

*BASES DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA DE SERVICIOS EN GENERAL*

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	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	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



**BASES DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL  
SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**CONCURSO PÚBLICO N° 12-2024-MDCH/HUDBAY-2**

**SEGUNDA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SERVICIOS EN  
GENERAL DENOMINADO: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO  
PARA EL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS  
SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD DE CHAMACA,  
DISTRITO DE CHAMACA - CHUMBIVILCAS - CUSCO” CON CUI 2341672**

**ABRIL DEL 2024**

## 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 Directiva de Gestión de Contrataciones, Ley de Contrataciones del Estado supletoriamente y el Código de Conducta y Ética Empresarial de HUBBAY.

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 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 Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023. Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado supletoriamente, 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 supletoriamente.

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

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el portal web de la Municipalidad de conformidad con lo señalado en la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al numeral 6.2.7.2 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023. 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).*

### 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 el numeral 6.2.20.3 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023.*

### 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 6.2.20.3 de la Directiva de Gestión de las Contrataciones públicas con fuente de financiamiento que provengan de convenios específicos entre la Municipalidad Distrital de Chamaca y HUDBAY PERÚ SAC.

**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 presentarán en 02 sobres cerrados y rotulados por mesa de partes de la entidad en forma presencial, conforme lo establecido en el numeral 6.2.21.3 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023.

*Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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 su propuesta 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 en su propuesta, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

El participante presentará su oferta de manera física por mesa de partes de la Entidad que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

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

**Importante**

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

En la apertura de la oferta, el comité de selección, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases, de conformidad con el numeral 6.2.21.3 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023. 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 6.2.21.4 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023.

### **1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS**

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 6.2.21.4 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023. o en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento supletoriamente de ser el caso.

### **1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS**

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el numeral 6.2.21.5 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023, así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el numeral 6.2.11 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023.

El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

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

La presentación de las subsanaciones se realiza en forma física a través de mesa de partes de 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 comité de selección aplica lo dispuesto en el numeral 6.2.18 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023, 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 6.2.21.6 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección otorga la buena pro, mediante su publicación en el Portal Web de la Entidad, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación 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 portal web de la Entidad 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 6.2.14 de la Directiva de Gestión de las Contrataciones públicas con fuente de financiamiento que provengan de convenios específicos entre la Municipalidad Distrital de Chamaca y HUDBAY PERÚ SAC .*

## 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 y es resuelto por la Entidad.

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 HUDBAY PERÚ SAC.

#### Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el comité de selección, 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.*  
*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*
- *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 de la Entidad.*

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realizan conforme a lo indicado en el numeral 6.3.6 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y **HUDBAY PERÚ SAC**. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023.

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en los numerales 6.3.4 y 7.1 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y **HUDBAY PERÚ SAC**. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023, así como 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.

##### 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 original, 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 el numeral 6.3.13.2 de la Directiva de Gestión de las Contrataciones públicas con fuente de financiamiento que provengan de convenios específicos entre la Municipalidad Distrital de Chamaca y HUDBAY PERÚ SAC, Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023*

#### 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 numeral 6.3.13.1 de la Directiva de Gestión de las Contrataciones públicas con fuente de financiamiento que provengan de convenios específicos entre la Municipalidad Distrital de Chamaca y HUBBAY PERÚ SAC, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el numeral 6.3.13.4 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUBBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023.

### **3.5. PENALIDADES**

#### **3.5.1. 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 numeral 6.3.15.2 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUBBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023.

#### **3.5.2. OTRAS PENALIDADES**

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el numeral 6.3.15.3 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUBBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023 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.

### 3.6. 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 remite la conformidad del expediente de pago a Hudbay y paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes la entrega de la factura, 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.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley supletoriamente y el numeral 6.3.16 de la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023.

### 3.8. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se registrarán supletoriamente por la Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERUSAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023, y Ley y su Reglamento de corresponder supletoriamente, 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 CHAMACA  
RUC N° : 20172494952  
Domicilio legal : CAL. CONCEPCION NRO. S/N - CHAMACA - CHUMBIVILCAS - CUSCO  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : Abatecimiento.chamaca@gmail.com

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE SERVICIOS EN GENERAL DENOMINADO: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO PARA EL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD DE CHAMACA, DISTRITO DE CHAMACA - CHUMBIVILCAS - CUSCO” CON CUI 2341672

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N°02 solicitud y aprobación de expediente de contratación 11 de marzo del 2024.

**1.4. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial asciende a S/. 254 847.12 (Doscientos cincuenta y cuatro mil ochocientos cuarenta y siete con 12/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de diciembre del 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>1</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/. 254 847.12 (Doscientos cincuenta y cuatro mil ochocientos cuarenta y siete con 12/100 soles).</b>	S/ 229,362.41	S/ 280,331.83

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC.

**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.

**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 84 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

<sup>1</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.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (son diez y 00/100 soles), en la Oficina de Rentas de la Municipalidad Distrital de Chamaca, sito en la CAL. CONCEPCION NRO. S/N CUSCO - CHUMBIVILCAS – CHAMACA.

## 1.10. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto Legislativo N° 295, que aprueba Código Civil.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28716, Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en forma supletoria.
- Ley 28858 Ley que complementa la Ley N° 16053, Ley que autoriza a los colegios de Arquitectos del Perú y al Colegio de Ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de Arquitectura e Ingeniería de la República.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, en forma supletoria.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Leyes de Prácticas Corruptas en el Extranjero de los Estados Unidos (FCPA) y de Canadá (CFPOA) y enmiendas respectivas (en delante y de manera conjunta, las “Leyes Anticorrupción”).
- Ley 29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo
- Directiva Interna N° 01 -2020-MDCH-CH, GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO QUE PROVENGAN DE CONVENIOS ESPECÍFICOS ENTRE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA Y HUDBAY PERÚ SAC. Modificado con la RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 475-2023-A-MDCH-CH-C. de fecha 15 de diciembre del 2023.
- Código de Conducta y Ética Empresarial de HUDBAY.

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.  
Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1 CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Etapa	Fecha Inicio	Fecha Fin
Convocatoria Postal de la entidad	03/04/2024	03/04/2024
Registro de participantes Presencial Mesa de partes de la entidad	04/04/2024 08:00 am a 17:00 pm	10/04/2024 08:00 a 17:00 pm
Formulación de consultas y observaciones (Electrónica) (abastecimiento.chamaca@gmail.com)	04/04/2024 08:00 am	05/04/2024 17:00 pm
Absolución de consultas y observaciones (Electrónica) (abastecimiento.chamaca@gmail.com)	08/04/2024	08/04/2024
Integración de las Bases Portal de la entidad.	08/04/2024	08/04/2024
Presentación de ofertas Presencial Mesa de partes de la entidad.	11/04/2024 08:00 am	11/04/2024 17:00 pm
Evaluación y calificación OFINA DE LOGISTICA-COMITÉ DE SELECCION	12/04/2024	12/04/2024
Otorgamiento de la Buena Pro Portal de la Entidad	12/04/2024 08:00 pm	12/04/2024

### 2.1. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.1.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>2</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.1.1.1. 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**

<sup>2</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

*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>3</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**)
- 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. (**Anexo N° 4**).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.7) 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°6**)

#### **Importante**

*El comité de selección 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.

##### **2.1.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) 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.

#### **Advertencia**

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

##### **2.1.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 7.

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**

*La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.*

<sup>3</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/>

## 2.2. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

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

## 2.3. 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. CARTA FIANZA de ser el caso.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. DEBE PRESENTAR CARTA FIANZA.
- 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>4</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.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>5</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>6</sup>.
- 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>7</sup>.
- Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>5</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>6</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>7</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

- documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) 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>8</sup>.

#### **2.4. 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 numeral 6.3.6 de la Directiva, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Chamaca. En el horario de 08:00 horas hasta las 17:00 horas.

#### **2.5. FORMA DE PAGO**

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

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

- Informe del funcionario responsable de área usuaria, como la Oficina de Supervisión y Liquidación de Obras y V°B° de Sub Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Valorización debidamente sustentada y en original para el procedimiento de Pago.

---

<sup>8</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**REQUERIMIENTO DE SERVICIOS DE CONSULTORA PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE TECNICO DE “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD DE CHAMACA, DISTRITO DE CHAMACA - CHUMBIVILCAS - CUSCO” CON CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES: 2341672**

**A. Consideraciones generales**

**1. DENOMINACION:**

Contratación de una consultora para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto.

**2. UBICACIÓN DEL PROYECTO**

Teniendo en cuenta los criterios citados en el perfil viable, el proyecto tiene la siguiente localización:

PROVINCIA	DISTRITO	LOCALIDAD
CHUMBIVILCAS	CHAMACA	CHAMACA

El proyecto se desarrollará en el terreno que actualmente ocupa el Puesto de Salud Chamaca.

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

La Municipalidad Distrital de Chamaca busca atender las necesidades de infraestructura de salud a nivel distrital, optimizando el uso de recursos públicos destinados para tal fin. Dentro de la política nacional y regional, se ha considerado la implementación y ejecución de inversiones en salud para el mejoramiento de los servicios de atención de los establecimientos de salud, habiéndose concertado y priorizado la ejecución de obra del PUESTO DE SALUD DE CHAMACA.

Nivel de atención de Puesto de Salud Chamaca: I-2.

**4. ANTECEDENTES**

- ❖ El presente proyecto con Código Único N° 2341672, ha sido elaborado por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Chamaca y declarado viable el 23/02/2017.
- ❖ Con OFICIO N° 1118-2023-EF/63.04 del 28.12.2023 la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones – MEF, da respuesta a la solicitud de levantamiento de desactivación del Proyecto de Inversión con Código Único N° 2341672, encontrándose activo y viable el proyecto de inversión.

**5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

El objetivo principal es la contratación de la consultora, persona natural o jurídica debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como Consultora de elaboración de expediente técnico, para la elaboración del Expediente Técnico: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD DE CHAMACA, DISTRITO DE CHAMACA - CHUMBIVILCAS - CUSCO” con CUI 2341672, en base a las normas técnicas de salud aplicables, los lineamientos del Reglamento Nacional de Edificaciones y normas legales y técnicas afines, sin problemas funcionales de diseño, sin incompatibilidades entre las especialidades de este proyecto y totalmente libre de interferencias entre todas las especialidades, incluyendo modelamiento 2D Y 3D.

**CARACTERISTICAS PUESTO DE SALUD I - 2**

RM N° 546-2011/MINSA que aprueba la Norma Técnica de Salud N° 021-MINSA/DGSP-V.03 Norma técnica de Salud "Categorías de Establecimientos del Sector Salud" Página 23 -28 de la NTS N° 021-MINSA/DGSP-V.03 Categoría I-2:

**CARACTERISTICAS:**

Grupo de clasificación de un establecimiento de salud del primer nivel de atención con capacidad resolutive para satisfacer las necesidades de salud de la persona, familia y comunidad, en régimen ambulatorio, mediante acciones intramurales y extramurales y a través de estrategias de promoción de la salud, prevención de riesgos y control de

daños a la salud, así como las de recuperación y rehabilitación de problemas de salud, de acuerdo a las competencias de los profesionales de la salud, para lo cual cuenta como mínimo con la UPSS Consulta Externa con Médico - Cirujano.

Corresponden a esta categoría los siguientes establecimientos de salud:

- Puesto de Salud, también denominado, Posta de Salud. (Con Médico - Cirujano)
- Consultorio médico. (Con Médico - Cirujano con o sin especialidad).

## 6. BASE LEGAL PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El procedimiento de contratación de la consultora está amparado bajo la siguiente Normatividad:

### MARCO GENERAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus modificatorias.
- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto 2020
- Decreto legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, ampliatorias y modificatorias.
- Norma técnica de salud N° 113-MINSA/DGIEM: "Infraestructura y Equipamiento de los Centros de Salud del Primer Nivel de Atención".
- D.L. 1157 y su reglamento, con énfasis en el Art. 27 del reglamento que demanda la opinión favorable de la Autoridad de salud - GERESA CUSCO del pliego correspondiente sobre la correspondencia del programa y el diseño arquitectónico del estudio de pre inversión y el expediente técnico. Desde el primer hasta el último entregable, la consultora deberá trabajar coordinadamente con la respectiva consultora supervisora, la entidad ejecutora, y con la Autoridad de salud - GERESA CUSCO correspondiente, Dirección Regional de Salud GERESA a través de la Entidad Ejecutora.
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), aprobado por Resolución Ministerial N° 290-2005-VIVIENDA y Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, ampliatorias y modificatorias.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras
- Resolución Ministerial N° 037-2006-MEM/DM, Código Nacional de Electricidad - Utilización y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22.2007, Requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- Resolución Ministerial N° 175-2008 MEM/DM, Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación y normatividad asociada.

