CONTENIDO:** Aprobación del Anteproyecto por parte de GERESA - MINISTERIO DE SALUD

**PLAZO:** A los TREINTA (30) días calendario. Contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El Proyectista solicitará la opinión técnica favorable del Anteproyecto ante el GERESA-MINISTERIO DE SALUD, de acuerdo al Programa Médico Funcional, Programa Médico Arquitectónico del estudio de pre inversión.

##### TERCER ENTREGABLE

**CONTENIDO:** A la presentación del expediente técnico a la entidad, la cual deberá contar con aprobación de resolución de expediente técnico

**PLAZO:** A los sesenta (60) días calendario. Contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

##### CUARTO ENTREGABLE

**CONTENIDO:** A la presentación y Opinión favorable del Expediente Técnico en su totalidad por parte del MINSA

**PLAZO:** A los noventa (90) días calendario. Contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

#### 16. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago a EL CONSULTOR por los entregables efectuados, sólo será procedente contra prestación aprobada, y según la disponibilidad presupuestal de LA ENTIDAD.

Para la procedencia del pago correspondiente, deberá contarse con el Informe de Conformidad Técnica de LA OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS. Los pagos por la





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA COMMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



consultoría se efectuarán en forma separada y secuencial, por entregable aprobado. El detalle de los pagos, por entregable, es el siguiente:

Dicho pago se efectuará en cuatro (04) partes, que corresponderán a porcentajes respecto del contractual, según los siguientes detalles:

PAGOS	FORMA DE PAGO
PRIMER PAGO	CINCO POR CIENTO (5%), A LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO
SEGUNDO PAGO	TREINTA POR CIENTO (30%), A LA APROBACIÓN Y OPINIÓN FAVORABLE DEL PMF (PLAN MÉDICO FUNCIONAL), PMA (PROGRAMA MÉDICO ARQUITECTÓNICO APROBADO), PE (PROGRAMA DE EQUIPAMIENTO), PRH (PROGRAMA DE RECURSOS HUMANOS) OPINION FAVORABLE POR GERESA
TERCER PAGO	Veinte por ciento (20%), A LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO A LA ENTIDAD, LA CUAL DEBERÁ CONTAR CON APROBACIÓN DE RESOLUCIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO
CUARTO PAGO	Cuarenta y cinco por ciento (45%), A LA PRESENTACIÓN Y OPINIÓN FAVORABLE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EN SU TOTALIDAD POR PARTE DEL MINSA



El procedimiento de pago es el que se describe en el Art. 171º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONSULTOR dentro de los DIEZ (10) días calendario siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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.

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

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD.
- Factura o Recibo por Honorarios.
- Para los pagos, EL CONSULTOR adjuntará un (1) ejemplar físico (original) del Entregable aprobado y su respectivo archivo digital.
- Sólo para el caso del último entregable, EL CONSULTOR entregará dos (2) ejemplares físicos (original y copia). Archivos digitales de la documentación impresa.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad, sito en Plaza de Armas S/N – Ocongata – Quispicanchis – Cusco.





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



#### 17. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIO

La conformidad del servicio será otorgada por el área usuaria.

#### 18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El Consultor será responsable de la revisión y verificación del Expediente Técnico del proyecto, así mismo de las complementaciones y/o modificaciones que se efectúe para optimizar y mejorar la calidad de dicho expediente.

El consultor asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del estudio la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que la integra. El consultor se compromete a subsanar observaciones realizadas al Expediente Técnico, será el encargado de elaborar los formatos 08-A así como el informe sustenta torio de la consistencia entre el Expediente Técnico y el Perfil de Inversión Pública del Proyecto, en conformidad con la directiva N°001/2019/EF/63.01.

El Consultor, dentro de los alcances de su compromiso contractual, será legalmente responsable por el período de tres (03) años, a partir de la finalización de sus servicios.

Para efectos de control, la coordinación designada por la entidad monitoreará periódicamente el desarrollo de la Consultoría y, en tal sentido, si eventualmente, con posterioridad a las aprobaciones de los informes se detecta que se ha incumplido con los Términos de Referencia de la elaboración del Expediente Técnico del proyecto, la Entidad tendrá la facultad de aplicar las sanciones correspondientes, por los atrasos que pudieran originarse.

