

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 005-2022/CS –  
MDP/GRAU.**

**(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA:**

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DEL  
EXPEDIENTE TÉCNICO A NIVEL DE EJECUCIÓN DE LA  
OBRA: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD  
DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD PROGRESO DISTRITO  
PROGRESO – PROVINCIA GRAU – DEPARTAMENTO  
APURIMAC”.**

---

<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.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)



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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO  
RUC N° : 20219345004  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N – PROGRESO  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : progresomunicipalidad@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD PROGRESO DISTRITO PROGRESO – PROVINCIA GRAU – DEPARTAMENTO APURIMAC”**.

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

El valor referencial asciende a **S/. 399,000.00 (Trescientos Noventa y Nueve Mil con 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de noviembre del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 399,00.00 (Trescientos noventa y nueve mil con 00/100 SOLES)	S/. 359,100.00 (Trecientos cincuenta y nueve mil cien con 00/100 SOLES)	S/. 438,900.00 (Cuatrocientos Treinta y ocho mil novecientos 00/100 SOLES)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA N° 043 2022-GM-MDP-GRAU/APU. El 14 de noviembre del 2022.

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

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

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS

##### **Importante**

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### **Importante**

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 210 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### **Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la caja de la entidad y recabar las bases en la oficina de Logística, de la Municipalidad Distrital de Progreso en horario de oficina.

##### **Importante**

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



#### **1.10. BASE LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- LCE: Ley de Contrataciones del Estado – Ley N° 30225 y su Reglamento considerando sus modificatorias.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa De Partes de la Municipalidad Distrital de Progreso, sito en PLAZA DE ARMAS S/N PROGRESO – GRAU – APURÍMAC.

## **2.6. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales.

- 30% del monto total del Contrato, a la firma del contrato entre la entidad y el consultor para la elaboración del Expediente Técnico.
- 30% del monto total del Contrato, a la aprobación del plan de trabajo autorizado por parte de la autoridad regional de Salud, DIRESA Apurímac, unidad PRONIS (Programa Nacional de Inversiones de Salud)
- 

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

- 30% del monto total del Contrato, al primer entregable del expediente técnico en físico por mesa de partes a la municipalidad distrital de progreso, el cual será emitida como entidad a la autoridad regional de Salud, DIRESA Apurímac, unidad PRONIS (Programa Nacional de Inversiones de Salud) para su evaluación y aprobación.
- 10% del monto total del Contrato, a la aprobación del expediente técnico a cargo de la autoridad regional de Salud, DIRESA Apurímac, unidad PRONIS (Programa Nacional de Inversiones de Salud), y posterior acto resolutivo por parte de la municipalidad distrital de progreso.

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

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

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO – GRAU - APURIMAC.

### 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

#### 1. DESCRIPCIÓN DE PROYECTO

##### DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para elaboración del Expediente Técnico a nivel de ejecución de la Obra:

“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD PROGRESO DISTRITO  
PROGRESO – PROVINCIA GRAU – DEPARTAMENTO APURIMAC”

##### FINALIDAD PÚBLICA

El presente proyecto se encuentra priorizado por el Gobierno Nacional y el Gobierno Regional de Apurímac por cuanto el Centro de Salud Progreso está consignado en el Listado Nacional de Establecimientos de Salud Estratégicos en el marco de la R.M. 997-2012/MINSA, y con una proyección de **EESS I-3**.

El ámbito de influencia del estudio del C.S. Progreso corresponde a la jurisdicción de la DIRESA Apurímac específicamente a la Red de Salud Grau, este tiene la capacidad de ser autónoma como Unidad Ejecutora Presupuestal – 1499 RED DE SALUD GRAU. Por lo tanto, el operador responsable de los servicios de salud intervenidos con el PIP es la DIRESA Apurímac, 755: DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD APURIMAC, a través de la Red de Salud Grau que estará a cargo de su operación y funcionamiento.

Garantizar la continuidad de los servicios de salud con la instalación de infraestructura acorde al servicio del ámbito poblacional, contribuyendo de esta manera, con el cumplimiento del objetivo de preservar una buena atención en beneficio de la población del distrito de progreso.

##### DEFINICIONES

Para los presentes Términos de Referencia se utilizarán las siguientes terminologías:

LA ENTIDAD	: Municipalidad Distrital de Progreso.
AREA OFICINA TECNICA	: Responsable de la supervisión del servicio, funcionario del ÁREA USUARIA.
EL CONSULTOR	: Persona jurídica que ejecutará el servicio.
JEFE DE PROYECTO	: responsable del servicio por parte de EL CONSULTOR.
ESPECIALISTAS DEL PROY.	: Equipo técnico del consultor por especialidad.
PRONIS	: Programa Nacional de Inversiones en Salud (MINSA).

##### ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Progreso es una Entidad Pública que está sujeta a la Ley Orgánica de Municipalidades. Se caracteriza por ser una Entidad con autonomía técnica, administrativa y económica, es normada por la Ley N° 27972 - Ley Orgánica de municipalidades.

La Municipalidad Distrital de Progreso, tiene función de brindar asistencia técnica y financiera a las Comunidades en materia de servicios básicos, educativos y en salud, en el marco de las políticas sectoriales y nacionales y contribuir al desarrollo integral y sostenible de la Comunidad, siendo una responsabilidad la de gestionar y viabilizar la ejecución de Proyectos y/u obras de interés prioritario, generando la posibilidad de contar con la infraestructura social, económica y productiva que permita reducir las tasas de pobreza existente.

Lograr que los proyectos de inversión pública sean realmente sostenibles y, para ello, son fundamentales las acciones en capacitación para la población y fortalecimiento de las entidades encargadas de la operación y



mantenimiento y en el que se identificó diferentes centros poblados y comunidades prioritarios para la atención de la necesidad básica de contar con una infraestructura de nivel, material al termino de referencia del proyecto.

La Municipalidad Distrital de Progreso ha elaborado el Perfil de Proyecto de Inversión Pública el cual se define como: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD PROGRESO – DISTRITO PROGRESO - PROVINCIA GRAU – DEPARTAMENTO APURIMAC" con código único de inversiones N° 2563453, el mismo que comprende el mejoramiento de los servicios de salud del establecimiento.

#### **REFERENCIA DEL PIP.**

El Centro de Salud de Progreso está ubicado en el distrito de Progreso - provincia de Grau – Departamento Apurímac, su ámbito está conformado por 9 EE.SS, su infraestructura viene funcionando aproximadamente 80 años (1934). Inicialmente funcionó como Tópico de la mina Cochasyhuas donde laboraba solo un personal técnico.