- Normas ANSI/TIA/EIA-568-A, Estándares en Instalaciones de Cableado Estructurado.
- Normas ANSI/TIA/EIA-606-A, Estándares en Sistemas de Administración de Infraestructuras de Telecomunicaciones.
- Norma ANSI/EIA/TIA 942, Estándares de Infraestructura de Telecomunicaciones para Data Centers.
- Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- Resolución de Contraloría N° 320—2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros, complementarias y modificatorias.
- Decreto Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, sus modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- Ley N° 26842, Ley General de Salud, modificada por Ley N° 29889.
- Ley 28028, Ley de Regulación del Uso de Fuentes de Radiación Ionizante.
- Resolución de Presidencia N° 123-13-IPEN/PRES, Norma Técnica N° IR.003.2013 “Requisitos de Protección Radiológica en Diagnostico Medico con Rayos X”.
- 0455PrimerResolución Ministerial N° 335-2005/MINSA, “Estándares Mínimos de Seguridad para Construcción, Ampliación, Rehabilitación, Remodelación y Mitigación de Riesgos en los Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo”.
- Resolución Directoral N° 005-2015-DGIEM, Directiva Administrativa N° 07-DGIEM- MINSA-V.01, “Directiva Administrativa que Regula el Pintado Externo e Interno de los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud”.
- Resolución Directoral N° 015-2015-DGIEM, Directiva Administrativa N° 08-DGIEM- MINSA, “Directiva Administrativa que Regula la Identificación y Señalización de los establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud”.
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, Reglamento de Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo.
- Resolución Ministerial N° 307-99-SA/DM, Normas Técnicas para Proyecto de Arquitectura y Equipamiento de Centros Hemodadores.
- Resolución Ministerial N° 1472-2002-SA/DM, Documento Técnico: “Manual de Desinfección y Esterilización Hospitalaria”.
- Resolución Ministerial N° 486-2005 /MINSA, que aprueba la NTS N° 030-MINSA/DGSP - V.01 “Norma Técnica de los Servicios de Anestesiología”.
- Resolución Ministerial N° 292-2006/MINSA, que aprueba la NTS 040-MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de Salud para la atención Integral de Salud de la Niña y el Niño”.
- Resolución Ministerial N° 383-2006/MINSA, que aprueba la NTS N° 041-MINSA/DGSP- V.01, “Norma Técnica de Salud para el control de la Tuberculosis”.
- Resolución Ministerial N° 386-2006/MINSA, que aprueba la NTS N° 042-MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de los Servicios de Emergencia”.
- Resolución Ministerial N° 953-2006/MINSA, que aprueba la NTS N° 057-MINSA/OGDN-V.01 “Norma Técnica de Salud para el transporte asistido de pacientes por vía terrestre”.
- Resolución Ministerial N° 600-2007/MINSA, que aprueba la NTS N° 058-MINSA/DGSP- V.01: “Norma Técnica de Salud para el Manejo de la Cadena de Frio en las Inmunizaciones”.
- Resolución Ministerial N° 845-2007/MINSA, que aprueba la NTS N° 060-MINSA/DGSP- V.01: “Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Hemodiálisis”.
- Resolución Ministerial N° 1013-2007/MINSA, que aprueba la NTS N° 062 MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Tratamiento del Dolor”.
- Resolución Ministerial N° 336-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 065-MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de Salud para transporte asistido de pacientes por vía aérea, Ambulancias Aéreas”.

- Resolución Ministerial N° 365-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 067-MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de Salud en Telesalud”.
- Resolución Ministerial N° 627-2008/MINSA, que aprueba la NTS N° 072-MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Patología Clínica”.
- Resolución Ministerial N° 308-2009/MINSA, que aprueba la NTS 079-MINSA/DGSP-INRV.01 “Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Medicina de Rehabilitación”.
- Resolución Ministerial N° 217-2010/MINSA, que dispone la pre publicación del proyecto de “Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Diagnóstico por Imágenes”.
- Resolución Ministerial N° 546-2011/MINSA, que aprueba la NTS N° 021 MINSA/DGSP-V.03 “Categorías de Establecimientos del Sector Salud”.
- Resolución Ministerial N° 554-2012/MINSA, que aprueba la NTS N° 096-MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de Salud: Gestión y Manejo de Residuos Sólidos en Establecimientos de Salud y Servicios Médicos de Apoyo”
- Resolución Ministerial N° 749-2012/MINSA, que aprueba la NTS N° 098- MINSA/DIGESA-V.01 “Norma Sanitaria para los Servicios de Alimentación en Establecimientos de Salud”
- Resolución Ministerial N° 280-2013/MINSA, que aprueba la NTS N° 101-MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de Salud de los Establecimientos de Salud que realizan Cirugía Ambulatoria y/o Cirugía de Corta Estancia”
- Resolución Ministerial N° 665-2013/MINSA, que aprueba la NTS N° 103-MINSA/DGSP-V.01 “Norma Técnica de Salud de la Unidad Productora de Servicios de Salud de Nutrición y Dietética”.
- Normas Internacionales de la American Society for Testing and Materials (ASTM)
- Otras normas y reglamentos aplicables y vigentes durante el desarrollo del Expediente Técnico de Obra y Equipamiento.
- Plan nacional de competitividad y productividad 2019-2030 aprobado por decreto supremo 237-2019-EF.
- Norma de Gestión Integral de tratamiento de residuos sólidos hospitalarios NTS 144- 2018 y también Norma actualizada de Cadena de Frio RM 497-2017.
- Decreto Legislativo N° 1486 Decreto Legislativo que establece disposiciones para mejorar y optimizar la ejecución de las Inversiones Públicas.
- Decreto Supremo N° 044-2020-PCM
- Directiva N° 005-2020-OSCE/CD

La relación de normas no es limitante para la aplicación de cualquier otra normatividad que se aplicable a la elaboración del expediente técnico.

Para todo lo no previsto en los presentes términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y modificatorias y el Código Civil. De existir alguna actualización en las normativas, leyes y sus reglamentos hasta la firma del contrato, se considerarán y registrarán dichas actualizaciones por defecto.

## **7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN LA CONSULTORIA DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO.**

### **a) ACTIVIDADES.**

El desarrollo de la presente contratación, es para la elaboración de expediente técnico para el proyecto “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD DE CHAMACA, DISTRITO DE CHAMACA - CHUMBIVILCAS - CUSCO” con CUI 2341672

Además, La consultora presentará 01 expediente técnico de CONTINGENCIA para la continuidad de atención del servicio de Salud durante la ejecución de obra, el mismo que estará considerado dentro del Presupuesto General del Proyecto; este expediente técnico de CONTINGENCIA tendrá sus contenidos.

### **b) PLAN DE TRABAJO.**

El Plan de Trabajo es un documento que guiará las diferentes actividades propias para la preparación del expediente técnico, durante el plazo Contractual. Para la elaboración del plan de trabajo La consultora tendrá en cuenta el contenido del presente TDR y del Contrato, los cuales finalmente se deberán enmarcar a la Ley de Contrataciones del Estado Peruano y su respectivo reglamento.

El plan de Trabajo será presentado por la consultora a la Municipalidad Distrital de Chamaca a los siete días (07) de la firma del contrato, la Sub Gerencia de Infraestructura, Desarrollo Urbano y Rural (SGIDUR) de la

Municipalidad Distrital de Chamaca trasladará a la SUPERVISION del expediente técnico el plan de trabajo para su aprobación, luego del cual será remitido a la consultora para su monitoreo durante el desarrollo de las diversas actividades programadas desde el inicio de la prestación hasta el final que comprende la conformidad del servicio.

**c) RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.**

La Municipalidad Distrital de Chamaca, proporcionará la siguiente información a la consultora:

- ❖ Copia del proyecto de inversión activo y viable con CUI 2341672.
- ❖ Copia del Oficio N 4150-2023-GR-CUSCO/GERESA-OEPPDI-OP del 25/10/2023 de Opinión favorable al terreno del proyecto de inversión sustentado con el Informe Técnico Legal (ITL) por la Gerencia Regional de Salud.
- ❖ Copia del Oficio N 2714-2023-GR-CUSCO/GRSC-OEPPDI del 18/07/2023 de opinión favorable al Programa Medico Funcional (PMF) y Análisis Funcional de Red (ADR) del proyecto de inversión por la Gerencia Regional de Salud.
- ❖ Copia del documento de actualización del perfil viable del 2017 al 2024 para ingreso a la fase de expediente definitivo.
- ❖ Copia del Oficio N 4545-2023-GR-CUSCO/GERESA-OEPPDI-OP del 16/11/2023 de Opinión técnica favorable al Programa Medico Arquitectónico del proyecto de inversión por la Gerencia Regional de Salud.

**d) REGLAMENTOS Y NORMAS TÉCNICAS.**

El estudio de pre inversión a nivel de perfil ha sido preparado de acuerdo a la Norma Técnica de Salud N° 113-MINSA/DGIEM, por bloques de Unidades Productoras de Servicios (UPS), de tal manera que estos se ejecuten en forma simultánea, por diferentes frentes. El desarrollo del proyecto deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos de diseño arquitectónico establecidos en la Norma A.010 (Condiciones generales de diseño), Norma A.050 (Salud), Norma A.120 (Accesibilidad para personas con discapacidad y adultas mayores) del Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que por su experiencia la consultora y Supervisor juzguen como necesarias para la mejor implementación previo sustento técnico.

La edificación deberá cumplir con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros fijados en la Norma A.130. El criterio de vulnerabilidad en los aspectos arquitectónicos deberá ser considerado como un criterio de diseño básico, coordinado estrechamente entre el especialista de estructuras y el de seguridad con todos los demás especialistas tanto de la consultora como de la consultora supervisor.

Siendo posible que, la consultora introduzca mejoras o ajustes, siempre que no signifiquen una incidencia cuantitativa y cualitativa que supere el monto establecido para el presente proyecto. De existir dicha propuesta de modificación, esta deberá ser técnicamente sustentada y eventualmente con opinión favorable de la Autoridad de salud - GERESA CUSCO (GERESA) y aprobación de la entidad ejecutora.

Será necesario, antes de la firma del contrato, que la consultora realice la verificación de la ocupación del terreno, su entorno, dimensiones, obras existentes dentro y fuera del terreno, identificando zonas de acceso, ubicación de ingreso de conexiones de servicios básicos (Agua, desagüe, luz, telefonía, etc.) así como la distribución del tendido eléctrico de sus alrededores, circulación vial, materiales y otros, indicando su relación con las edificaciones aledañas existentes.

La consultora se encargará de realizar el levantamiento de la infraestructura e instalaciones que involucran el área de intervención existente, así como aquellas que se considere pertinente para el correcto desarrollo del proyecto, verificando las dimensiones, cotas y niveles del anteproyecto entregado.

Los techos y coberturas de la edificación deberán diseñarse acorde a las características ambientales y climatológicas de la ubicación de la obra, tener una adecuada pendiente con un sistema de evacuación que facilite su mantenimiento. Deberá cumplir todas las condiciones técnicas funcionales, ambientales, ventilación, clima, ubicación y de seguridad establecidas.

En las cerraduras y accesorios de puertas y ventanas, así como la cobertura y techos NO se planteará ni utilizará materiales de poca duración ni que afecten al medio ambiente ni a la salud de las personas, debiéndose tener en cuenta las condicionantes ambientales, climatológicas y de temperatura, así como la utilización de materiales de primera calidad con innovación tecnológica que permitan dar confort térmico al personal y usuarios, fácil mantenimiento y respondan a las condicionantes funcionales.

La consultora deberá determinar un diseño detallado de pisos, tanto exteriores como interiores, indicando material, acabado superficial, trama, colores, combinaciones de acuerdo al cuadro de acabados propuesto. Asimismo, deberá diseñar los zócalos en general, indicando materiales, acabado, colores, combinaciones, etc., de acuerdo al cuadro de acabados propuesto. Deberá definir necesariamente la gama de colores a usarse en el establecimiento de salud, tanto en exteriores como en interiores, en concordancia con la Directiva Administrativa N° 07-DGIEM- MINSVA-V.01, "Directiva Administrativa que Regula el Pintado Externo e Interno de los Establecimientos de Salud del Ministerio de Salud", aprobada con Resolución Directoral N° 005- 2015-DGIEM.

El proyecto deberá estimar el uso de sistemas constructivos y materiales modernos que cumplan con las especificaciones técnicas de materiales y equipos, que su utilización y futuro reciclaje cause mínimo impacto al medio ambiente (certificación respectiva), que permitan una correcta y adecuada ejecución en obra, así como minimizar los plazos de la obra civil y equipamiento.

El Proyecto de Señalización formará parte del desarrollo del Proyecto Arquitectónico. El sistema de señalización a implementar, la adecuación del logotipo y los colores institucionales deben estar en concordancia con la Directiva Administrativa N° 08-DGIEM-MINSVA, "Directiva Administrativa que Regula la Identificación y Señalización de los establecimientos de Salud en el Ámbito del Ministerio de Salud", aprobada con Resolución Directoral N° 015-2015-DGIEM.