Según el D.S. N° 083-2004 PCM, no se exime de responsabilidades a que hubiere lugar de la obra, por lo que, los errores, omisiones o deficiencias en el expediente técnico de la obra, que originen mayores costos a las obras derivan en responsabilidades administrativa, civil y/o penal según el caso para aquellos que hayan formulado y/o aprobado el expediente técnico contractual en tales condiciones.

#### 19. PENALIDADES

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados por EL CONSULTOR y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento.

En caso de atraso por causas imputables a EL CONSULTOR en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en los artículos 161°, 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. El monto máximo de la penalidad equivale al Diez Por Ciento (10%) del monto contractual vigente, y en caso de llegar a este tope, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 164° del mencionado Reglamento.

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F = 0.40
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días F = 0.25







## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



#### 20. OTRAS PENALIDADES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 1630 del referido Reglamento, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro.

Adicionalmente a lo previsto en la ley de contrataciones del estado y su reglamento se aplicará las siguientes penalidades:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	<u>Incumplimiento de compromisos</u> EL CONSULTOR no cumple con: i) la disposición de una oficina, ii) el equipamiento y software requerido, iii) la comunicación del domicilio postal, conforme a lo establecido en los Términos de Referencia.	LA ENTIDAD le aplica EL CONSULTOR una penalidad de una (1) UIT, por cada día de incumplimiento.	Según informe del ÁREA USUARIA comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
2	El CONSULTOR no cumple con los plazos individuales establecidos para cada una de las actividades contempladas en el Plan de Actividades (Primer entregable) aprobado por LA ENTIDAD	LA ENTIDAD le aplica EL CONSULTOR una penalidad de una (0.5) UIT, por ocurrencia	Según informe del ÁREA USUARIA comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
3	<u>Cambio de Personal</u> En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	LA ENTIDAD le aplica EL CONSULTOR una penalidad de una (1) UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del ÁREA USUARIA comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
4	<u>Por efectuar cambio del Jefe de Proyecto</u> En caso EL CONSULTOR solicite cambio injustificado del personal y LA ENTIDAD no lo haya aprobado.	La penalidad será de cinco (5) UIT cada vez que EL CONSULTOR solicite cambio injustificado del Jefe de Proyecto.	Según informe del ÁREA USUARIA comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
5	<u>Por efectuar cambio de cualquier profesional diferente al Jefe de Proyecto</u> En caso EL CONSULTOR solicite cambio injustificado del personal y LA ENTIDAD no lo haya aprobado.	La penalidad será de tres (3) UIT cada vez que EL CONSULTOR solicite cambio injustificado de personal diferente al Jefe de Proyecto.	Según informe del ÁREA USUARIA comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
6	<u>Cambios de personal profesional</u> Cuando por pedido expreso de LA ENTIDAD, se solicite el cambio de cualquier profesional por un desempeño deficiente, negligente o insuficiente en el cumplimiento de sus obligaciones.	La penalidad será de tres (3) UIT vigente, por cada solicitud.	Según informe del ÁREA USUARIA comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
7	<u>Inasistencias a reuniones</u> Las inasistencias de algún profesional especialista o del Jefe del Proyecto propuesto a las reuniones programadas por la LA ENTIDAD.	La penalidad será de una (1) UIT por inasistencia de cada profesional, hasta un máximo de tres (3) inasistencias, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONSULTOR deberá realizar el cambio correspondiente.	Según informe del ÁREA USUARIA comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
8	<u>Entregables Incompletos</u>	La penalidad será de cinco (5) UIT por entregable, hasta un	Según informe del ÁREA USUARIA comunicando el





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



	En caso EL CONSULTOR no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	máximo de dos oportunidades, que serán deducidos del pago de los entregables, de persistir EL CONSULTOR podrá ser causal de Resolución de Contrato.	incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
9	<u>Modificación inconsulta de Diseño</u> En caso el CONSULTOR modifique inconsulta el diseño aprobado por la Unidad de Ingeniería.	La penalidad será de diez (10) UIT por cada modificación.	Según informe del ÁREA USUARIA comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
10	<u>Documentos sin firmas</u> En caso el CONSULTOR presente documentos o planos en forma parcial o total de alguna de las especialidades sin las firmas respectivas de los especialistas.	La penalidad será de una (1) UIT por cada documento o plano no firmado.	Según informe del ÁREA USUARIA comunicando el incumplimiento, la penalidad será descontada del pago del entregable en curso.