En diciembre de 1945 se da inicio a las actividades, inicialmente funciono como puesto de salud.

En 1966 conforme aumenta la población del distrito de progreso también se incrementa el personal del EE.SS.

En el 2005, según Resolución 408-2005-DG/DEGDRH-DIRESA se da la categorización del EE.SS con categoría I-3.

En diciembre del 2008, se da el registro del EE.SS en el Renipress.

En el 2011, según Resolución 119-2011-DG-DEGDRH-DIRESA se da la creación del EE.SS, es así que actualmente viene funcionando como centro de salud del nivel I- 3.

En el 2012, según Resolución Ministerial N° 632-2012/MINSA y su modificatoria Resolución Ministerial N° 997-2012/MINSA, que aprueba el Listado Nacional de Establecimientos de Salud Estratégicos, en el marco de las redes de servicios de salud. En el departamento de Apurímac, se identificó 29 establecimientos de salud estratégicos, entre ellos, el Centro de Salud Progreso, ubicado en el distrito de Progreso, Provincia de Grau - Región Apurímac.

En el 2014, según el marco de las funciones delegadas bajo la denominación de "Asociación Civil Fondo Social Las Bambas" – FOSBAM, con arreglo al decreto legislativo N° 996, cuyo reglamento y dispositivos legales, "Aprueban el régimen aplicable a la utilización de los recursos provenientes de los procesos de promoción de la inversión privada en la ejecución de programas sociales", aprobado mediante decreto supremo N° 082-2008-EF. El Fondo Social las Bambas tendrá como propósito financiero, planificar y ejecutar programas de carácter social para la realización de proyectos de desarrollo sostenible en beneficio de las localidades que se encuentran en el ámbito de la zona de influencia del Proyecto Minero Las Bambas, provincias de Cotabambas y Grau del departamento de Apurímac. En este sentido considerando que el sector Salud constituye una prioridad por ser una necesidad básica para nuestras localidades, el FOSBAM y la Municipalidad distrital de progreso vienen impulsando la ejecución de diversos proyectos orientados a brindar infraestructura adecuada en salud, a través del equipamiento, mantenimiento, reparación y rehabilitación de centros de salud de esta forma contribuir a fortalecer los sistemas de servicios en salud.

En el marco de las funciones delegadas al FOSBAM y la Municipalidad de Progreso, han priorizado la elaboración del proyecto de inversión pública para el Centro de Salud Progreso, por brindar las prestaciones de servicios de salud en condiciones precarias, con el compromiso de que se gestione el financiamiento en el Gobierno Regional.

Los primeros meses del 2016, el FOSBAM da inicio a la ejecución de la casa de espera materna del centro de salud Progreso con una inversión de S/. 522,269.08 soles, contempló la construcción de tres dormitorios, una cocina, un comedor, un salón multiuso, dos servicios higiénicos, un patio, una lavandería; además, de la implementación de cada uno de los ambientes con nueve camas, raperos, percheros, colchones, cubrecamas, frazadas, así como cuatro televisores, una cocina, una refrigeradora, una lavadora, un equipo de sonido y utensilios de cocina.

El 21 de diciembre del 2016, la Asociación Civil Fondo Social las Bambas (FOSBAM) encabezado por su Gerente General, realizó la inauguración y entrega de la obra "Construcción de casa de espera materna del Centro Poblado de Progreso de la Micro Red Vilcabamba, Red de Grau -Apurímac", ejecutado por la comunidad de Progreso.

Intentos previos de solucionar el problema, PIPs salud en el área de influencia

La problemática que presenta el C.S Progreso es conocida desde hace varios años y en afán de dar solución la Municipalidad del Distrito de Progreso en el mes de noviembre del año 2012 registro el proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL CENTRO DE SALUD PROGRESO CATEGORIA I-3 DE

LA LOCALIDAD DE PROGRESO, DISTRITO DE PROGRESO - GRAU - APURIMAC", con código SNIP 220838 y que fue viabilizado en el mes de mayo del 2013, sin embargo al tomar conocimiento que dicho proyecto ha sido considerado dentro de la Resolución Ministerial N° 632-2012/MINSA, la Municipalidad Distrital de Progreso ha solicitado el retiro de la viabilidad del proyecto ante la Dirección General de Políticas de Inversión (DGPI) del Ministerio de Economía y Finanzas.

PIPs ejecutados en el EE.SS objeto del PIP

En el C.S Progreso, no se han ejecutado inversiones en los últimos 5 años.

PIPs Salud área de influencia.

En el área de influencia del centro de salud Progreso se han ejecutado los siguientes proyectos en los últimos 5 años:

### OBJETO DEL REQUERIMIENTO

Contratación de una persona natural o jurídica para que ejecute el servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto; "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD PROGRESO – DISTRITO PROGRESO - PROVINCIA GRAU – DEPARTAMENTO APURIMAC. El servicio contribuye con el cumplimiento del objetivo de mejorar la infraestructura del establecimiento de salud.

EL CONSULTOR desarrollará los estudios básicos, estudios complementarios, ingeniería del proyecto y gestiones ante entidades acorde a la directiva PRONIS con las autorizaciones respectivas que permitan elaborar el Expediente Técnico. Por su parte, LA ENTIDAD proporcionará a EL CONSULTOR, la Ficha Técnica Estándar de código único de inversiones N° 2563453.

### 2. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 3. ESTRUCTURA DE COSTOS

El valor referencial del servicio será de S/. 399,000.00 (Trecientos Noventa y Nueve Mil con 00/100 soles), por todo concepto incluido impuestos de Ley Dicho monto comprende el personal profesional y técnico calificado, personal técnico especialistas, personal de seguridad, personal de apoyo, equipos y todo cuanto sea necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales a cargo del consultor, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos, transportes, seguros directos y contra terceros, donde incluye los tiempos prudentes para la elaboración del expediente técnico; ; "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD PROGRESO – DISTRITO PROGRESO - PROVINCIA GRAU – DEPARTAMENTO APURIMAC".

Estructura de costos para elaboración de expediente técnico.