**e) SEGUROS.**

Todo tipo de seguros para sus trabajadores son responsabilidad de la consultora, en ese sentido debe contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – SCTR (vigente) para sus trabajadores a cargo.

**f) LUGAR DE PRESTACIÓN DEL PROYECTO.**

El CONSULTOR, desarrollará el expediente técnico en sus oficinas.

El levantamiento de información del Proyecto es en el local del Centro de Salud de Chamaca, Distrito de Chamaca, Provincia de Chumbivilcas, Región Cusco.

**g) PLAZO DE LA PRESTACIÓN LA CONSULTORIA DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO.**

La elaboración del expediente técnico está establecida en un plazo de **Ochenta y cuatro (84) días calendarios**, tiempo concordante al plan de trabajo, estos serán contados a partir del día siguiente de la firma del contrato y entrega de los documentos del numeral 7, literal c), cabe resaltar que este plazo no incluye la revisión y/o aprobación de los entregables

Para conocimiento, la supervisión se realizará de modo continuo desde el inicio del servicio de elaboración de expediente técnico, realizará todo el proceso de revisión de los entregables de la consultora hasta su aprobación por la entidad. En el caso de presentarse observaciones en los entregables se aplicará el Art N° 168.4 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**h) PROGRAMACION DE ACTIVIDADES.**

Todo documento que se genere durante la prestación del servicio, entre la consultora, Supervisor y Entidad, será remitido a la Sub Gerencia de Obras y Desarrollo Urbano y Rural para trámite y para el File del expediente técnico que permanecerá en custodia de la SGIDUR obligatoriamente.

**ENTREGABLES**

**PRIMER ENTREGABLE**

**PLAN DE TRABAJO.**

Será remitido por la consultora en un plazo máximo de siete (07) días calendario de la suscripción del Contrato a la oficina de SGIDUR, luego será trasladado a la Supervisión y en cinco (05) días calendario como máximo presentará su opinión e informe a la Entidad, luego la SGIDUR notificará a la consultora y al Supervisor para su monitoreo y cumplimiento. En caso observaciones o reprogramar las actividades, el Supervisor solicitará a la consultora la absolución de observaciones o la Reprogramación otorgándole hasta un plazo de dos (02) días calendarios por única vez, de no hacerlo en este plazo el Supervisor alcanzará el plan de trabajo o Reprogramación en un (01) día calendario a la consultora para su cumplimiento.

## SEGUNDO ENTREGABLE

Se deberá entregar a los 47 días calendario de iniciado el plazo contractual, cabe remarcar que deberán realizarse en coordinación con el Supervisor, y en el caso de todas las mediciones in-situ del terreno de la obra, se deberá contar con la presencia de la Supervisión de forma continua y permanente, así como de la Entidad Ejecutora cuando lo crea necesario. Los Estudios y documentos son obtenidos y tramitados por la consultora e incluyen:

- a) Correspondencia del programa arquitectónico, la opinión favorable, con firma y sello de la autoridad de Salud GERESA-CUSCO, se refiere a la correspondencia del programa del diseño arquitectónico del estudio de pre-inversión (o ficha técnica) con el expediente técnico.

***Nota: Se tiene Programa Medico Funcional (PMF) y Análisis Funcional de Red (ADR) y PMA aprobado por GERESA-Cusco en el año 2023, en caso de alguna modificación, la consultora efectuara las coordinaciones de formulación y aprobación de GERESA-CUSCO, dichos plazos de evaluación no contabilizaran para aplicación de alguna penalidad.***

- b) Topografía con Informe Técnico que muestre plano perimétrico con medidas y colindantes, Poligonal y BMs monumentados en hitos de concreto, Coordenadas UTM, Plano Topográfico a curvas a nivel distantes 0.50 m entre curvas, Distribución General en situación actual antes de la intervención, Servicios Públicos existentes.
- c) Mecánica de Suelos con Informe Técnico con recomendaciones para la ejecución de Obra, la cantidad de calicatas establece la Norma Técnica de E50 Suelos y Cimentaciones, resultados de ensayos para clasificar los suelos con perfil estratigráfico, la capacidad portante del suelo, presencia de sales y sulfatos elementos dañinos para el concreto, prueba de consolidación, y otros.
- d) Estudio y elaboración de expediente de Gestión de Riesgos de acuerdo a la Directiva N° 012-2017-OSCE-CD, con un diagnóstico del estado situacional y Plan de Gestión de Riesgos en la ejecución de Obra.
- e) Estudio y elaboración de expediente de Impacto Ambiental (documento de clasificación) con una evaluación de la afectación durante la ejecución de obra al medio ambiente, así como, medidas de mitigación de impacto de forma permanente. Estudio Completo con documento de aprobación o certificación ambiental por la entidad que corresponda.
- f) Estudio y elaboración de expediente del Plan de Monitoreo Arqueológico o su equivalente CIRA según corresponda, finalmente aprobado por la oficina descentralizada del Ministerio de Cultura en la ciudad de Cusco.
- g) Estudio y elaboración de expediente de Demoliciones, donde además se establezcan las estructuras que serán demolidas a fin de poder implementar el presente proyecto, así también proporcionar las autorizaciones para llevar a cabo esta actividad, y la opinión favorable del Sector Salud e Inspección Técnica por Defensa Civil. Se deberá(n) especificar el(los) lugar(es) exacto(s) donde se arrojarán los materiales de la demolición, el(los) cual(es) deberá(n) contar tanto con la aprobación escrita y notarial del(los) propietario(s) del(los) terreno(s) como del respectivo permiso de la autoridad municipal del distrito de Chamaca indicando que no se vulnera las condiciones medioambientales de la ciudad con los desperdicios que serán arrojados en el lugar indicado, ni que representa un problema para el desarrollo urbano de la ciudad. Además, se deberá constatar con fotografías del(los) terreno(s) donde se arrojarán los materiales de la demolición, antes de iniciar y al finalizar la obra en su totalidad.

***Nota: La consultora deberá solicitar al área de defensa Civil de la entidad la opinión favorable, el cual debe estar anexado en el informe de demolición.***

- h) Factibilidades Generales Agua, Luz, Alcantarillado, telefonía, descripción general del estado de funcionalidad de estos servicios y ampliaciones y mejoras para el funcionamiento óptimo del proyecto.
- i) Programa de equipamiento biomédico por UPSS y grupo funcional, con aprobación de la Autoridad Sanitaria correspondiente GERESA. Así también, los planos de distribución de equipos.

La consultora como responsable, deberá acordar previamente con la Entidad Ejecutora y la Supervisión sobre la(s) fecha(s) y hora(s) exactas de la realización del(los) trabajo(s) de campo en que se realizarán las mediciones de Topografía, Mecánica de Suelos, Canteras, Impacto Ambiental, Gestión de Riesgos, Plan de Monitoreo Arqueológico, entre otros. Los cuales deberán comunicarse por escrito por la consultora a la Entidad

Ejecutora y Supervisor. Dado que el Supervisor debe aprobar los trabajos de campo realizados, el Supervisor está obligado a estar presente durante los trabajos de campo, para ello la consultora deberá asegurar su presencia. La Entidad Ejecutora estará presente durante los trabajos de campo y otros si lo cree conveniente.

A lo expuesto adicionalmente el segundo entregable deberá contener lo siguiente:

a) Estudios Preliminares:

1. Topografía.

La consultora presentará la data completa o las libretas de campo del levantamiento topográfico, nivelación y trazo, es decir los datos de la radiación taquimétrica y nivelación, incluyendo el cálculo de las coordenadas UTM de la poligonal de levantamiento topográfico y de los BM's dejados en el terreno con su correspondiente referencia de ubicación. Se requiere para todas las mediciones topográficas reportadas que estén geo referenciadas (e.g. GPS) con error de precisión menor a 5 cm.

2. Servicios Básicos de la Localidad donde se ubica el proyecto, agua, alcantarillado, luz.

3. Estudio de Demoliciones y Remoción de Escombros, con la respectiva identificación de botaderos con los permisos de los propietarios de los terrenos (acta, acuerdo u otro documento que sustente). Además, requerida de croquis indicando distancia y rutas de salida.

4. Estudio de Mecánica de Suelos.

5. Estudio Ambiental (impacto ambiental – documento de clasificación y certificación ambiental).

6. Gestión de Riesgos.

7. CIRA o Plan de Monitoreo Arqueológico.

b) Arquitectura:

Diseño arquitectónico de todo el proyecto de acuerdo a las metas establecidas en el estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil Especificar las normas técnicas utilizadas, adjuntar Cuadro Comparativo de componentes

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

c) Planos:

(1) Plano de ubicación (Coordenadas UTM geo referenciadas con la precisión citada) y accesos a la localidad.

(2) Plan de demolición de la infraestructura actual.

(3) Plano topográfico a curvas de nivel, a 0.50 m entre curvas con indicación de la poligonal de levantamiento topográfico y de los BM's dejados en el terreno.

(4) Plano Perimétrico del terreno.

(5) Plano general de Planta del proyecto a ejecutar.

(6) Planos de Distribución por bloques, niveles, de todo el proyecto.

(7) Planos de Cortes, Detalles, obras complementarias.

(8) Factibilidad de servicios básico (Agua, desagüe, electricidad, telefonía e internet)

**Nota: Estos documentos son obtenidos, tramitados por la consultora.**

(9) Estudios de documento de clasificación y certificación ambiental, Plan de Monitoreo Arqueológico o CIRA, estudio gestión de riesgos, plan de contingencia.

**Nota: Estos documentos son obtenidos, tramitados por la consultora.**

(10) Programa de equipamiento.

**Nota: Este documento es obtenido, tramitado por la consultora.**

(11) Brecha de recursos humanos (disponibilidad de recursos humanos y programa de recursos

humanos) aprobado por la autoridad de salud - GERESA CUSCO.

**Nota: Este documento es obtenido, tramitado por la consultora.**

(12) Documento de compromiso de operación y mantenimiento aprobado-firmado por autoridad de salud - GERESA CUSCO (sostenibilidad presupuestal).

**Nota: Este documento es obtenido, tramitado por la consultora.**

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

***El segundo entregable será presentado a los cuarenta y siete (47) días calendario de la firma de contrato.***

***La consultora dispondrá de diez (10) días calendario para el levantamiento de observaciones, de ser el caso hasta por dos (02) veces en caso de persistencia de las observaciones (el plazo para la absolución en la segunda oportunidad será de hasta 05 días calendarios). De persistir la entidad estará facultada a penalizar por incumplimiento de contrato.***

### **TERCER ENTREGABLE**

El Tercer entregable será presentado por la consultora en formato digital, (ordenado en carpetas por especialidades y subcarpetas por tipo de documento, todos en formato pdf.) a la Supervisión a los 20 días de la notificación de la Sub Gerencia de Infraestructura, desarrollo urbano y rural de la aprobación del segundo entregable.

El tercer entregable corresponde a la entrega del expediente técnico al 100% y el expediente de CONTINGENCIA para la continuidad del servicio de Salud en el Centro de Salud CHAMACA, siendo importante señalar que ambos expedientes deben estar contemplados en un solo presupuesto general el cual será remitido a la Supervisión y a la Oficina de Subgerencia de Infraestructura y desarrollo urbano para su aprobación y proseguir con el cuarto entregable.

El procedimiento de aprobación del tercer entregable es el siguiente, el cual no es limitativo producto de las observaciones:

- a) **Resumen Ejecutivo** de todos los contenidos del Proyecto.
- b) **Archivos digitales** de documentos de gestión y de diseños de ingeniería y arquitectura de todas las especialidades en formato pdf.
- c) **Memoria Descriptiva por Especialidades.**
  - Memoria Descriptiva General.
  - Memoria Descriptiva de Estructuras.
  - Memoria Descriptiva de Arquitectura.
  - Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas.
  - Memoria Descriptiva de Instalaciones Electro mecánicas.
  - Memoria Descriptiva de Comunicaciones.
  - Memoria Descriptiva de Equipamiento biomédico.
  - Memoria Descriptiva Instalaciones Sanitarias.
- d) **Especificaciones Técnicas por Especialidad.**
  - Especificaciones Técnicas de Estructuras.
  - Especificaciones Técnicas de Arquitectura.
  - Especificaciones Técnicas de Instalaciones Eléctricas.
  - Especificaciones Técnicas de Instalaciones electro mecánicas.
  - Especificaciones Técnicas de Instalaciones para Comunicaciones.
  - Especificaciones Técnicas de Instalaciones Sanitarias.
  - Especificaciones Técnicas de Equipamiento biomédico.
- e) **Memoria de Cálculos por Especialidades.**
- f) **Planilla de Metrados Por Especialidades. Se presentará además en archivo Excel**
  - Planilla de Metrados de Estructuras.
  - Planilla de Metrados de Arquitectura.