(\*) La Penalidad será aplicada en el pago del entregable en curso o en la liquidación final del contrato de Consultoría de obra o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

(\*) la penalidad de mora se aplicará en la entrega final del expediente técnico

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.

#### NOTAS:

- Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso, o en su defecto, o en la liquidación final del contrato de Consultoría de obra o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento
- Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado (10% del monto del contrato actualizado).
- Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:
  - Por fallecimiento del profesional
  - Por enfermedad que impide la participación del profesional en la consultoría o discapacidad temporal o permanente, sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por la Entidad.
  - Despido del profesional por disposición de la Entidad.
- Para el cálculo se empleará la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente a la fecha del evento que origina la penalidad.



En caso culmine la relación contractual entre EL CONTRATISTA y algún miembro de su equipo profesional ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado, LA ENTIDAD le aplicará a EL CONTRATISTA una penalidad de una (1) UIT por cada día de ausencia del personal.

Excepcionalmente y de manera justificada EL CONTRATISTA puede solicitar a LA ENTIDAD le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso, el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado. En estos casos, se aplicarán los criterios y procedimiento establecido en el presente documento





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS  
HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



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.

#### 21. GARANTÍA DEL SERVICIO

No aplica

#### 22. CONFIDENCIALIDAD

El Proveedor guardará, bajo responsabilidad a que hubiere lugar, estricta confidencialidad respecto de la información a la que acceda para la realización de sus actividades, así como de la información que produzca, la cual es de propiedad de la Entidad. Queda prohibida la utilización de la información proporcionada para un fin distinto al contratado, así como expresamente se prohíbe su divulgación por cualquier medio.

#### 23. INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente contrato constituye causal de resolución automática del contrato. La entidad, por decisión unilateral, podrá resolver el presente contrato, sin pago de indemnización por ningún concepto al proveedor, a simple solicitud de la Entidad. Para ello, la Entidad comunicará por escrito al domicilio o correo electrónico del proveedor, sobre la resolución del contrato. Las causales para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.



#### 24. ANTICORRUPCIÓN

El Proveedor 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 Proveedor 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.

#### 25. ANEXOS

##### 25.1. VALOR REFERENCIAL

El costo total de la elaboración del expediente técnico incluido impacto ambiental asciende a la suma de S/ 120,000.00 (Ciento veinte mil con 00/100 Soles), que incluye Gastos Generales, Utilidad, IGV y todos los impuestos aplicables.



## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE OCONGATE

### OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACION DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACION DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNIN Y AYACUCHO"