ITEM	CARGO	UND	CANT.	PRECIO UNITARIO	PRECIO PARCIAL
<b>01</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>				<b>164,000.00</b>
01.01	Jefe de Proyecto	Mes	7.00	8,000.00	56,000.00
01.02	Profesional en estructuras	Mes	3.00	6,000.00	18,000.00
01.03	Profesional en seguridad	Mes	6.00	6,000.00	36,000.00
01.04	Profesional electrico	Mes	2.00	7,000.00	14,000.00
01.05	Profesional Sanitario	Mes	2.00	8,000.00	16,000.00
01.06	Profesional mecanico	Mes	2.00	7,000.00	14,000.00
01.07	Profesional en geología y geotécnia	Mes	2.00	5,000.00	10,000.00
<b>02</b>	<b>ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO</b>				<b>91,200.00</b>
02.01	Estudio Topográfico, incluye procesamiento de datos y planos definitivos	Glb.	1.00	8,000.00	8,000.00
02.02	Especialista en estudio y analisis de riesgo	Glb.	1.00	5,000.00	5,000.00
02.03	Especialista en estudio ambiental	Glb.	1.00	5,000.00	5,000.00
02.04	Especialista en equipamiento	Mes	2.00	6,000.00	12,000.00
02.05	Especialista en comunicaciones	Mes	2.00	6,000.00	12,000.00
02.06	Personal en costo y presupuesto	Mes	6.00	5,000.00	30,000.00
02.07	Personal cadistas	Mes	6.00	3,200.00	19,200.00
<b>03</b>	<b>MATERIALES E INSUMOS</b>				<b>52,195.99</b>
03.01	Alquiler de Movilidad, Incluye Chofer	Mes	7.00	5,500.00	38,500.00
03.02	Alquiler de Oficina	Glb.	6.00	1,300.00	7,800.00
03.03	Materiales de Escritorio	Glb.	1.00	2,500.00	2,500.00
03.04	Utiles de Escritorio	Glb.	1.00	3,395.99	3,395.99
	<b>COSTO DIRECTO (CD)</b>				<b>307,395.99</b>
	UTILIDAD (10% CD)				30,739.60
	<b>SUB TOTAL</b>				<b>338,135.59</b>
	I.G.V. 18 %				60,864.41
				<b>COSTO TOTAL</b>	<b>399,000.00</b>

Son: Trecientos Noventa y Nueve Mil con 00/100 soles.

#### 4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La fuente de financiamiento será con RECURSOS DETERMINADOS

#### 5. ALCANCES DEL SERVICIO Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

##### El alcance del servicio es:

- Elaboración del Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra, de acuerdo a la normatividad vigente del Ministerio de Salud, teniendo en cuenta el estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar de código único de inversiones N° 2563453.
- Ingreso del Expediente Técnico al PRONIS, para lo cual la Municipalidad gestionara la diligencia correspondiente para lo solicitado por el PRONIS a favor del consultor, para su debida evaluación del MINSA, que es un requisito desde el inicio para su conformidad de pago de la Jefatura de la Oficina Técnica.

##### El alcance del proyecto es:

##### a) Ubicación

El Proyecto “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD PROGRESO – DISTRITO PROGRESO - PROVINCIA GRAU – DEPARTAMENTO APURIMAC”, se encuentra ubicado en:

El Centro de Salud Progreso se encuentra ubicado en el distrito de Progreso, perteneciente a la jurisdicción de la Provincia de Grau, Departamento de Apurímac. Geográficamente está ubicada entre los 3,850 msnm. Se encuentra entre los linderos del Río Chilliyoc y el cerro Ccochasayhuas.

El proyecto se encuentra localizado en:

Departamento	: Apurímac	Provincia	: Grau
Distrito	: Progreso	Ubigeo	: 030708
UTM	: 18S - 772,350 Este – 8' 442,800 Norte		

A continuación, se muestra la localización del centro de salud:

**Gráfico 1 Localización del Centro de Salud**



Fuente: [www.google.com.pe](http://www.google.com.pe) / Elaboración Propia



**Distrito de Progreso**

Fuente: google maps / Elaboración Propia

## 6. ALCANCES Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

Para la elaboración del Expediente Técnico, el Consultor utilizara como referencia el Estudio de Pre Inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar denominado “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD PROGRESO – DISTRITO PROGRESO - PROVINCIA GRAU – DEPARTAMENTO APURIMAC”, (Código único de inversiones N°2563453), con el que fue otorgada la declaratoria de viabilidad correspondiente. Previo a ello, el Consultor reformulará y analizará las alternativas de actuación viables para la construcción de la infraestructura.

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 10% del valor referencial de la contratación, con la categoría B en la contratación de servicios de consultoría ya sean iguales o superior al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción en salud y/o edificación en salud y/o infraestructura de salud, ya sea en entidades públicas y/o privado.

### a) Actividades

#### ➤ Trabajo de campo

A fin de cumplir con los procedimientos dentro de las normas de seguridad los trabajos de campo se deberán efectuar con personal especializados, y previo a su realización se deberán comunicar a la Oficina Técnica de la Municipalidad Distrital de Progreso, respecto a los trabajos de campo que realizarán, la información que levantará el consultor, de los trabajos de campo sin ser limitativos, será la siguiente:

- ✓ Reconocimiento y visita del terreno y/o área donde se ejecutará el proyecto.
- ✓ Recolección de información básica, fotografías del y/o áreas existentes.
- ✓ Levantamiento topográfico al detalle, colocar in-situ y BM's, los cuales deben estar geo referenciados en unidades UTM.
- ✓ Toma de muestras para los estudios de suelos y diseños respectivos.
- ✓ Recolección de información para estudios de impacto ambiental, de ser el caso evaluará la información estadística mediante encuestas,

#### ➤ Trabajo de Gabinete

El consultor deberá disponer de una oficina en la ciudad de progreso ya sea de carácter permanente o hasta la emisión de la conformidad del servicio, a fin de mantener las condiciones apropiadas que formen la comunicación entre la Entidad y el Consultor.

Sin ser limitativo, deberán ejecutarse las siguientes actividades:

- ✓ Planeamiento integral del proyecto con elaboración de planos topográficos: planta, perfil longitudinal, secciones transversales.

- ✓ Realizar todos los cálculos necesarios para dimensionar la infraestructura y estructuras civiles.
- ✓ Plano de estructuras proyectadas por separado detallado.

**b) Recursos a ser previstos por el consultor**

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Expediente Técnico, el consultor utilizará el profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica.

Se permitirán cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, el cambio de profesional incluido en su propuesta técnica y por lo tanto incluida en el respectivo contrato suscrito con la Municipalidad Distrital de Progreso no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa de la Municipalidad Distrital de Progreso.