- Planilla de Metrados de Instalaciones Eléctricas.
- Planilla de Metrados de Instalaciones para Comunicaciones.
- Planilla de Metrados de instalaciones electromecánicas.
- Planilla de Metrados de Instalaciones Sanitarias.
- Planilla de Metrados de Equipamiento biomédico.

**g) Presupuesto Por Especialidades y por Bloques o Módulos**

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

El Presupuesto considerará Infraestructura hasta el Costo Directo, luego se determinará los Gastos Generales hasta un tope del 10% del Costo Directo; Los GG. irán con Cuadros sustentatorios desagregados Gastos Generales Fijos y Gastos Generales Variables; Utilidad hasta 8% del Costo Directo; El I.G.V 18% del Sub Total; luego Valor Referencial; Gastos de Supervisión de Obra hasta 10% Costo Directo sustentado con Cuadro Desagregado; Luego las Componentes de Equipamiento, y Mobiliario, Capacitación sustentados con Cuadro desagregado cada uno; Gastos de control concurrente en caso pase los cinco millones como tope el 2% ; expediente técnico de acuerdo al monto del Contrato; Supervisión de expediente técnico de acuerdo al monto del Contrato.

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

- Presupuesto obras provisionales.
- Presupuesto de Estructuras.
- Presupuesto de Arquitectura.
- Presupuesto de Instalaciones Eléctricas.
- Presupuesto de Instalaciones electro mecánicas.
- Presupuesto de Comunicaciones.
- Presupuesto de Instalaciones Sanitarias.
- Presupuesto desagregado Equipamiento Biomedico.
- Presupuesto desagregado de Capacitación a todo el personal del establecimiento de salud.
- Resumen General de Inversión del Proyecto.

**1) MODELO DEL PIE DE PRESUPUESTO A PRESENTAR Con IGV.**

DESCRIPCION	COSTO	OBSERVACIONES
COSTO DIRECTO	CD	Costo de material, e insumos, Fletes, Impacto Ambiental, Gestión de Riesgos (sin IGV)
GASTOS GENERALES	10%CD	(Cuadro Desagregado GG. Fijos, y Variables)
UTILIDAD	8%CD	
SUB TOTAL	$\sum(CD+10\%CD+8\%CD)$	
IGV	18%Sub Total	Aplicar IGV al subtotal.
VALOR REFERENCIAL	$\sum(\text{Sub. Total} + \text{IGV})$	
=====	=====	=====
SUPERVISION	10% CD	(Sustentar con Cuadro Desagregado)
MOBILIARIO		(Sustentar con Cuadro Desagregado)
EQUIPAMIENTO		(Sustentar con Cuadro Desagregado)
CAPACITACION		Sustentar con Cuadro desagregado de partidas
GASTOS DE CONTROL CONCURRENTE	2%CD	(Sustentar con Cuadro Desagregado)

ELABORACION DE EXP. TECNICO	S.C.	(Según Contrato de Consultora de elaboración de expediente técnico )
SUPERVISION DEL EXP. TECNICO	S.C.	(Según Contrato de Supervisión de elaboración expediente técnico)
=====	=====	=====
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	$\sum(\text{Sub. Total} + \text{IGV})$ + Supervisión + ..... hasta la inversión total del proyecto	Presupuesto para Postores que no son beneficiarios de la Ley 27037 de Promoción de la Amazonía

**Nota:- Estos costos son referenciales al mercado**

**2) MODELO DEL PIE DE PRESUPUESTO A PRESENTAR Sin IGV. (administración directa) en caso amerite.**

DESCRIPCION	COSTO	OBSERVACIONES
COSTO DIRECTO	CD	Costo de materiales precio de mercado Local sin IGV, Se incluirá Infraestructura, Fletes, Impacto Ambiental, Gestión de Riesgos
GASTOS GENERALES	10%CD	(Cuadro Desagregado GG. Fijos, y Variables)
SUB TOTAL	$\sum(\text{CD} + 10\% \text{CD} + 8\% \text{CD})$	
VALOR REFERENCIAL	$\sum(\text{Sub. Total} + \text{IGV})$	
SUPERVISION	10 % CD	(Sustentar con Cuadro Desagregado)
MOBILIARIO		(Sustentar con Cuadro Desagregado)
EQUIPAMIENTO		(Sustentar con Cuadro Desagregado)
CAPACITACION		Sustentar con Cuadro desagregado de partidas
GASTOS DE CONTROL CONCURRENTE	2 % CD	(Sustentar con Cuadro Desagregado)
ELABORACION DE EXP. TECNICO	S.C	(Según Contrato de Consultora de elaboración de expediente técnico ,)
SUPERVISION DEL EXP. TECNICO	S.C.	(Según Contrato de Supervisión de elaboración de expediente técnico)
=====	=====	=====
COSTO TOTAL DEL PROYECTO	$\sum(\text{Sub. Total} + \text{IGV} = 0) + \text{Supervisión} +$ hasta la inversión total del proyecto	Para Postores beneficiarios de la Ley 27037 de Promoción de Inversión en la Amazonía

**Nota:- Estos costos son referenciales al mercado**

Se debe fijar la fecha del presupuesto cercana a la fecha de presentación del segundo entregable del expediente técnico a la supervisión del Expediente Técnico.

**h) Análisis de Costos Unitarios**

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

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

Los Rendimientos promedios serán de preferencia los utilizados por CAPECO o según rendimiento de la zona.

Para el procesamiento del Presupuesto y sus Análisis de costos Unitarios se recomiendan utilizar el Programa de Costos S10 y/o Delphin express y/o Power Cost, Se presentará la base de datos del programa utilizado, y los reportes presupuestos, sub presupuesto, resumen de presupuesto, requerimientos, fórmula polinómica, análisis de costos unitarios y otros en Word y/o PDF.

**i) Requerimientos Generales.**

Requerimientos Generales por Especialidad y por sub presupuestos.

**j) Fórmula Polinómicas.**

Fórmula Polinómicas de cada Especialidad y cada sub presupuesto, con un máximo de 08 monomios, y coeficientes con 02 decimales significativos. La suma de los coeficientes de cada fórmula sumará exactamente 1.000

**k) Presupuesto Analítico**

De todo el proyecto considerando el Clasificador de Gastos de la Ley de Presupuesto del presente año 2024. Separando de preferencia lo que será ejecutado por Contrata y lo que será ejecutado por Administración Directa hasta llegar al 100% de la Inversión del Proyecto.

**l) Cronogramas**

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

**m) Planos por Especialidad Generales, Cortes, Elevaciones, Detalles, Se presentará además archivos AutoCad.**

- Planos de Arquitectura.
- Planos de Estructuras.
- Planos de Comunicaciones.
- Plano de Electro Mecánicas.
- Plano de Electricas.
- Plano de equipamiento biomédico
- Plano de Instalaciones Sanitarias.

**n) Equipamiento biomédico.**

**o) Plan de Capacitación,**

- Plan de Capacitación para el Área Administrativa.
- Plan de Capacitación para el Área Técnico Asistencial.
- Plan de Capacitación para el Área Médica.

**p) Expediente de contingencia con opinión favorable de la autoridad de salud – GERESA CUSCO (Reubicación temporal de servicios de salud – de corresponder).**

**q) Factibilidad de punto de diseño – de corresponder**

**Anexos.**

- Topografía con Informe Técnico.
- Mecánica de Suelos, resultados de laboratorio e Informe Técnico.
- Documento de clasificación y certificación ambiental.
- Gestión de Riesgos. Planes de Evacuación, Señalización y otros
- Plan de Monitoreo Arqueológico o CIRA.
- Salud y Seguridad en Obra.
- Panel Fotográfico.
- Copia de documentos de Gestión en Archivo escaneado.
- Informe de Consistencia Técnica del expediente técnico versus estudio de pre inversión a nivel de perfil.

La consultora, como responsable, deberá acordar previamente con la Entidad Ejecutora y la Supervisión sobre la(s) fecha(s) y hora(s) exactas de la realización del(los) trabajo(s) de campo en que se realizarán las mediciones de Topografía, Mecánica de Suelos, Canteras, Impacto Ambiental, Gestión de Riesgos, Plan de Monitoreo Arqueológico o CIRA, entre otros. Los cuales deberán finalmente comunicarse por escrito por la consultora a la Entidad Ejecutora y Supervisor. Dado que el Supervisor debe aprobar los trabajos de campo realizados, el Supervisor está obligado a estar presente durante los trabajos de campo, para ello la consultora deberá asegurar su presencia. La Entidad Ejecutora estará presente durante los trabajos de campo y otros si lo cree conveniente.

En el tercer entregable se presentará el expediente técnico concluido en formato digital en DVD o Blu-ray.

1. **Memoria Descriptiva:** La Memoria Descriptiva será preparada por ESPECIALIDADES (Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias, Comunicaciones, Equipamiento Biomédico.) presentar los contenidos del Programa Médico Funcional y Programa Médico Arquitectónico. Además, datos generales, ubicación, informe de consistencia técnica, equipamiento biomédico, capacitación, plazo de ejecución.
2. **Memoria de Cálculo Estructural:** especificar las normas técnicas utilizadas para el diseño y cálculo estructural, adjuntar cálculos justificatorios indicando los métodos o programas de diseño estructural utilizados. Se hará el cálculo y diseño estructural sismo resistente, de acuerdo a lo que especifica el RNE, para lo cual se podrán utilizar los programas SAP 2000 o ETABS. Para fines de evaluación o revisión se deberá adjuntar los archivos y la data de los programas utilizados en el diseño estructural.
3. **Especificaciones Técnicas:** Se presentarán las Especificaciones Técnicas por ESPECIALIDADES (estructuras, arquitectura, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, instalaciones mecánicas, comunicaciones). Las especificaciones técnicas describirán claramente las características de los materiales, formas y métodos de ejecución de la partida, las formas de pago y métodos de medición.
4. **Memoria Equipamiento biomédico:** El equipamiento biomédico será presentado por UPSS, grupo genérico y consolidado o resumen por grupo genérico, las especificaciones técnicas del equipamiento biomédico, será detallado por grupo genérico, el presupuesto será determinado por precio unitario.
5. **Presupuesto de Obra:** Deberá contener el listado o relación de partidas y sub partidas generales y específicas identificadas por ítems, la unidad de medida, material, metrado/cantidad, costo unitario directo (sin IGV) de cada partida específica, fletes Impacto ambiental que sumados darán el Costo Directo (materiales, equipos, herramientas, mano de obra, fletes, entre otros), al cual se sumarán los Gastos Generales Fijos y Variables sustentados con cuadro desagregado/desglosado, y la Utilidad y el IGV. Se incluirán también otros gastos desagregados/desglosados sustentatorios por partida que se incurran con motivo del proyecto como, por ejemplo: supervisión de obra, elaboración y supervisión del expediente técnico (según contrato), gastos administrativos, de gestión, y coordinación por parte de la entidad. Además, se presentará un cuadro adicional final con resumen del presupuesto de todo el proyecto.

El Presupuesto de Obra deberá incluir las partidas y sus costos correspondientes a la aplicación de medidas de control ambiental para mitigar los impactos generados por la ejecución de la obra, de acuerdo al estudio correspondiente, así también se incluirá las partidas de Gestión de Riesgos.

6. **Planilla de Metrados:** Se presentarán por especialidades, con la enumeración de cada partida correspondiente con idéntico número en Especificaciones Técnicas y Presupuesto a fin de poder realizar la revisión correspondiente. Se adjuntarán los diagramas, gráficos, croquis y medidas que sirven para el cálculo de los metrados. **La numeración de los ítems y sub-ítems deberá ser los mismos para el Presupuesto de Obra, la Planilla de Metrados, y las Especificaciones Técnicas.**
7. **Análisis de Precios Unitarios:** por cada partida específica denominados de acuerdo a los ítems asignados en el Presupuesto de Obra. Se especificará el rendimiento diario por jornal de 8 horas, la unidad de medida, cuadrilla de mano de obra, incidencia de materiales, cuadrilla de maquinaria, equipo o herramientas, costo sin IGV por rubro y costo total de la partida sin IGV.
8. **Análisis de Fletes:** Irá en cuadro desagregado, costo del transporte para puesta a pie de obra de materiales, maquinaria y equipo determinar por Kg transportado.
9. **Análisis de Gastos Generales:** Irá con Cuadro sustentatorio desagregado en Gastos Generales

Fijos y Gastos Generales variables.