ITEM	DESCRIPCIÓN	UND.	CANT.	MESES	PRECIO UNIT. (S/.)	PARCIAL (S/.)
<b>A</b>	<b>SUELDOS Y HONORARIOS</b>					<b>69.000,00</b>
A.1	Personal Profesional Senior					46.500,00
A.1.1	Especialista en Arquitectura	H-M	1	3	5.000,00	15.000,00
A.1.2	Especialista en Estructuras	H-M	1	3	5.000,00	15.000,00
A.1.3	Especialista en Instalaciones Sanitarias	H-M	1	1	4.500,00	4.500,00
A.1.4	Especialista en Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas	H-M	1	1	4.000,00	4.000,00
A.1.5	Especialista en TIC	H-M	1	1	4.000,00	4.000,00
A.1.6	Especialista en Equipamiento Médico y Hospitalario	H-M	1	1	4.000,00	4.000,00
A.2	Personal Técnico					22.500,00
A.2.1	Técnico dibujo	H-M	2	3	2.500,00	15.000,00
A.2.2	Técnico Costos y Presupuestos	H-M	1	3	2.500,00	7.500,00
<b>B</b>	<b>ESTUDIOS BÁSICOS</b>					<b>11.500,00</b>
B.1	Estudios de Ingeniería					11.500,00
B.1.1	Estudio Topográfico	Estudio	1	1	2.500,00	2.500,00
B.1.2	Estudios de Mecánica de Suelos y Canteras	Estudio	1	1	3.000,00	3.000,00
B.1.3	Estudio de Estimación de Riesgos	Estudio	1	1	3.000,00	3.000,00
B.1.4	Estudio de Impacto Ambiental	Estudio	1	1	3.000,00	3.000,00
	<b>SUB TOTAL COSTOS DIRECTOS (1)</b>					<b>80.500,00</b>
<b>C</b>	<b>SERVICIOS</b>					<b>7.440,00</b>
C.1	MOVILIZACIÓN					2.400,00
C.1.1	Movilización al lugar de estudios	Glb	2	1	1.200,00	2.400,00
C.2	IMPRESIONES Y COPIAS					5.040,00
C.2.1	Servicio de Impresión de planos	Glb	2	1	800,00	1.600,00
C.2.2	Servicio de escaneo de Planos	Glb	2	1	1.000,00	2.000,00
C.2.3	Servicio de Fotocopias	Glb	2	1	720,00	1.440,00
<b>D</b>	<b>SUMINISTROS Y ÚTILES DE OFICINA</b>					<b>5.704,92</b>
D.1	Útiles de Oficina					5.704,92
D.1.1	Papel Bond A-4	Millar	10	1	169,50	1.695,00
D.1.2	Papel para Plotter	Rollo	6	1	100,00	600,00
D.1.3	Tonner para Plotter	Und	4	1	700,00	2.800,00
D.1.4	Cartucho Impresora a Color	Und	4	1	80,00	320,00
D.1.5	CDs	Und	3	1	4,00	12,00
D.1.6	Archivadores	Und	24	1	11,58	277,92
	<b>COSTO DIRECTO</b>					<b>80.500,00</b>
	<b>GASTOS GENERALES</b>					<b>13.144,92</b>
	UTILIDAD 10%					8.050,00
	<b>SUBTOTAL -1</b>					<b>101.694,92</b>
	IGV 18%					18.305,09
	<b>SUBTOTAL -2</b>					<b>120.000,00</b>
	<b>COSTO TOTAL</b>					<b>120.000,00</b>

### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### Importante para la Entidad

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>B.1.1. UN (01) JEFE DE PROYECTO</b> Título profesional de ingeniero civil y/o arquitecto, colegiado y habilitado</p> <p><b>B.1.2. UN (01) COORDINADOR BIM</b> Título profesional de ingeniero civil y/o arquitecto, colegiado y habilitado</p> <p><b>B.1.3. UN (01) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b> Título profesional de arquitecto, colegiado y habilitado</p> <p><b>B.1.4. UN (01) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> Título profesional de ingeniero civil, colegiado y habilitado</p> <p><b>B.1.5. UN (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b> Título profesional de ingeniero civil y/o sanitario, colegiado y habilitado</p> <p><b>B.1.6. UN (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</b> Título profesional de ingeniero electricista y/o ingeniero mecánico electricista, colegiado y habilitado</p> <p><b>B.1.7. UN (01) ESPECIALISTA EN ESTADÍSTICA PMF Y PLAN DE RECURSOS HUMANO</b> Título profesional de economista, colegiado y habilitado</p> <p><b>B.1.8. UN (01) ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO, PROGRAMACION DE OBRA</b> Título profesional de ingeniero civil y/o arquitecto, colegiado y habilitado</p> <p><b>B.1.9. UN (01) ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MÉDICO Y HOSPITALARIO</b> Título profesional de ingeniero industrial o ingeniero biomédico o arquitecto, colegiado y habilitado</p> <p><b>B.1.10. UN (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC)</b> Título profesional de Ingeniero de Sistemas, colegiado y habilitado</p> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139</p>