El nuevo personal propuesto deberá reunir la misma o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.

**c) Recursos y Facilidades a ser previstas por la Entidad**

A la firma del contrato, la Municipalidad Distrital de Progreso a través de la Oficina Técnica, alcanzará al Contratista la siguiente información.

Copia fotostática del Estudio de Pre Inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar declarado viable "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD PROGRESO – DISTRITO PROGRESO - PROVINCIA GRAU – DEPARTAMENTO APURIMAC", (Código único de inversiones N°2563453), con sus respectivos anexos (perfil de proyecto).

El desarrollo del expediente técnico deberá elaborarse en concordancia al Estudio de Pre Inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, siendo posible incorporar al expediente omisiones del referido estudio siempre y cuando no desnaturalice su finalidad ni contravengan las normas de pre inversión vigente.

**d) Requisitos del Consultor**

El Consultor tendrá experiencia en la elaboración de Expedientes Técnico el cual deberá contar con el siguiente Perfil:

El Postor será una persona natural o jurídica, empresa individual o en Consorcio de empresas, nacional o extranjera, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores, la empresa consultora o el consorcio de empresas deben estar inscrito como Consultor de obras con especialidad CONSULTORIA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES – conforme lo dispone el literal C del artículo 15° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF y sus modificatorias, el mismo que tiene el siguiente texto: Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines.

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento Para fines del servicio del Contrato, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones, los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto, excepto el personal asesor eventual, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo presentar declaración jurada, además, deberán cumplir con los siguientes requerimientos.

- a) El postor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP del OSCE, en el registro Consultor de Obras, en la especialidad competente.
- b) No estar incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.
- c) No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.
- d) Tener Registro Único de Contribuyente RUC activo.

**e) Requisitos Mínimos Referidos al Equipo Técnico del Consultor**  
**Generalidades**

- a) El equipo mínimo profesional del consultor necesariamente será titulados y colegiados, deberá encontrarse hábil para el ejercicio profesional en las especialidades requeridas a la firma del contrato.
- b) El Consultor designará a un jefe de Proyecto, el cual lo representará en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por el Consultor.



- c) El Consultor puede ser el jefe de Proyecto, La participación del jefe de Proyecto debe ser activa y representativa. El cargo de jefe del Proyecto no puede, y no debe, ser meramente figurativo.
- d) El personal profesional que presente el Consultor, deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados y previamente aceptados por la municipalidad. Dicho compromiso constituye obligación esencial del consultor.
- e) El Consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas parciales fijados en el Contrato. Su incumplimiento estará sujeto a sanción de acuerdo a lo que se establezca contractualmente.
- f) El Consultor contará con un grupo de profesionales de forma que elaboren el Expediente Técnico, evitando incurrir en errores u omisiones, deficiencias o transgresiones legales o técnicas que originen modificaciones al valor referencial por problemas de adicionales y/o reducciones en el proceso de ejecución del proyecto.
- g) El Consultor, tiene la obligación de desarrollar el Expediente Técnico cumpliendo la normativa vigente:
- h) Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas de Saneamiento Básico, Código del Medio Ambiente, etc.
- i) El Consultor asumirá los parámetros reglamentarios para garantizar su diseño, el mismo que deberá estar en concordancia con el Reglamento Nacional de Edificaciones, Reglamento de Diseño Geométrico Urbano, etc.
- j) El Consultor planteará el diseño hidráulico y diseño estructural, de acuerdo a las necesidades del proyecto.
- k) Debe garantizarse satisfacer la necesidad de la demanda planteada en el perfil a nivel de Ficha Técnica Estándar.
- l) El Jefe de Proyecto deberá asistir a las reuniones técnicas convocadas con la debida anticipación (mínimo 48 horas) (vía fax o por correo electrónico) por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes contractuales, los profesionales descritos a continuación que integran el ítem de la propuesta técnica del Consultor, pudiendo ser reemplazados por otros miembros del equipo consultor de igual especialidad, por causa debidamente justificada por el representante legal del Consultor, previa autorización de la Entidad.

**f) Normatividad Legal**

La elaboración del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes:

- a) T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por el D.S. 082-2019-EF que modifica LA LEY N° 30225,
- b) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S. N° 344-2018-EF y su modificatoria en adelante.
- c) D.S. N° 102 - 2007 - EF. Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, publicado el 19 de julio del 2007, entró en vigencia el 02 de agosto de 2007 y modificado por D.S. N° 056 - 2017-EF.
- d) D.S. N° 003 - 2011 - EF/68.01 Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública, cuya directiva N° 001 - 2011 - EF/68.01 fue publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 19 de mayo del 2011.
- e) DECRETO LEGISLATIVO N° 1252 - DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES Y DEROGA LA LEY N° 27293, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
- f) Decreto supremo N° 027-2017-EF Aprueban el reglamento del decreto legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- g) Reglamento de inspecciones técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobado mediante D.S. N° 066 - 2007 - PCM.
- h) D.S. N° 011 - 2006 - VIVIENDA. "Reglamento Nacional de Edificaciones", y actualizaciones.
- i) D.L. N° 613, Código del Medio Ambiental y de los Recursos Naturales.
- j) Normas Técnicas Peruanas (NTP)
- k) American Society for testing and Materials (ASTM)

## 7. DEL EXPEDIENTE TECNICO

El Expediente Técnico es el instrumento elaborado por EL CONSULTOR para los fines de Ejecución de la obra pública. En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

EL CONSULTOR suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Así mismo, de haber especialistas particulares

que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta de EL CONSULTOR, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.) por los cuales, tendrá responsabilidad específica.

#### **A. PARTES QUE DEBE CONTENER EL EXPEDIENTE TECNICO**

- **Estudio de Suelos**

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

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

#### **B. ENTREGABLES**

- **Entregables a presentar por el contratista**

Los entregables deberán ser presentados y dirigidos a la Dirección de Obras y Desarrollo Urbano Rural de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO.