10. **Relación de Insumos:** Materiales, Mano de Obra, Maquinaria o Equipo, Herramientas. Todo ello con sus respectivas cotizaciones originales emitidas por proveedores debidamente registrados en SUNAT, con firma y sello del proveedor, donde se especifique RUC, razón social, dirección legal, dirección comercial, teléfono, email, página web, y nombre de vendedor.
11. Cronogramas de Ejecución Físico Financiero en Diagramas GANTT y PERT- CPM (Preferentemente con MS Project), se determinará la ruta crítica.
12. Cronograma de Adquisición de Materiales y de Utilización de Maquinaria o Equipo.
13. Fórmulas Polinómicas por especialidad y por sub presupuestos.
14. Presupuesto Analítico se presentará un solo cuadro resumen de todo el proyecto.
15. Estudio de Mecánica de Suelos con resultados de laboratorio e Informe técnico aplicable a la obra. Con la respectiva interpretación, conclusiones y recomendaciones. Como toda documentación presentada incluida en el expediente, deberá ser firmada y sellada.
16. Estudio de Impacto Ambiental (identificación de botaderos con Acta de conformidad por los dueños de parcelas afectadas, mitigación del impacto). Se complementarán con planos, croquis, fotografías, que sean necesarios. Documento de clasificación.
17. Inspección técnica del ministerio de Cultura.
18. Estudio de Gestión de Riesgos antes, durante y posterior a la ejecución de la obra con conclusiones y recomendaciones a ser consideradas en el presente expediente técnico.
19. Especificaciones técnicas de todas las partidas y componentes del Expediente Técnico.
20. Planos impresos a escala.

**Nota:-Todos los estudios deberán ser realizados, firmados y sellados por especialistas competentes en la respectiva especialidad, según oferta presentada**

***El tercer entregable será presentado a los 20 días de haber sido aprobado el segundo entregable.***

***La consultora dispondrá de diez (10) días calendario para el levantamiento de observaciones, de ser el caso hasta por dos (02) veces en caso de persistencia de las observaciones (el plazo para la absolución en la segunda oportunidad será de hasta 05 días calendarios). De persistir la entidad estará facultada a penalizar por incumplimiento de contrato.***

#### **CUARTO ENTREGABLE**

El Cuarto Entregable o Informe Final será presentado por la consultora a los diez días calendarios (10 días) de que la Entidad realice la notificación de la aprobación del Tercer Entregable, el CONSULTOR realizará la entrega del Cuarto Entregable o Informe Final que será presentado a la SGIDUR, quien remitirá a la SUPERVISIÓN quien dispondrá de cinco (05) días calendario para emitir la aprobación u observaciones, de ser el caso, el CONSULTOR, tendrá cinco (05) días calendario por dos (02) veces para el levantamiento de observaciones; de persistir las observaciones la entidad está facultada a penalizar por incumplimiento.

El Cuarto Entregable comprende la compaginación final (foliado de atrás hacia adelante) del expediente técnico en un (01) original y dos (02) copias, en un DVD o Blu-ray, que contenga el total de Archivos digitales nativos tanto de la gestión documentaria como de los diseños de ingeniería y de todas las especialidades que se presentan en expediente técnico, con archivos libres de claves, contraseñas u otro elemento de seguridad, que dificulte su operatividad administrativa.

Recibido por mesa de partes en físico la entrega del cuarto entregable a la Municipalidad Distrital de Chamaca se procederá a las opiniones administrativas hasta la aprobación del expediente técnico y con ello se notificará la CONFORMIDAD DE SERVICIO, a la consultora.

Habiendo cumplido con todos estos requisitos indicados se procederá al pago del cuarto entregable.

Los componentes del estudio de pre inversión a nivel de perfil y que deberán ser consideradas en el expediente técnico son las siguientes (las cuales deben ser congruentes a lo especificado en el perfil o estudio de pre-inversión):

“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL PUESTO DE SALUD DE CHAMACA, DISTRITO DE CHAMACA - CHUMBIVILCAS - CUSCO” con CUI 2341672.

COMPONENTES DE PROYECTO SEGÚN ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

Nivel de atención de Puesto de Salud CHAMACA I-2.

COMPONENTES	Semestres(Nuevos Soles)				Total por componente
	1er Semestre 2018	2do Semestre 2018	1er Semestre 2019	2do Semestre 2019	
ADECUADA INFRAESTRUCTURA BASICA Y COMPLEMENTARIA	2,114,014	2,434,670	2,526,582	2,660,091	9,735,357
ADECUADO MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	0	0	1,026,887	1,026,887	2,053,774
ADECUADA CAPACITACION A PERSONAL DEL EE.SS CHAMACA Y PROGRAMA DE SENSIBILIZACION	0	0	17,804	17,804	35,608
EXPEDIENTE TECNICO	212,845	0	0	0	212,845
GASTOS GENERALES	761,045	876,481	1,285,658	1,333,721	4,256,905
SUPERVISION	109,929	126,603	185,706	192,649	614,887
Total por periodo	3,197,833	3,437,754	5,042,637	5,231,152	16,909,376

***El cuarto entregable será presentado a los 10 días de haber sido aprobado y con opinión favorable de la Supervisión y SGIDUR el tercer entregable.***

***La consultora dispondrá de 05 días para el levantamiento de observaciones de ser el caso por dos (02) veces. De persistir la entidad estará facultada a penalizar por incumplimiento de contrato.***

## 8. CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

1. Los Informes físicos y digitales del expediente técnico, constituyen la prestación del servicio por la consultora, es decir son los documentos objeto de la prestación de la consultora, por lo tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos; fuera de los cuales se sujetan a la aplicación de multas por moras e incumplimiento.
2. Los plazos para la presentación de los Informes y del expediente técnico son obligatorios y están determinados en los presentes Términos de Referencia y el Contrato y la normativa vigente.
3. Las fechas de inicio y término de cada actividad y de presentación de informes, se fijarán en base a sus respectivos plazos de ejecución establecidos en los TDR, y el Contrato, dentro del marco del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
4. El incumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio (presentación de Informes y del expediente técnico), dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según el Contrato.
5. El Plan de Trabajo será elaborado por el CONSULTOR de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la consultoría estipulada en el Contrato.
6. El Plan de Trabajo Actualizado (Cronograma y Programa de Actividades actualizados), será formulado por el CONSULTOR y aprobado por el SUPERVISOR. Se formulará en base a los presentes Términos de Referencia, definiendo las fechas para la entrega de los informes y del Expediente Técnico Definitivo de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución de la consultoría que se indica en el Contrato.
7. En caso el CONSULTOR no presente el Plan de Trabajo Actualizado, el SUPERVISOR actualizará las fechas de entrega de los informes y del expediente técnico definitivo, tomando como referencia la fecha de suscripción del contrato y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el Contrato, lo que comunicará por escrito al CONSULTOR para su cumplimiento.
8. Los plazos en los que la entidad (MDCH, GERESA y Supervisor de Expediente Técnico) mantiene en trámite, y/o evaluación de informes y otros ingresados a la Entidad; no son computados al plazo contractual, retomándose éstos con la notificación de la Entidad a la consultora.
9. La consultora deberá presentar los Entregables y el expediente técnico, con los contenidos y dentro de los plazos que se indican en los acápite anteriores.

## 9. OTRAS OBLIGACIONES LA CONSULTORIA DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO.

El consultor, deberá coordinar permanentemente con la SGIDUR y la SUPERVISION, con la finalidad de que la elaboración se realice de acuerdo a los requerimientos de la Entidad regidos por la normativa y legislación vigente. Así también debe cumplir a cabalidad con el Contrato. La consultora deberá recabar la información y muestras de campo necesarias para garantizar la calidad del expediente técnico.

1. Utilizar la Infraestructura, materiales, equipos y personal de su Propuesta Técnica, el incumplimiento serán objeto de aplicación de Penalidad.
2. Responde por la idoneidad del personal de su equipo técnico, por lo tanto, es el único responsable ante la Entidad de la calidad de los estudios que realicen los especialistas de su equipo técnico.

3. Es el único responsable ante la Entidad de cumplir el plazo del Contrato, del cumplimiento de la programación, y toma de previsiones para el logro oportuno de las metas previstas.
4. Dará a conocer a los integrantes de su equipo técnico del contenido y alcances del contrato para el desarrollo del expediente técnico, además están obligados a conocer los TDRs bajo los cuales desarrollarán el expediente técnico.
5. Suministrar las instalaciones, medios de transporte y comunicación suficiente al personal que desarrolla el servicio como parte de la elaboración del presente expediente técnico, a fin de garantizar su permanencia en la zona del estudio y el cumplimiento de sus obligaciones.
6. El consultor es el único responsable de proveer los equipos de protección personal y de hacer que en todo momento el personal cumpla las normas de seguridad en obra, y estar previstos de los equipos de seguridad personal necesaria.
7. Los especialistas son responsables de los estudios a su cargo según su especialidad, su presencia en el lugar del estudio es obligatoria a fin de cumplir con las exigencias y los plazos establecidos.
8. Presentar la información del estado situacional, resultados y avances del estudio cuando la Entidad los solicite en cualquier etapa del servicio.
9. La participación de los especialistas será como mínimo en el tiempo programado en el Plan de Trabajo, sin embargo, al ser su responsabilidad obtener la aprobación de los estudios de su especialidad, el plazo se extenderá hasta contar con dicha aprobación, sin que ello implique pago adicional por parte de la Entidad.
10. Entregar la información (avances, informes, expediente técnico, u otro documento) en archivos digitales, en el software original y bases de datos sin claves ni restricción alguna, completamente editables, en forma ordenada.
11. Entregar el expediente técnico de acuerdo a contrato por mesa de partes en físico de la Municipalidad Distrital de Chamaca.
12. Las discrepancias respecto a aspectos técnicos y/o administrativos que no estuvieran claramente definidos en los TDRs y el contrato, serán resueltos en primera instancia solicitando opinión al Supervisor, luego serán puestos de conocimiento de la SGIDUR, quien deberá autorizar y/o formalizar cualquier decisión o acuerdo según su competencia, o de ser el caso gestionar la aprobación de la autoridad administrativa correspondiente, se tomará como marco la normativa vigente.

#### **10. SUB CONTRATACIÓN.**

En el presente TDRs NO se autoriza la Sub Contratación de la elaboración del expediente técnico, debido a que la consultora tiene ante la Entidad un equipo técnico especialista que será responsable de la calidad y de los contenidos del expediente técnico, en caso de ser necesario el reemplazo de uno de ellos, la consultora solicitará y sustentará documentadamente ante la Entidad el nuevo especialista con iguales o mejores calificaciones que el anterior y someterlo a evaluación y aprobación por la Entidad.

#### **11. CONFIDENCIALIDAD.**

Las partes tendrán que manejar con discreción la información obtenida, y ser utilizadas directamente en la solución del proyecto. No será permitida la divulgación de partes sensibles con otros fines distintos al proyecto.

Se remarca que toda comunicación oficial sobre el proyecto a los medios de prensa y población se restringe a través del Titular de la Entidad Ejecutora.

#### **12. PROPIEDAD INTELECTUAL.**

Todos los estudios realizados bajo el presente contrato y sus productos, pasarán a ser de Propiedad de la Entidad, a la cual la consultora/Representante Legal los entregará en su versión final y original (según se ha venido especificando) a más tardar al término del Contrato. No obstante, se alcanzarán los avances o totales durante cada uno de los entregables según corresponda. Todo o parte del contenido del expediente técnico no podrá ser usado para otros proyectos sin la aprobación de la Entidad Ejecutora.

Los estudios básicos, y de campo corresponden al proyecto, la consultora no podrá utilizar, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de La Entidad Ejecutora.

En caso de generarse la necesidad de realizar modificaciones posteriores en la etapa de ejecución de obra, la consultora no podrá negarse a responder y/o emitir opinión técnica requerida por la Entidad en los plazos de ley.

En caso sea requerido ante una situación inesperada, la consultora deberá tener la disposición de brindar una nueva copia digital de todos los documentos presentados y compilados en el DVD o Blu-ray (archivos pdf y archivos nativos de programas de ingeniería).

Así también estará dispuesto a dar facilidades en el futuro para que SGIDUR realice la actualización de los costos en caso de su eventual vencimiento con motivo de ejecutarse el Art. 34 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. A fin de evitar esta posible situación, se exige fijar la fecha del presupuesto cercana a la fecha de presentación del segundo entregable del expediente técnico a la supervisión del Expediente Técnico.

### 13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

La supervisión y evaluación del expediente técnico se realizará a través de una consultoría de supervisión y SGIDUR, la labor de la supervisión será a nivel de campo y gabinete. El nivel Campo estará presente en todas las acciones que la consultora realice en el marco de la elaboración del expediente técnico. En gabinete tendrá la responsabilidad de revisar el expediente técnico, obtener la opinión favorable del segundo entregable de la GERESA Cusco y según se indica en el plan de trabajo.