	<p>del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
<b>B.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>UN (01) JEFE DE PROYECTO</b> Acreditar 24 meses de ejercicio profesional mínimo contabilizado desde el momento de la colegiatura como: gerente y/o jefe de obras y/o jefe de estudios y/o jefe de proyecto y/o proyectista y/o consultor de obra, en elaboración de expedientes técnicos de obra en general, debe estar acreditado y registrado en CENEPRED, como evaluador de riesgos frente a desastres naturales.</p> <p><b>UN (01) COORDINADOR BIM</b> Acreditar 12 meses de ejercicio profesional mínimo contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista en la aplicación de la metodología BIM en los roles de Coordinador BIM y/o Líder BIM en la elaboración de Expediente Técnico de proyectos referidos a: Creación, Construcción, Reconstrucción, Recuperación, Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Ampliación, Infraestructuras en general.</p> <p><b>UN (01) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b> Acreditar experiencia de 24 meses con experiencia en formulador de proyectos infraestructuras de salud del primer al tercer nivel de atención, contar con experiencia de participación como supervisor, y/o residente.</p> <p><b>UN (01) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> Acreditar 36 meses de ejercicio profesional mínimo contabilizados desde el momento de la colegiatura, como especialista en estructuras y/o ingeniería estructural y/o cálculo y/o diseño y/o análisis estructural en elaboración de expedientes técnicos de Infraestructuras del sector de salud.</p> <p><b>UN (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b> Acreditar 12 meses de ejercicio profesional mínimo contabilizados desde el momento de la colegiatura, como especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración como especialista en consultorías y edificaciones en general, especialista en instalaciones sanitarias y/o similares</p> <p><b>UN (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</b> Acreditar 24 meses de ejercicio profesional mínimo contabilizados desde el momento de la colegiatura, como especialista en consultorías y edificaciones en general, especialista en instalaciones eléctricas y/o similares</p> <p><b>UN (01) ESPECIALISTA EN ESTADÍSTICA PMF Y PLAN DE RECURSOS HUMANO</b> Acreditar 12 meses, como especialista elaboración de proyectos de pre-inversión e inversión, con participación en un proyecto de salud</p> <p><b>UN (01) ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO, PROGRAMACIÓN DE OBRA</b> Acreditar 18 meses de ejercicio profesional mínimo contabilizado desde el momento de la colegiatura como especialista en haber elaborado o participado en la Elaboración de expedientes técnicos y/o evaluador de proyectos de inversión en la especialidad de costos y presupuestos y/o afines al proyecto.</p> <p><b>UN (01) ESPECIALISTA EN EQUIPAMIENTO MÉDICO Y HOSPITALARIO</b> Acreditar 12 meses de ejercicio profesional mínimo contabilizados desde el momento de la colegiatura, específicamente como especialista y/o proyectista y/o supervisor y/o coordinador de equipamiento médico hospitalario, en la elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de infraestructura del sector salud.</p> <p><b>UN (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES (TIC)</b> Acreditar 24 meses de ejercicio profesional mínimo contabilizados desde el momento de la colegiatura, como especialista informático y/o Inspector de proyectos y/o responsable de redes y telecomunicaciones informático en consultorías y edificaciones en general.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div data-bbox="295 331 1359 524" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>
--	---

### Importante para la Entidad

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

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																	
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																	
	<u>Requisitos:</u>																	
	<table><tr><td>N°</td><td>DESCRIPCION</td><td>CANTIDAD</td></tr><tr><td>1</td><td>Computadora mínimo Intel Core I-7</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora MULTIFUNCIONAL</td><td>02</td></tr><tr><td>3</td><td>Camioneta 4x4</td><td>01</td></tr><tr><td>4</td><td>Equipo de topografía (estación total)</td><td>01</td></tr></table>			N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	1	Computadora mínimo Intel Core I-7	01	2	Impresora MULTIFUNCIONAL	02	3	Camioneta 4x4	01	4	Equipo de topografía (estación total)	01
N°	DESCRIPCION	CANTIDAD																
1	Computadora mínimo Intel Core I-7	01																
2	Impresora MULTIFUNCIONAL	02																
3	Camioneta 4x4	01																
4	Equipo de topografía (estación total)	01																
	<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.																	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																	
	<u>Requisitos:</u>																	
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>																	
	<p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Servicios de consultoría de obras iguales y/o similares a estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos de mejoramiento y/o creación y/o construcción o la combinación de los anteriores de servicios de salud y/o puestos de salud y/o centro de salud y/o centros educativos secundarios y/o infraestructura urbana (pistas y veredas) afines a los antes mencionados.</p>																	
	<u>Acreditación:</u>																	
	<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p>																	

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

**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 Nº 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 Nº 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

“... el 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”.