#### **C. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

##### **DEL CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO**

**Está constituido por lo siguiente:**

CONTENIDO

CARATURA

INDICE

1. RESUMEN EJECUTIVO

2. PROGRAMA ARQUITECTONICO

3. MEMORIA DESCRIPTIVA

3.1 Arquitectura

3.2 Estructuras

3.3 Seguridad

3.4 Instalaciones Eléctricas

3.5 Instalaciones Sanitarias

3.6 Instalaciones Mecánicas

4. CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICOS

5. TITULO DE PROPIEDAD DEL TERRENO

6. FACTIBILIDAD DE SERVICIOS

6.10 Factibilidad de Agua y Desague

6.20 Factibilidad de Suministro Eléctrico

7. ESPECIFICACIONES TECNICAS

7.1 Arquitectura

7.2 Estructuras

7.3 Inst. Eléctricas

7.4 Inst. Sanitarias

7.5 Inst. Mecánicas

8. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

9. LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

10. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS

10.1 Estudio de Impacto Ambiental

10.2 Estudio de Canteras

10.3 Estudio Geológico

10.4 Ubicación de Botaderos

- 10.5 Estudio de Riesgos
- 11. METRADOS
  - 11.1 Resumen Arquitectura
  - 11.2 Resumen Estructuras
  - 11.3 Resumen IEE
  - 11.4 Resumen IISS
  - 11.5 Resumen IME
  - 11.6 Planilla Arquitectura
  - 11.7 Planilla Estructuras
  - 11.8 Resumen IEE
  - 11.9 Resumen IISS
  - 11.10 Resumen IME
- 12. PRESUPUESTO
  - 12.1 Presupuesto Resumen
  - 12.2 Presupuesto Arquitectura
  - 12.3 Presupuesto Estructuras
  - 12.4 Presupuesto IEE
  - 12.5 Presupuesto IISS
  - 12.6 Presupuesto IME
- 13. ANALISIS DE COSTO UNITARIO
  - 13.1 ACU Arquitectura
  - 13.2 ACU Estructuras
  - 13.3 ACU IIEE
  - 13.4 ACU IISS
  - 13.5 ACU IME
- 15. DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
- 16. PROGRAMACION DE AVANCE DE OBRA
- 17. CRONOGRAMA AVANCE DE OBRA (CAO)
- 18. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
- 19. FORMULA POLINOMICA
- 20. PLANOS
  - 20.1 Arquitectura
  - 20.2 Estructural
  - 20.3 Instalaciones Eléctricas
  - 20.4 Instalaciones Sanitarias
  - 20.5 Instalaciones Mecánicas
  - 20.6 Seguridad
- 21 EXPEDIENTE DE MEDIA TENSION
- 22 FACTIBILIDAD DE CONCESIONARIA
- 23 VISTAS EN 3D
- 24 PANEL FOTOGRAFICO
- 25 RECORRIDO VIRTUAL
- 26 MAQUETA (\*)

*Nota: (\*); se considerará como un adicional opcional, de solicitarlo de la entidad municipal será con adenda al contrato con costo de mercado y plazo respectivo.*

#### **D. OTRAS CONSIDERACIONES ALTERNATIVOS AL CONTENIDO**

##### **MEMORIA DESCRIPTIVA**

*Es el conjunto de información de carácter descriptivo que identifica al proyecto, en el que se detalla las actividades evaluadas en el mismo, de tal manera que la Entidad ejecutora pueda tener claridad sobre los criterios utilizados, los análisis realizados y los diseños adoptados, además, se deberán consignar como mínimo los siguientes datos.*

- a) Nombre del Proyecto
- b) Cadena Funcional
- c) Entidad ejecutora
- d) Presupuesto
- e) Financiamiento
- f) Modalidad de ejecución
- g) Plazo de ejecución



- h) Descripción del proyecto
- i) Aspectos Generales (acceso a la zona, clima, topografía y
- j) otros)
- k) Datos técnicos del proyecto

#### **ESTUDIO DE INGENIERIA**

Es el conjunto de información de carácter técnico que permitirá obtener información específica de la zona, sobre la que se ejecutará el proyecto, en base al cual se realizará los diseños correspondientes, entre estos estudios tenemos hidrológicos, geológicos, geotécnicos, impacto ambiental y otros de acuerdo al tipo del proyecto.

#### **DISEÑO DE INGENIERIA**

Proceso mediante el cual diseñamos las obras o actividades necesarias que requiere un determinado proyecto, dándole características geométricas y estructurales que garanticen su funcionamiento o durabilidad. Estos diseños deberán ser sustentados en base a los estudios de ingeniería.

#### **PRESUPUESTO ANALITICO**

El presupuesto total del proyecto, debe ser expresado conforme se detalla en el clasificador por objeto de gasto a nivel de partidas genéricas y específicas; incluirá el desagregado el costo directo, gastos generales y gastos de supervisión y liquidación de los proyectos ejecutados por las modalidades de ejecución presupuestaria directa e indirecta.

#### **METRADOS**

Una vez elaborado el proyecto (definidos los aspectos de diseño y actividades constructivas globales y partidas específicas), es necesario cuantificar, determinado las unidades de medida (Longitud, Superficie o Volumen), con las puedan ser expresadas cada una de ellas. Los metrados de obra o actividad es el resultado del cálculo basado en el diseño de planos y características constructivas.

Los aspectos de diseño definen el tipo de estructuras, dimensionamiento y características de los materiales que se van a emplear, y las actividades constructivas globales como partidas específicas, definen las diferentes fases de ejecución de la Obra planteada.

#### **ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS**

Consiste en la determinación de los costos por la unidad de medida de cada una de las partidas obtenidas en el cuadro de metrados que generan el presupuesto su determinación requiere de una técnica especializada, la secuencia general es la siguiente.

- a) Determinación del código y descripción de la partida
- b) Rendimientos reales para cada partida, tomando en cuenta las experiencias logradas en ejecuciones de proyectos similares.
- c) Listado de los insumos empleados en cada partida y unidad de medida comerciales.
- d) Incidencias o cantidades de acuerdo al tipo de insumo.

#### **PRESUPUESTO DEL PROYECTO**

Lo conforman todos los trabajos que sean necesarios ejecutar en base a los cuadros de metrados y costos unitarios, bajo las mismas partidas se determinara el costo directo del proyecto, se presentaran en formatos y costos unitarios. Bajo las mismas partidas se determinará el costo directo del proyecto, se presentarán en formatos detallados por partidas genéricas y específicas.

Dentro del presupuesto se deberán considerar además los gastos generales, gastos de supervisión y liquidación y otros, dependiendo de la modalidad de la ejecución.

#### **RELACION E INSUMOS**

Es el detalle de todos los insumos considerados en el costo directo del presupuesto del proyecto (mano de obra, materiales, equipo mecánico y herramientas) considerando sus unidades, cantidades, precios unitarios y totales por insumo.

#### **FORMULA POLINOMICA**

En base a la relación de insumos se establece los porcentajes de índices CREPCO, determinándose la formula poli nómica.