Por parte de HUDBAY SAC, el seguimiento y monitoreo de la ejecución de actividades estará a cargo de los supervisores de Relaciones Gubernamentales y Proyectos (especialistas con el objeto de contratación del presente TDR), quienes realizarán visitas programadas a las oficinas del consultor donde se desarrolla el expediente técnico

### 14. FORMA DE PAGO.

El presente proyecto contempla pagos parciales, de acuerdo a cada entregable,

**PRIMER PAGO:** Será el 0% del valor adjudicado.

**SEGUNDO PAGO:** Se efectuará el pago del 30% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario previa opinión favorable de la correspondencia del programa arquitectónico emitido por GERESA Cusco, conformidad de la Supervisión y de la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural y cumplimiento de lo establecido en el segundo entregable;

**TERCER PAGO:** Se efectuará el pago del 40% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario previo, la aprobación de la Supervisión y de la conformidad de la Sub Gerencia de Infraestructura Desarrollo Urbano y Rural y cumplimiento de lo establecido en el tercer entregable.

**CUARTO PAGO:** Se efectuará el pago del 30% del valor adjudicado en el plazo de hasta 10 días calendario previo cumplimiento de lo establecido en el cuarto entregable.

### 15. FORMULA DE REAJUSTE.

Por la característica de intermitencia de los plazos en el desarrollo de la prestación de la consultora en la que los tiempos que demore la revisión de cada entregable por la Entidad desde la presentación por la consultora hasta la notificación por parte de la Entidad, no son considerados como plazo contractual, por lo tanto, en el presente servicio NO SE CONSIDERARÁN FÓRMULAS DE REAJUSTES.

### 16. PENALIDADES.

#### Penalidades por mora en la ejecución de la prestación

En caso de retraso injustificado de la consultora en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Municipalidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times (\text{Monto vigente del contrato})}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

b.1) Para bienes, servicios y consultoras en general:  $F = 0.25$ .

b.2) Para obras:  $F = 0.15$ .

Esta penalidad no superará el 10% del monto del contrato.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando de la consultora acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### Otras penalidades

Las aplicaciones de estas penalidades se ciñen al Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, están referidas al monto de contrato hasta por monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios.

Se aplicará la penalidad al monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los términos de referencia, siendo éstos los siguientes:

OTRAS PENALIDADES			
N	SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FÓRMULA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre de la consultora y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT Por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaria.
2	Entregables sin la firma y sello de los especialistas respectivos y del jefe de proyecto.	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del Área Usuaria.
3	Por inasistencia del jefe de Proyecto a reuniones solicitadas por la Entidad (notificada con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	0.5 UIT Cada vez que suceda	Según informe del Área Usuaria.

#### 17. PLAZO DE RESPONSABILIDAD LA CONSULTORIA DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO.

La consultora y el Supervisor serán responsable en forma total de la calidad y culminación dentro de los plazos establecidos para elaborar el expediente técnico, y mantendrá comunicación permanente con la Entidad sobre los trabajos que se ejecuten, tanto en los reportes mensuales establecidos como en el proceso de revisión y levantamiento de observaciones, siendo responsable de las recomendaciones técnicas que serán aplicadas en el proceso constructivo del proyecto.

#### 18. CONSTANCIA DE LA PRESTACIÓN.

Se procederá de acuerdo al Artículo 169 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad registrada en el SEACE, emitirá la constancia que tendrá como mínimo lo siguiente: La identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido de la consultora. La Constancia de prestación se descarga del SEACE.

#### 19. NOTIFICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS.

La Entidad establecerá el vínculo con la consultora para coordinación mediante el cual se comunicará a través de medios de Correo Electrónico, considerándose notificado cuando se envíe una comunicación oficial a la Consultora.

Por lo tanto, para la suscripción de contrato la consultora deberá indicar la siguiente información:

- Dos (2) cuentas de correos electrónicos
- Nombre y DNI de las personas que serán responsables del control de las comunicaciones electrónicas
- Dos (2) números de Teléfono Celular con WhatsApp activos.

## B. Consideraciones específicas

### 1. De la especialidad y categoría de la consultora de obra

- Persona Natural o Jurídica.
- Registro en consultoría de obras
- RUC Vigente
- No tener ningún impedimento para realizar contrataciones con el estado (Declaración Jurada)
- Compromiso del personal profesional con firmas de cada integrante.

### 2. Condiciones de los consorcios

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

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (2).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

#### Justificación:

El presente numeral tiene la finalidad establecer condiciones razonables, que garanticen la suficiente experiencia y capacidad técnica para la participación en consorcio en el presente proceso de selección, lo que coadyuvara a una mejor y eficiente ejecución de la consultora de obra, para cumplir así con la finalidad pública de esta contratación y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

### 3. Del personal

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	<b>Experiencia general:</b> Colegiado y habilitado con 7 años de experiencia general contados a partir de la colegiatura. <b>Experiencia específica mínima:</b> Contar con un mínimo de 02 años como jefe de proyecto y/o sub gerente de infraestructura y/o jefe de supervisión.
Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto	Arquitecto	<b>Experiencia general:</b> Colegiado y habilitado con 15 años de experiencia general contados a partir de la colegiatura. <b>Experiencia específica mínima:</b> Contar con una experiencia específica mínima de 05 años como proyectista <b>formulador y evaluador</b> de proyectos de expedientes y/o pre inversión, así mismo contar como mínimo 05 centros de salud <b>y/o Puesto de Salud Categoría 1-2</b> a nivel de expediente y/o pre inversión. <b>Certificados de curso de especialización de diseño hospitalario.</b>
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	<b>Experiencia general:</b> Colegiado y habilitado con 3 años de experiencia general contados a partir de la colegiatura. <b>Experiencia específica mínima:</b> Especialista en diseño estructural con 3 años a partir de la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico-Eléctrico	<b>Experiencia general:</b> Colegiado y habilitado con min. 3 años de experiencia general contados a partir de la colegiatura. <b>Experiencia específica mínima:</b> Experiencia como Especialista en instalaciones eléctricas, en la elaboración de expedientes técnicos y/o perfiles y/o residencia a nivel de ejecución iguales o similares al objeto de la convocatoria <b>(entiéndase por similares a infraestructura educativa)</b> , de los cuales uno debe ser de infraestructura de salud.

Especialista en Ingeniería Ambiental	Ingeniero Ambiental	<p><b>Experiencia general:</b> Colegiado y habilitado con min. 3 años de experiencia general contados a partir de la colegiatura</p> <p><b>Experiencia específica mínima</b> Especialista en ingeniería ambiental, en centros de salud y/o puestos de salud con mínimo 10 meses</p>
Especialista equipamiento biomédico – equipamiento mecánico	Ingeniero mecánico o ingeniero electrónico	<p><b>Experiencia general:</b> Colegiado y habilitado con 4 años de experiencia general contados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>Experiencia específica mínima:</b> Especialista en diseño de instalaciones mecánicas, ingeniero de diseño, formulador de proyectos de inversión pública, como equipador biomédico. Haber participado en la elaboración de expediente o perfil de mínimo 3 centros de salud. (min. 01 año)</p>
TIC	Ingeniero de Sistemas	<p><b>Experiencia general:</b> Colegiado y habilitado con 10 años de experiencia general</p> <p><b>Experiencia específica mínima:</b> jefe de unidad de tecnologías de la información y/o especialista en comunicaciones</p> <p><b>Estudios concluidos y/o grado académico de Magister en Gerencia en tecnologías de la información.</b></p>

#### 4. Del equipamiento

##### Requisitos:

Item	Equipo – Unidad Móvil	Cant.
1	Computadora portátil, Core I7 o equivalente	01
2	Estación total, con certificado de calibración	01
3	Camioneta 4x4, doble cabina	01
4	Distanciómetro laser	01
5	Impresora Plotter formato A1	01

##### Acreditación:

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

#### 5. Procedimientos no descritos

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento; así como lo indicado en los presentes Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato correspondiente. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.

#### 6. Seguros.

La consultora debe contar con los seguros que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre la consultora y su equipo de profesionales y técnicos, pues la entidad no tiene obligaciones con aquellos.

#### 7. Garantía y responsabilidad de la consultora por vicios ocultos.

La consultora garantiza que la formulación del expediente técnico será efectuada en forma personal, idónea y eficiente, con el cuidado y diligencia necesarios de acuerdo a la descripción y especificaciones contenidas en el presente documento y el respectivo contrato.

La consultora, está obligado a responder consultas durante la ejecución de la obra en un tiempo máximo de diez (10) días calendario.

La garantía por la calidad del servicio prestado y por los documentos técnicos elaborados por la consultora es de TRES (3) años, contados a partir de la conformidad del Informe Final otorgado por la entidad. Este plazo aplica si la obra no ha sido ejecutada.

**8. Fraude y corrupción.**

- ✓ Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- ✓ La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- ✓ La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- ✓ La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- ✓ La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- ✓ Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- ✓ LA CONSULTORA se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.
- ✓ Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.
- ✓ Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el numeral 40.5 del artículo 40 de la Ley.

**9. Confidencialidad De la consultora**

La consultora deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, la consultora deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la entidad en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a la consultora, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

**10. Supervisión de la prestación del servicio**

LA ENTIDAD, como administrador del contrato, es la responsable de la supervisión de la prestación del servicio, siendo su área técnica competente la SGIDUR. En ese contexto establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos y productos de CONSULTOR, y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin. LA ENTIDAD contratará servicio externo de SUPERVISIÓN.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes Términos de Referencia y los contenidos que se estipulan en la formulación de cada uno de los módulos del Proyecto. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder.

El Jefe de Proyecto de EL CONSULTOR, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con LA ENTIDAD, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables de EL CONSULTOR, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la supervisión.

Para el seguimiento y monitoreo de los documentos, la SGIDUR designará a un COORDINADOR (Administrador) del contrato suscrito entre LA ENTIDAD con EL CONSULTOR. Asimismo, LA ENTIDAD asignará un equipo profesional (LA SUPERVISIÓN y/o EL SUPERVISOR) que tendrá a su cargo la supervisión de las labores y productos que vaya elaborando EL CONSULTOR en cada fase o etapa (Anteproyecto, Proyecto, Expediente

Técnico de Obra y Equipamiento).

La designación del equipo de supervisión (LA SUPERVISIÓN) y del COORDINADOR (Administrador), no forman parte de las condiciones para dar inicio al servicio. El inicio contractual de EL CONSULTOR es al día siguiente de firmado el contrato.

Por parte de HUDBAY SAC, el seguimiento y monitoreo de la ejecución de actividades estará a cargo de los supervisores de Relaciones Gubernamentales y Proyectos Sociales (especialistas con el objeto de contratación del presente TDR), quienes realizarán visitas programadas a las oficinas del Consultor donde se desarrolla la elaboración del expediente técnico.

El Jefe de Proyecto de la consultora, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con la entidad, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables de la consultora, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la supervisión.

#### **11. Infracciones y sanciones administrativas.**

Constituye infracción a la Ley de contrataciones la formulación de expedientes técnicos con omisiones, deficiencias o información equivocada, ocasionando perjuicio económico a la Entidad, sanción prevista en el Art. 50 de la LCE.

#### **12. Finalidad de los términos de referencia**

- Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo de la consultora de obra, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo la consultora que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; si fuera el caso.
- Los presentes términos de referencia forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de la consultora, según se colige del artículo 16° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 164° de su Reglamento.
- Los aportes y ofrecimientos que formuló la consultora en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato. La consultora estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro. Sin embargo, de existir contraposición entre los Términos de Referencia y la Oferta Técnica del Postor, prevalecerá lo exigido en los presentes Términos de Referencia.

#### **13. Calidad y nivel de exigencia de la prestación**

La calidad del expediente técnico a elaborarse, y los propios estudios que lo sustentarán, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo, la entidad exigirá un alto desempeño y compromiso de la consultora.

El nivel de exigencia es alto, por consiguiente, en el entendido de que la consultora y su equipo técnico cuentan con la experiencia, el conocimiento técnico y el profesionalismo requerido para el servicio; no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, ninguna incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que éste prestará, desarrollará o elaborará para la entidad.

En este orden de ideas, la entidad revisará y observará los documentos elaborados por la consultora las veces en que así lo considere necesario, hasta que éstos alcancen el nivel técnico esperado y precisado en el presente Término de Referencia.

#### **14. Requisitos de presentación de los documentos gráficos del Estudio Definitivo**

La documentación gráfica deberá presentarse en estándares de formato ISO 216 / DIN 476 Serie A, doblados en formato A4 y contenidos en porta papeles de polipropileno (mica transparente) y archivados en pioners plastificados de color blanco para tres perforaciones, rotulados y con imagen o foto realista en la carátula y nombre del proyecto en el lomo (en coordinación con LA SUPERVISIÓN)

La documentación gráfica del Tercer Entregable, contendrá los Planos Básicos y de Detalles por especialidad a escala 1/50, 1/75, 1/25, 1/10, 1/5,1/2 y otras que se considere conveniente, previa coordinación con LA SUPERVISIÓN del Proyecto.