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</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> 02<sup>19</sup> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 02 veces el valor referencial: <b>55 puntos</b></p> <p>M &gt; 01<sup>20</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>

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

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

(...)

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

<sup>19</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>20</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. PLAN DE TRABAJO Debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones:</p> <p>1.1 Metas y obligaciones 1.2 Relación de actividades 1.3 Metodología de la elaboración del estudio de pre inversión 1.4 Programación GANTT y PERT – CPM cronograma de estudios básicos 1.5 Matriz de responsabilidades 1.6 Propuesta de mejoras al TDR y a los entregables, dichas mejoras deberán estar relacionados estrictamente con la tipología del servicio, con la finalidad de culminar eficientemente dentro del plazo contractual y mejorar la calidad del producto 1.7 Acceso y planificación de los establecimientos de salud a intervenir.</p> <p>2. ESTRATEGIAS PARA LA EJECUCIÓN DEL ESTUDIO 2.1 Propuesta de instrumentos para recojo de información (cuestionarios y/o instrumentos que se definan en el estudio) 2.2 Plan detallado para el proceso de selección y capacitación de encuestadores 2.3 Descripción de la aplicación de la metodología y los procedimientos a emplear durante la identificación, formulación y evaluación. 2.4. Presentar un análisis básico para desarrollar la metodología y actividades propuestas, a través de una EDT (Estructura Desglosable de Trabajo, con los alcances del consultor en el control del expediente técnico). 2.4 Mecanismos de aseguramiento de la calidad de los trabajos e informes 2.5 Sistemas de control de los servicios prestados 2.6 Personal y recursos utilizados 2.7 Resultados esperados 2.8. CONTROL BAJO EL ENFOQUE PMBOK Los sistemas de control de los servicios prestados. 2.9. Proceso metodológico del proyecto mediante la herramienta last planner system (programa maestro, planificación y control intermedia y semanal del proyecto. 2.10. Informe técnico riesgos de acuerdo a la DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD, GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS.</p> <p>3. CONCLUSIONES 3.1 La metodología de propuesta del servicio de consultoría deberá concluir con las recomendaciones, evaluaciones, visitas del mismo Postor a la zona del Proyecto (mínima 30 fotos fechadas), mejoras necesarias, donde demuestre conocimiento de área de influencia del proyecto</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

**Importante para la Entidad**

*Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:*

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

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

**Importante**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN TINKI DISTRITO DE OCONGATE DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, que celebra de una parte la Municipalidad Distrital de Ocongate, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20195499765, 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 Nº 12-2024-MDO-Q/CS-1** para la contratación de CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN TINKI DISTRITO DE OCONGATE DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”, 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 CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCION DE SALUD BASICOS EN TINKI DISTRITO DE OCONGATE DE LA PROVINCIA DE QUISPICANCHI DEL DEPARTAMENTO DE CUSCO”.

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], 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>22</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>23</sup>, así como los

<sup>22</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) accesorias, 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>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

#### **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:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
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	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].



		TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	
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 las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [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.

<sup>24</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</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

<sup>25</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).

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>26</sup>.*

<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<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°12-2024-MDO-Q/CS-1**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha 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>27</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>27</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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº12-2024-MDO-Q/CS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>28</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>29</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>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 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>29</sup> Ibídem.

<sup>30</sup> Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2024-MDO-Q/CS-1**  
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo 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 Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº12-2024-MDO-Q/CS-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece 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°12-2024-MDO-Q/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO Nº 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº12-2024-MDO-Q/CS-1**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

<sup>31</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

[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.*

<sup>33</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°12-2024-MDO-Q/CS-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº12-2024-MDO-Q/CS-1**  
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>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>34</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>35</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>36</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>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</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>39</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>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</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°12-2024-MDO-Q/CS-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº12-2024-MDO-Q/CS-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O 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°12-2024-MDO-Q/CS-1**  
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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°12-2024-MDO-Q/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO 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°12-2024-MDO-Q/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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