#### **INDICES CREPCO**

Son los porcentajes de los índices de los precios que permiten fijar los reajustes en formulas polinómicas, estos porcentajes están dados por el Consejo de Reajuste de los precios de la Construcción.

#### **CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA MENSUALIZADA**

El avance físico de la Obra que se ejecuta, se programa en forma mensual determinándose con precisión las metas físicas a lograr.

El método a emplear puede ser PERT/CPM y/o GANTT valorizado por cada mes de ejecución. Así mismo se presentará una programación de recursos valorizados, en este rubro se establece la programación detallada y precisa de los recursos siguientes. Mano de obra: especificando el personal con sus categorías y cantidad de horas hombre.

- a) Materiales e insumos
- b) Equipo mecánico, herramientas y otros.

#### **ESPECIFICACIONES TECNICAS**

Establecen la calidad mínima aceptable de los materiales que intervienen en el trabajo a ejecutar, los procedimientos que deben ser seguidos para la ejecución del proyecto de inversión. Las especificaciones técnicas conjuntamente con los planos constituyen la base para la ejecución del proyecto, ambos documentos se complementan y sirven como auxiliar técnico para el proceso de ejecución de los proyectos de inversión.

Las especificaciones técnicas son un instrumento para un adecuado control y supervisión.

Las especificaciones se desarrollan por cada partida del presupuesto concordando con los códigos del mismo y deberán contener como mínimo lo siguiente:

- a) Descripción de partida
- b) Metodología de ejecución
- c) Unidad de Medida
- d) Forma de pago en caso de Obras por contrata.

#### **PLANOS DE EJECUCION DEL PROYECTO**

Los planos deben proporcionar la interpretación y comprobación cualitativa que permitan justificar de forma gráfica la solución adoptada e identificar y aclarar los elementos del proyecto y en su caso, deberán complementar la interpretación de las mediciones en aquellos detalles en los que se proceda, de forma que permitirán facilitar la clara identificación de su procedencia, debiendo considerar lo siguiente: Ubicación geográfica del Proyecto

- a) Plano Clave
- b) Otros planos necesarios de acuerdo al tipo de Proyecto a nivel de ejecución.

#### **RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por la elaboración del Expediente Técnico Definitivo.
- Durante todo el desarrollo de la Consultoría, el Consultor llevará a cabo las debidas coordinaciones con el Área Ejecutiva de la Municipalidad.
- El Expediente Técnico que el Consultor entregará, deberá estar totalmente completo, como indica el MINSA (PRONIS), no debe existir presupuestos adicionales por carencia o defecto en la información contenida en dicho Expediente Técnico; de existir la responsabilidad será totalmente del Consultor.

#### **LIBRE DISPONIBILIDAD DEL TERRENO**

LA ENTIDAD es responsable las coordinaciones de la libre disponibilidad de los terrenos, de todas y cada una de las infraestructuras sanitarias existentes que vienen utilizando y de los proyectados, así como los respectivos pasos de servidumbre necesarios para acceder a dichas infraestructuras. Dicha información debe ser alcanzada a EL CONSULTOR de manera oportuna.

Así mismo, si en el desarrollo del Expediente Técnico existe la necesidad en contar con áreas de terrenos para las nuevas infraestructuras, EL CONSULTOR comunicará oportunamente dichas necesidades, para que LA ENTIDAD inicie las gestiones necesarias para obtener la libre disponibilidad de los terrenos.

La libre disponibilidad de los terrenos debe ser entregados a los 15 días calendarios de firmado el contrato. De existir retrasos por parte de LA ENTIDAD en la entrega de los documentos de las libres disponibilidades de los terrenos y que generen demoras en las gestiones que deba realizar EL CONSULTOR ante Entidades del estado y demás empresas públicas y/o privadas para obtener documentación necesaria para el Expediente Técnico, no serán causal de aplicación de penalidades.

Si a la falta de entrega de documentos por parte de LA ENTIDAD a EL CONSULTOR esto generara días de retraso para la obtención de la constancia de registro del Expediente Técnico y coordinación en el PRONIS, estos serán reconocidos como retraso para un ampliación de plazo de entrega o presentación por los días de retraso en obtener la opinión técnica favorable al Expediente Técnico en su etapa de elaboración a favor de

EL CONSULTOR y será motivo de aplicación de daños y perjuicios estipulados en Ley de Contrataciones del Estado DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF y su Reglamento de la Ley N° 30225

#### **PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

El consultor será responsable de entregar los informes y otros correspondientes (subsanción de observaciones u otras comunicaciones) en mesa de partes de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO, caso contrario se determinarán las penalidades de acuerdo a Ley.

- Informes y/o expediente técnico en físico, conteniendo toda la documentación debidamente firmada y sellada.
- El físico deberá presentarse en formato A4, en archivadores de palanca o pionner apropiadamente foliados.
- Todos los originales deberán llevar firma del consultor y del jefe de proyecto.
- Por especialidad, además de la firma del consultor y del jefe de proyecto, deberá el especialista responsable que corresponda.
- Las firmas deberán ubicarse en los márgenes de cada hoja.
- Por cada entregable se deberá presentar Una (01) originales y dos (02) copias.
- Los planos deberán ser impresos en formato A1.
- Archivos digitales, deberá ser entregados en un CD, la versión digital no deberá contener claves ni contraseña.
- Textos en Microsoft Word.
- Tablas y cuadros en Microsoft Excel.
- Estudios en formatos digitalizados (pudiendo ser Microsoft Word o PDF)
- Imágenes con extensión JPEG.
- Planos de diseño en AUTOCAD.
- Topografía en AUTOCAD.
- Presupuesto en S10 2005 o superior (Archivo base de datos y copia de seguridad backup S2K).
- Programación y calendario en Microsoft Project.
- Medidas de control durante la Ejecución Contractual
- Revisión del Expediente Técnico
- El control respecto al cumplimiento de la ejecución contractual estará a cargo, principalmente de la Dirección de Obras y Desarrollo Urbano Rural de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO.
- Vigencia del Contrato y Plazo de Prestación de la Consultoría
- Vigencia del contrato

#### **8. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

- **Revisión del expediente técnico:**  
La revisión del expediente técnico estará a cargo de la autoridad regional de Salud, DIRESA Apurímac, unidad PRONIS.
- **Control de la ejecución contractual:**  
El control respecto al cumplimiento de la ejecución contractual estar a cargo, principalmente de la SGLyDUR de la Municipalidad Distrital de Progreso.