Todos los Planos en todas las entregas deberán estar nítidamente impresos, firmados y sellados por el jefe de estudios y por el Profesional Principal responsable del diseño de cada especialidad.

Los planos deben cumplir con lo especificado en los Presentes Términos de Referencia para su elaboración

Los planos serán exportados a AUTOCAD versión 2016.

**15. Requisitos de presentación de los documentos escritos del Estudio Definitivo**

Se utilizará Software de aplicación Microsoft Word para Office. La impresión del texto debe ser de óptima calidad (primera impresión) con impresora tipo burbuja o inyección (cartucho de tinta) o sistema láser.

La presentación de los documentos escritos en todas las entregas será en papel "Bond" de 75 grs., color blanco, tamaño "A-4" (210 x 297 mm) o múltiplos según el caso. Las hojas deberán contar con el logotipo de la empresa contratada. Todos los originales llevarán al margen de cada hoja, la firma del jefe de estudios del Proyecto y del profesional responsable de cada especialidad, donde corresponda. Los documentos estarán debidamente foliados, con índice u hoja de contenido, fecha de entrega, rotulados, con imagen o foto realista en la carátula y el nombre del proyecto.

La documentación del segundo entregable se presentará debidamente encuadernada y foliada, en archivadores blancos tipo pioners plastificados formato A-4, con índice u hoja de contenido, fecha de entrega, debidamente rotulados, con imagen o foto realista en la carátula y el nombre del proyecto en el lomo, conteniendo toda la documentación descrita.

La entrega final contendrá: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas de Materiales y procesos de ejecución o construcción por cada partida, siendo el fiel reflejo de los materiales indicados en los planos, Memoria de Cálculo, Listado de Insumos, Metrados sustentados por partida y con los gráficos explicativos que se requieran, Presupuesto, Análisis de Precios Unitarios y Fórmula Polinómica en S-10 para Windows versión 2.0, Programación de la Obra, Calendario Valorizado de Obra, Diagrama de Barras tipo Gantt.

**16. Valor referencial.**

Se estima el valor referencial en S/ 254 847.12 (Doscientos cincuenta y cuatro mil ochocientos cuarenta y siete con 12/100 soles).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAMACA-HUDBAY  
CONCURSO PUBLICO N° 12-2024—MDCH/HUDBAY-2 integradas

Ítem	Código	Descripción	Unidad	Cant.	Meses	Costo S/.	% Incidencia	Parcial S/.	Total S/.
<b>COSTO DIRECTO</b>									<b>168.100,00</b>
<b>A</b>		<b>Sueldos y Salarios</b>							
	<b>a.1.0</b>	<b>Personal Profesional</b>							<b>137.600,00</b>
	a.1.1	Jefe de Proyecto	Mes	1	2,8	9.000,00	100%	25.200,00	
	a.1.2	Arquitecto	Mes	1	2,8	8.000,00	100%	22.400,00	
	a.1.3	Especialista de Estructuras	Mes	1	2	8.000,00	100%	16.000,00	
	a.1.4	Especialista de Instalaciones Sanitarias	Mes	1	1,5	6.000,00	100%	9.000,00	
	a.1.5	Especialista de Instalaciones Eléctricas	Mes	1	1,5	6.000,00	100%	9.000,00	
	a.1.6	Especialista de Instalaciones Mecánicas	Mes	1	1,5	6.000,00	100%	9.000,00	
	a.1.7	Especialista de Redes de cableado Estructurado y Comunicaciones	Mes	1	1	5.000,00	100%	5.000,00	
	a.1.8	Especialista de Equipamiento Hospitalario	Mes	1	2,8	8.000,00	100%	22.400,00	
	a.1.9	Especialista de Gestión y Manejo Ambiental	Mes	1	1,5	4.000,00	100%	6.000,00	
	a.1.10	Especialista de Costos y Presupuestos	Mes	1	1	4.000,00	100%	4.000,00	
	a.1.12	Administrativo	Mes	1	2,8	2.000,00	100%	5.600,00	
	a.1.13	Tramites legales (terreno)	Mes	1	1	4.000,00	100%	4.000,00	
	<b>a.2.0</b>	<b>Estudios y Otros</b>							<b>30.500,00</b>
	a.3.1	Estudio de mecánica de suelo y geología (EMS)	Est.	1	1	4.000,00	100%	4.000,00	
	a.3.2	Estudios de Topografía	Est.	1	1	2.500,00	100%	2.500,00	
	a.3.3	Estudio de CIRA aprobado por la entidad competente	Est.	1	1	2.500,00	100%	2.500,00	
		Estudio Media tension	Est.	1	1	15.000,00	100%	15.000,00	
	a.3.4	Informe de Evaluación de Riesgos por Fenómenos Naturales	Est.	1	1	2.500,00	100%	2.500,00	
	a.3.5	Documento de clasificacion y certificacion ambiental	Est.	1	1	4.000,00	100%	4.000,00	
<b>GASTOS GENERALES</b>									<b>31.062,14</b>
<b>GASTOS GENERALES FIJOS</b>									<b>15.262,14</b>
<b>B</b>		<b>Alquileres y servicios</b>							<b>14.212,14</b>
	<b>b.1.0</b>	<b>Alquileres</b>							<b>1.680,00</b>
	b.1.1	Oficina	Mes	1	2,8	600,00	100%	1.680,00	
	<b>b.2.0</b>	<b>Movilización y Apoyo Logístico</b>							<b>12.532,14</b>
	b.2.1	Camioneta	Mes	1	2,8	1.500,00	100%	4.200,00	
	b.2.2	Viáticos y Alimentación	Glb	1	2,8	1.200,00	100%	3.360,00	
	b.2.3	Petroleo Diesel	Gln	98	2,8	18,12	100%	4.972,14	
<b>C</b>		<b>Seguros</b>							<b>1.050,00</b>
	c.1	SCRT	Glb	1	3	350,00	100%	1.050,00	
<b>GASTOS GENERALES VARIABLES</b>									<b>15.800,00</b>
<b>D</b>		<b>Material, Mobiliario y Útiles de Oficina</b>							<b>15.800,00</b>
	d.1.0	Copias e impresiones planos	Glb	1	4	3.500,00	100%	14.000,00	
	d.2.0	Materiales de Oficina y útiles de escritorio	Glb	1	1	1.800,00	100%	1.800,00	
		<b>Costo Sub Total</b>							<b>199.162,14</b>
		UTILIDAD					10,00%		16.810,00
		<b>Sub - Total</b>							<b>215.972,14</b>
		Impuesto General a las Ventas (I.G.V.)					18,00%		38.874,98
<b>COSTO TOTAL DEL SERVICIO</b>									<b>254.847,12</b>

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACION

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<p><b>HABILITACIÓN</b></p> <p>Requisitos:</p> <p>Categoría A.                  Ficha RUC vigente.                  Vigencia de poder mínimo tres meses de anterioridad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center; color: blue;"><b>Importante</b></p> <p style="color: blue;"><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> </div> <p>Acreditación:                  Copia Simple del RNP Vigente</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p style="text-align: center; color: blue;"><b>Importante</b></p> <p style="color: blue;"><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div> <p style="color: blue;"><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i></p> <p>Requisitos:  <i>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</i></p> <p>Acreditación:  <i>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</i></p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>															
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>															
	<p>Requisitos:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center; background-color: #e1eef6;">Personal clave</th> </tr> <tr> <th style="width: 20%;">Cargo</th> <th style="width: 20%;">Profesión</th> <th style="width: 60%;">Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Jefe de Proyecto</td> <td style="text-align: center;">Ingeniero Civil y/o Arquitecto</td> <td> <p><b>Experiencia general:</b> Colegiado y habilitado con 7 años de experiencia general contados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>Experiencia específica mínima:</b> Contar con un mínimo de 02 años como jefe de proyecto y/o sub gerente de infraestructura y/o jefe de supervisión.</p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto</td> <td style="text-align: center;">Arquitecto</td> <td> <p><b>Experiencia general:</b> Colegiado y habilitado con 15 años de experiencia general contados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>Experiencia específica mínima:</b> Contar con una experiencia específica mínima de 05 años como proyectista <b>formulador y evaluador</b> de proyectos de expedientes y/o pre inversión, así mismo contar como mínimo 05 centros de salud <b>y/o Puesto de Salud Categoría I-2</b> a nivel de expediente y/o pre inversión.</p> <p><b>Certificados de curso de especialización de diseño hospitalario.</b></p> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Especialista en Estructuras</td> <td style="text-align: center;">Ingeniero Civil</td> <td> <p><b>Experiencia general:</b> Colegiado y habilitado con 3 años de experiencia general contados a partir de la colegiatura.</p> </td> </tr> </tbody> </table>	Personal clave			Cargo	Profesión	Experiencia	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	<p><b>Experiencia general:</b> Colegiado y habilitado con 7 años de experiencia general contados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>Experiencia específica mínima:</b> Contar con un mínimo de 02 años como jefe de proyecto y/o sub gerente de infraestructura y/o jefe de supervisión.</p>	Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto	Arquitecto	<p><b>Experiencia general:</b> Colegiado y habilitado con 15 años de experiencia general contados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>Experiencia específica mínima:</b> Contar con una experiencia específica mínima de 05 años como proyectista <b>formulador y evaluador</b> de proyectos de expedientes y/o pre inversión, así mismo contar como mínimo 05 centros de salud <b>y/o Puesto de Salud Categoría I-2</b> a nivel de expediente y/o pre inversión.</p> <p><b>Certificados de curso de especialización de diseño hospitalario.</b></p>	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	<p><b>Experiencia general:</b> Colegiado y habilitado con 3 años de experiencia general contados a partir de la colegiatura.</p>
Personal clave																
Cargo	Profesión	Experiencia														
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	<p><b>Experiencia general:</b> Colegiado y habilitado con 7 años de experiencia general contados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>Experiencia específica mínima:</b> Contar con un mínimo de 02 años como jefe de proyecto y/o sub gerente de infraestructura y/o jefe de supervisión.</p>														
Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto	Arquitecto	<p><b>Experiencia general:</b> Colegiado y habilitado con 15 años de experiencia general contados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>Experiencia específica mínima:</b> Contar con una experiencia específica mínima de 05 años como proyectista <b>formulador y evaluador</b> de proyectos de expedientes y/o pre inversión, así mismo contar como mínimo 05 centros de salud <b>y/o Puesto de Salud Categoría I-2</b> a nivel de expediente y/o pre inversión.</p> <p><b>Certificados de curso de especialización de diseño hospitalario.</b></p>														
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	<p><b>Experiencia general:</b> Colegiado y habilitado con 3 años de experiencia general contados a partir de la colegiatura.</p>														

		<b>Experiencia específica mínima:</b> Especialista en diseño estructural con 3 años a partir de la colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico-Eléctrico	<b>Experiencia general:</b> Colegiado y habilitado con min. 3 años de experiencia general contados a partir de la colegiatura. <b>Experiencia específica mínima:</b> Experiencia como Especialista en instalaciones eléctricas, en la elaboración de expedientes técnicos y/o perfiles y/o residencia a nivel de ejecución iguales o similares al objeto de la convocatoria (entiéndase por similares a infraestructura educativa), de los cuales uno debe ser de infraestructura de salud.
Especialista en Ingeniería Ambiental	Ingeniero Ambiental	<b>Experiencia general:</b> Colegiado y habilitado con min. 3 años de experiencia general contados a partir de la colegiatura <b>Experiencia específica mínima</b> Especialista en ingeniería ambiental, en centros de salud y/o puestos de salud con mínimo 10 meses
Especialista equipamiento biomédico – equipamiento mecánico	Ingeniero mecánico o ingeniero electrónico	<b>Experiencia general:</b> Colegiado y habilitado con 4 años de experiencia general contados a partir de la colegiatura. <b>Experiencia específica mínima:</b> Especialista en diseño de instalaciones mecánicas, ingeniero de diseño, formulador de proyectos de inversión pública, como equipador biomédico. Haber participado en la elaboración de expediente o perfil de mínimo 3 centros de salud. (min. 01 año)
TIC	Ingeniero de Sistemas	<b>Experiencia general:</b> Colegiado y habilitado con 10 años de experiencia general <b>Experiencia específica mínima:</b> jefe de unidad de tecnologías de la información y/o especialista en comunicaciones Estudios concluidos y/o grado académico de Magister en Gerencia en tecnologías de la información.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Acreditación:**