#### **9. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

##### **Vigencia del contrato:**

De acuerdo al Artículo 144° del Reglamento de la Ley de Contracciones del Estado, el contrato tendrá vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene hasta la emisión de la conformidad del expediente técnico por parte de la autoridad regional de Salud, DIRESA Apurímac, **unidad PRONIS**, en caso de demora en pronunciamiento de aprobación de la autoridad regional de Salud, la entidad municipal emitirá una den da de plazo para la prestación de consultoría para su posterior conformidad del Área Técnica de la Municipalidad distrital de Progreso.

#### **10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El servicio se ejecutará en un plazo de doscientos diez (210) días calendarios, después del día siguiente de la firma del contrato.

El plazo de prestación del servicio contempla hasta la conformidad del expediente técnico a la aprobación por parte de la autoridad regional de Salud, DIRESA Apurímac, unidad PRONIS.

En caso de demora para el pronunciamiento de la evaluación y aprobación del expediente técnico de obra por parte de la autoridad regional de Salud, DIRESA Apurímac, unidad PRONIS (plazo según tupa y/o directiva para evaluaciones de perfil y/o proyectos de la autoridad regional de Salud), el consultor se pronunciará para la ampliación de plazo reconociéndose los gastos posteriores por parte de la entidad.

## 11. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad, derechos de autor, y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo del material producido bajo las estipulaciones del contrato, serán concedidos exclusivamente a la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO. El solo hecho de emitirse la conformidad por el servicio efectuado y haberse efectuado la cancelación por los servicios prestados, significará la cesión de todos los derechos por parte del Consultor a la Entidad.

## 12. FORMA DE PAGO

El cronograma de pagos que se efectuaran al consultor del servicio será de acuerdo a lo siguiente:

- 30% del monto total del Contrato, **a la firma del contrato** entre la entidad y el consultor para la elaboración del Expediente Técnico.
- 30% del monto total del Contrato, **a la aprobación del plan de trabajo** autorizado por parte de la autoridad regional de Salud, DIRESA Apurímac, unidad PRONIS (Programa Nacional de Inversiones de Salud)
- 30% del monto total del Contrato, **al primer entregable del expediente técnico** en físico por mesa de partes a la municipalidad distrital de progreso, el cual será emitida como entidad a la autoridad regional de Salud, DIRESA Apurímac, unidad PRONIS (Programa Nacional de Inversiones de Salud) para su evaluación y aprobación.
- 10% del monto total del Contrato, **a la aprobación del expediente técnico** a cargo de la autoridad regional de Salud, DIRESA Apurímac, unidad PRONIS (Programa Nacional de Inversiones de Salud), y posterior acto resolutivo por parte de la municipalidad distrital de progreso.

## 13. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo a lo establecido en el Art. 162° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se aplicará una penalidad diaria en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto de los presentes términos de referencia.

Así como de acuerdo al Art. 163°, la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO, aplicara las siguientes penalidades:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	PENALIDAD
1	El consultor cambia al personal propuesto sin contar con autorización previa de la Municipalidad Distrital de Progreso	0.05% del monto contractual por cada profesional
2	Por otorgar información técnica sin sustento demostrable o falsificada durante la elaboración del Expediente Técnico	0.05% del monto contractual por cada profesional
3	Por exceder el número de oportunidades permitidas para subsanar observaciones a los entregables	0.05% del monto contractual por oportunidad de revisión
4	Por ausencia de los profesionales propuesto en campo para la elaboración del expediente técnico (cronograma de permanencia).	0.05% del monto contractual por cada profesional

## 14. OBLIGACIONES DE EL CONSULTOR

- Ejecutar los trabajos de acuerdo con los requerimientos del ÁREA USUARIA.
- Asumir, en su totalidad, las obligaciones laborales, tributarias y leyes y beneficios sociales, a que tengan derecho el personal que destaque en la prestación del servicio contratado.
- LA ENTIDAD no contrae obligación alguna por los conceptos de pago de remuneraciones y otras obligaciones laborales, sociales o de otra índole respecto del personal que presta el servicio; entendiéndose claramente que no existe vinculación alguna entre el personal de EL CONSULTOR y LA ENTIDAD; el pago oportuno de su personal es responsabilidad de EL CONSULTOR.
- Todo tipo de equipamiento será de exclusiva responsabilidad de EL CONSULTOR.
- EL CONSULTOR deberá presentar cronograma de asistencia y permanencia del tiempo de ejecución de los especialistas profesionales propuestos en campo según su coeficiente de participación para la firma del contrato.

#### **15. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD**

- a) Tramitar y ordenar el pago de la factura presentada por EL CONSULTOR, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en el contrato de acuerdo **Al ítem N° 12.**
- b) El área ejecutiva de la municipalidad será el encargado de coordinar, planificar y supervisar la ejecución del servicio, observando estrictamente lo establecido en términos de referencia y documentación del proceso.
- c) Alcanzar oportunamente la información que sea solicitada por EL CONSULTOR.
- d) Reconocer lo estipulado en el numeral nueve, vigencia del contrato.
- e) Reconocer lo estipulado en el numeral diez, párrafo tres.

#### **16. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Será otorgada por EL AREA EJECUTIVA (SGIDUR) dando conformidad al cronograma de pagos que están establecidos y se efectuarán al consultor del servicio a la etapa de avance como indican los párrafos del **Ítem N° 12.**

#### **17. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

De conformidad con el Art. 40° numeral 40.3 de la ley de Contrataciones del Estado 30225. "El contratista asume plena responsabilidad en los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencia o por vicios ocultos puede ser reclamado por la Entidad por un plazo no menor de un (1) año después de la conformidad otorgada por la Entidad, contados a partir de la aprobación del expediente por la entidad" El consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas, por lo que en caso de ser requerido por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO para absolver consultas durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia.

#### **18. DE LA RESOLUCIÓN DE CONTRATO**

La MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO podrá resolver el contrato, de conformidad con el Art. 164° del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, en los casos en que el Prestador del Servicio:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo.
- Haya acumulado el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo.

#### **19. DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Estos términos de referencia, son enunciativos y de orientación, no son limitativos, por lo que ha objetado de demostrar su habilidad en la prestación del servicio puede mejorarlo, optimizando el uso de los recursos.

#### 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:*

A	CAPACIDAD LEGAL
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Registro Nacional de Proveedores en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines en la categoría B o superior.  <div><b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u>  Copia de Registro Nacional de Proveedores  <div><b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<u>Requisitos:</u>  La formación académica que deberá presentar el equipo profesional clave, para participar en la consultoría, es el siguiente: 1. Jefe del proyecto/ Arquitecto y/o Ingeniero Civil. 2. Especialista en estructuras/ Ingeniero Civil. 3. Especialista en Seguridad/ Ingeniero de Minas. 4. Especialista Eléctrico/ Ingeniero Mecánico y Electricista. 5. Especialista Sanitario/ Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario. 6. Especialista Mecánico/ Ingeniero Mecánico y/o Ingeniero Mecánico Electricista. 7. Especialista en Geología y Geotecnia/ Ingeniero Geólogo.  <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.  <div><b>Importante</b></div>



	<p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>1. Jefe del proyecto.</b> Experiencia específica mínima acumulada de un (01) año, con experiencia en las actividades que realice el profesional que corresponden con función propia del cargo o puesto requerido en proyectos de inversión y/o en elaboración de proyectos, referidos a infraestructura de salud. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.</p> <p><b>2. Especialista en estructuras</b> Experiencia específica mínima acumulada de un (01) año, con experiencia en las actividades que realice el profesional que corresponden con función propia del cargo o puesto requerido, en proyectos de inversión y/o en elaboración de proyectos. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.</p> <p><b>3. Especialista en Seguridad</b> Experiencia específica mínima acumulada de tres (03) años, con experiencia en las actividades que realice el profesional que corresponden con función propia del cargo o puesto requerido, como especialista y/o Jefe de seguridad y/o supervisor en seguridad. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.</p> <p><b>4. Especialista Eléctrico</b> Experiencia específica mínima acumulada de un (01) año, con experiencia en las actividades que realice el profesional que corresponden con función propia del cargo o puesto requerido, como especialista en instalaciones eléctricas de edificaciones, en proyectos de inversión y/o en elaboración de proyectos eléctricos. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.</p> <p><b>5. Especialista Sanitario</b> Experiencia específica mínima acumulada de cuatro (04) años, con experiencia en las actividades que realice el profesional que corresponden con función propia del cargo o puesto requerido, como consultor y/o supervisor de obras. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.</p> <p><b>6. Especialista Mecánico</b> Experiencia específica mínima acumulada de dos (02) años, con experiencia en las actividades que realice el profesional que corresponden con función propia del cargo o puesto requerido, como personal o profesional en instalaciones Mecánicas y/o Ingeniería Mecánica y/o Especialista Ingeniero Mecánico y/o Supervisor de Operaciones. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.</p> <p><b>7. Especialista en Geología y Geotecnia</b> Experiencia específica mínima acumulada de dos (02) años, con experiencia en las actividades que realice el profesional que corresponden con función propia del cargo o puesto requerido, como personal o Especialista en Geología y Geotecnia y/o estudio geológico, con experiencia Estudio de suelos para expediente técnico en infraestructura de puestos de salud. Esta experiencia será contabilizada a partir de su colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con 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>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a. 01 laptops Core I7 b. 01 Dron Topográfico c. 01 GPS Estacionaria d. 01 estación Total e. 01 Vehículo 4x4</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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente A UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Servicio en consultoría de obra en; elaboración de proyectos de inversión (expedientes técnicos, estudios definitivos y/o estudios de ingeniería de detalle) en proyectos referidos a; Construcción, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, renovación, ampliación, habilitación, creación, interconexión, optimización, rehabilitación, reparación, reposición, instalación, implementación y/o adecuación infraestructura de salud.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia</p>

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

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

(...)

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



	<p>proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="293 853 1370 1158"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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”.</i></li> </ul> </div>
--	--

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>90 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 2<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>90 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y &lt; 2 veces el valor referencial: <b>85 puntos</b></p> <p>M &gt; 1<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.5 veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>10 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>En etapa de diagnóstico: incrementar más personal técnico capacitado de ser necesario, de lo que está en el requerimiento y optimizar el tiempo programado.</li> <li>Seleccionar los servicios del personal técnico capacitado de la zona de trabajo, facultativamente.</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

M $\geq$ 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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desarrollar secuencialmente un Plan de Trabajo que permita cumplir con los plazos y entregables, según Términos de Referencia.</li> <li>• Descripción secuencial de las actividades para desarrollar el expediente técnico de obra.</li> <li>• Cronograma a detalle de las actividades, análisis de tiempos de ejecución (Control de plazos de ejecución).</li> <li>• Insumo y Recursos.</li> <li>• Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico.</li> </ul> <p>El desarrollo de la Metodología Propuesta, deberá desarrollarse de acorde al objeto de los términos de referencia y para el cumplimiento eficiente del objeto de consultoría de obra.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

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

#### Importante

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

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

**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:  I = Oferta  Pi = Puntaje de la oferta a evaluar  Oi = Precio i  Om = Precio de la oferta más baja  PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD PROGRESO DISTRITO PROGRESO – PROVINCIA GRAU – DEPARTAMENTO APURIMAC”**, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PROGRESO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022/CS-MDP/GRAU-1** para la contratación de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD PROGRESO DISTRITO PROGRESO – PROVINCIA GRAU – DEPARTAMENTO APURIMAC”**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la contratación de consultoría de obra para la **ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTABLECIMIENTO DE SALUD PROGRESO DISTRITO PROGRESO – PROVINCIA GRAU – DEPARTAMENTO APURIMAC”**.

### **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 PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un

<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.

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 210 días calendarios, el mismo que se computa desde EL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por EL ÁREA USUARIA 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.*

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de tres (3) años contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



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

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

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

Donde:

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

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

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

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>23</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].
	(...)		

<sup>23</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, 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>24</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>25</sup>.*

<sup>24</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>25</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	

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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022/CS-MDP/GRAU-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>26</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>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022/CS-MDP/GRAU-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>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</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>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 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>28</sup> Ibidem.

<sup>29</sup> Ibidem.



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° 005-2022/CS-MDP/GRAU-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 N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022/CS-MDP/GRAU-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° 005-2022/CS-MDP/GRAU-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 N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022/CS-MDP/GRAU-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 N° 005-2022/CS-MDP/GRAU-1.**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>32</sup>

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

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

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022/CS-MDP/GRAU-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 N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022/CS-MDP/GRAU-1.**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

<sup>35</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión 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>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 005-2022/CS-MDP/GRAU-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 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° 005-2022/CS-MDP/GRAU-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° 005-2022/CS-MDP/GRAU-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.*