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinte(20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor 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 las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																		
<u>Requisitos:</u>																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Profesión</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01 Jefe de Proyecto</td> <td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</td> </tr> <tr> <td>01 Arquitecto</td> <td>Arquitecto</td> </tr> <tr> <td>01 Especialista en Estructuras</td> <td>Ingeniero Civil</td> </tr> <tr> <td>01 Especialista en Instalaciones Eléctricas</td> <td>Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico-Eléctrico</td> </tr> <tr> <td>01 Especialista en Ingeniería Ambiental</td> <td>Ingeniero Ambiental</td> </tr> <tr> <td>01 Especialista equipamiento biomédico – equipamiento mecánico</td> <td>Ingeniero mecánico o ingeniero electrónico</td> </tr> <tr> <td>01 TIC</td> <td>Ingeniero de Sistemas</td> </tr> </tbody> </table>		Cargo	Profesión	01 Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	01 Arquitecto	Arquitecto	01 Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	01 Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico-Eléctrico	01 Especialista en Ingeniería Ambiental	Ingeniero Ambiental	01 Especialista equipamiento biomédico – equipamiento mecánico	Ingeniero mecánico o ingeniero electrónico	01 TIC	Ingeniero de Sistemas		
Cargo	Profesión																		
01 Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto																		
01 Arquitecto	Arquitecto																		
01 Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil																		
01 Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico-Eléctrico																		
01 Especialista en Ingeniería Ambiental	Ingeniero Ambiental																		
01 Especialista equipamiento biomédico – equipamiento mecánico	Ingeniero mecánico o ingeniero electrónico																		
01 TIC	Ingeniero de Sistemas																		
<u>Acreditación:</u>																			
<p>El CONSIGNAR EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p>																			
<p>En caso [CONSIGNAR EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>																			
<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>																			
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="328 972 432 1001"><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 1021 1386 1104"><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></td> </tr> </table>		<b>Importante</b>	<i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i>																
<b>Importante</b>																			
<i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i>																			
<b>C</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																		
<b>C.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																		
<u>Requisitos:</u>																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Equipo – Unidad Móvil</th> <th>Cant.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Computadora portátil, Core i7 o equivalente</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Estación total, con certificado de calibración</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Camioneta 4x4, doble cabina</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Distanciómetro laser</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Impresora Plotter formato A1</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>		Item	Equipo – Unidad Móvil	Cant.	1	Computadora portátil, Core i7 o equivalente	01	2	Estación total, con certificado de calibración	01	3	Camioneta 4x4, doble cabina	01	4	Distanciómetro laser	01	5	Impresora Plotter formato A1	01
Item	Equipo – Unidad Móvil	Cant.																	
1	Computadora portátil, Core i7 o equivalente	01																	
2	Estación total, con certificado de calibración	01																	
3	Camioneta 4x4, doble cabina	01																	
4	Distanciómetro laser	01																	
5	Impresora Plotter formato A1	01																	
<u>Acreditación:</u>																			
<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>																			
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="328 1684 432 1713"><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="328 1727 1414 1776"><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></td> </tr> </table>		<b>Importante</b>	<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>																
<b>Importante</b>																			
<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>																			
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																		
<u>Requisitos:</u>																			
<p>El postor debe acreditar un monto facturado de 0.75 veces el valor referencia por contratación de servicios, durante los tres (03) años anteriores a la fecha de la prestación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión de comprobante de pago, según corresponda.</p>																			
<ul style="list-style-type: none"> <li>El consultor deberá poseer experiencia en servicios de diseño de equipamiento biomédico, servicios de diseño de especialidad de electromecánicas en proyectos de salud y otros similares a infraestructura. <b>(entiéndase por similares a: Diseño de especialidad en ingeniería mecánica, diseño estructural, Elaboración de estudios de</b></li> </ul>																			

	<p>preinversión, ficha técnica, perfil y/o expediente técnico en el sector salud y/o educación )</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No se consideran otros similares a infraestructura de edificios multifamiliares, y todas las infraestructuras que estén enmarcadas en inversión privada diferente del objeto de la contratación.</li> <li>• No serán considerados como similares a los estudios de los siguientes componentes con fines de saneamiento básico: redes de agua potable, acometidas domiciliarias, cámaras de bombeo, plantas de potabilización, plantas de tratamiento de agua, desaladoras, u otro similar.</li> <li>• No serán considerados como similares a los estudios de los siguientes componentes con fines hidroenergéticos: Casa o sala de máquinas, Patio de llaves, Transformadores, Líneas primarias de transporte de energía eléctrica, u otro similar.</li> <li>• Para fines del servicio, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones, la misma que esta congruente con la estructura de costos.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b>                  La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>9</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° 12</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los cinco (05) 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> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>El comité de selección 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>
--	---

**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>[10] puntos</b>
	<u>Evaluación:</u>	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación

<sup>9</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>El postor debe acreditar un monto facturado de 0.75 veces el valor referencia por contratación de servicios, durante <b>los tres (03) años anteriores</b> a la fecha de la prestación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión de comprobante de pago, según corresponda.</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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>10</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>de servicios de consultoría en la especialidad.</p> <p>M &gt;= 175,135.00 [10] puntos</p> <p>M &gt;= 84,390.00 [5]puntos</p> <p>M &gt; 30,000.00 [0] puntos</p>
<b>B.</b>	<b>CAPACIDAD TECNICA PROFESIONAL</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación</u></p> <p>El personal clave debe cumplir con los requerimientos mínimos indicados en el ítem B.3 del TDR</p> <p><u>Acreditación</u></p> <p>La acreditación del personal clave:</p> <p>(i) Contratos y su respectiva conformidad o</p> <p>(ii) Constancias o</p> <p>(iii) Certificados o</p> <p>(iv) Boletas de pago o</p> <p>(v) Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>IMPORTANTE</b></p> <p>Se considera aquella experiencia que no tenga antigüedad mayor a veinte (20) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas</p>	<p>Cumple con los requisitos relacionados al tiempo de experiencia mínimo del personal clave y considera mejoras a la solicitud del TDR</p> <p><b>[30] puntos</b></p> <p>Cumple con los requisitos relacionados al tiempo de experiencia mínima del personal clave</p> <p><b>[10] puntos</b></p> <p>No cumple con los requisitos relacionados al tiempo de experiencia mínimo del personal clave</p> <p><b>[00] puntos</b></p>
<b>C.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>Contenido 1: Plan de Trabajo con gráficos</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DENOMINACIÓN DEL PROYECTO.</li> <li>2. OBJETIVOS Y ALCANCE.</li> <li>3. DEFINICIONES.</li> <li>4. ORGANIZACIÓN CON METODOLOGÍA CON ENFOQUES DEL PMBOK</li> <li>5. METAS DEL PROYECTO A EJECUTAR</li> <li>6. PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO (PRE INVERSIÓN A NIVEL PERFIL DEL PROYECTO)             <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1. Actividades previas</li> <li>6.2. Procedimientos de control</li> <li>6.3. Documentos que se presentarán</li> </ol> </li> <li>7. ASEGURAMIENTO DE CALIDAD             <ol style="list-style-type: none"> <li>7.1 Normatividad.</li> </ol> </li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>[30] puntos</b></p> <p>Desarrollo de la metodología según contenido mínimo.</p> <p><b>[20] puntos</b></p>

<sup>10</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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>8. SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL                      8.1. Normatividad                      8.2 Responsabilidades legales del contratista</p> <p>9. SISTEMA DE MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL                      9.1. Normatividad.                      9.2. Medidas de mitigación de impactos ambientales                      9.3. Medidas de reparación y/o compensación de impactos ambientales.</p> <p>10. IDENTIFICACIÓN DE CONFLICTOS SOCIALES CON LA COMUNIDAD O COLINDANTES DEL TERRENO.</p> <p>11. IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN.                      11.1. Identificación de facilidades en el proyecto.                      11.2. Identificación de dificultades en el proyecto (fotos fechadas del lugar).                      11.3. Propuestas de solución.</p> <p>12. CONTROL DE SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE.</p> <p><b>Contenido 2: Cronograma de ejecución.</b></p> <p>13. CRONOGRAMA DEL SERVICIO Y DEL PERSONAL.                      14. ALCANCES DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA GESTIÓN DE CALIDAD.                      15. ALCANCES DEL MANEJO SOCIO-AMBIENTAL CON POBLADORES DE LA ZONA.                      16. IDENTIFICACIÓN DE DIFICULTADES EN LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO (IGM).</p> <p><b>Contenido 3: Descripción de las actividades.</b></p> <p>17. PROCESO METODOLÓGICO DEL PROYECTO MEDIANTE LA HERRAMIENTA LAST PLANNER SYSTEM (PROGRAMA MAESTRO, PLANIFICACIÓN Y CONTROL INTERMEDIA Y SEMANAL DEL PROYECTO.</p> <p><b>Contenido 4: diagnóstico de la situación actual</b></p> <p>18. INFORME TECNICO RIESGOS DE ACUERDO A LA DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD.                      19. RECOMENDACIONES.                      20. CONCLUSIONES.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrollo impreciso de la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;"><b>[10] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;"><b>[00] puntos</b></p>
<p><b>D. CONOCIMIENTO DEL PROYECTOS E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN.</b></p>	<p style="text-align: right;"><b>[30] puntos</b></p>
<p><b>Evaluación:</b></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto de edificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. COMPRESIÓN DEL PROYECTO:</p> <p>En este rubro se desarrollará la información que permita evaluar la comprensión adquirida del proyecto para asegurar la calidad del servicio de consultoría en función de los siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento del proyecto y las condiciones que rodean al mismo.</li> <li>- Acceso y condiciones climáticas y logísticas para trabajo de campo.</li> <li>- Facilidades.</li> <li>- Exponer cuales son las disposiciones específicas establecidas en la normatividad técnica vigente para el desarrollo de la consultoría, objeto de presente proceso.</li> <li>- Dificultades previsibles y medidas de solución</li> <li>- Panel fotográfico reales y actuales de la zona a intervenir</li> </ul> <p>La ayuda memoria que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia y/o incongruencias no será calificada</p> <p><b>Acreditación:</b>                      Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades, propuestas de solución.</p> <p style="text-align: right;"><b>[30] puntos</b></p> <p>Desarrolla ayuda memoria de forma intermedia, que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuesta de solución.</p> <p style="text-align: right;"><b>[20] puntos</b></p> <p>Desarrolla de forma incompleta o No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución.</p> <p style="text-align: right;"><b>[00] puntos</b></p>

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de setenta (70)**

puntos.

**Importante**

- Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>i = Oferta. P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O<sub>i</sub> = Precio i. O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, 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 materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>11</sup>**

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

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los diez (10) 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.

<sup>11</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de 60 días calendarios el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>12</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 la conformidad de la recepción de la prestación.

**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 en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**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.

<sup>12</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **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 [1 AÑO CON 2 MESES] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación

del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente 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>13</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: [URB. MANUEL PRADO K4 CUSCO]

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"

<sup>13</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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 12-2024-MDCH-HUDBAY-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>14</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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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.*

<sup>14</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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**ANEXO N° 1**  
**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 12-2024-MDCH-HUDBAY-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>15</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>16</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>17</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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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**

<sup>15</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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa

<sup>16</sup> Ibídem.

<sup>17</sup> Ibídem.

**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 12-2024-MDCH-HUDBAY-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**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 12-2024-MDCH-HUDBAY-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 [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**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 12-2024-MDCH-HUDBAY-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 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**  
**CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 12-2024-MDCH-HUDBAY-1**

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>18</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

Para dicho efecto, declaro que mis calificaciones y experiencia son las siguientes:

**A. Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

**A.2 Capacitación:**

<b>N°</b>	<b>Materia de la capacitación</b>	<b>Cantidad de horas lectivas</b>	<b>Institución educativa u organización</b>	<b>Fecha de expedición del documento</b>
	<b>Total horas lectivas</b>			

**B. Experiencia**

[CONSIGNAR LA EXPERIENCIA SEGÚN LO REQUERIDO EN EL CAPÍTULO III DE LA PRESENTE SECCIÓN DE LAS BASES].

<b>N°</b>	<b>Cliente o Empleador</b>	<b>Objeto de la contratación</b>	<b>Fecha de inicio</b>	<b>Fecha de culminación</b>	<b>Tiempo</b>
1					
2					
(...)					

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN AÑOS, MESES Y DÍAS, SEGÚN CORRESPONDA]

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del personal**

**Importante**

- De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

<sup>18</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

**ANEXO N° 6  
PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 12-2024-MDCH-HUDBAY-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 al **CONCURSO PÚBLICO N° 12-2024-MDCH-HUDBAY-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>19</sup> |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]                             |                     |
| 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ] <sup>20</sup> |
| [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]                             |                     |
| TOTAL OBLIGACIONES   | 100% <sup>21</sup>  |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

<sup>19</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>20</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>21</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 12-2024-MDCH-HUDBAY-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° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**CONCURSO PÚBLICO N° 12-2024-MDCH-HUDBAY-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO	CARGO	CARRERA PROFESIONAL	N° DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	N° DE FOLIO EN LA OFERTA

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según Anexo N° 5.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**ANEXO N° 12**  
**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 12-2024-MDCH-HUDBAY-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>22</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>23</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>24</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>25</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>26</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>27</sup>
1										
2										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>22</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>23</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>24</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>25</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>26</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>27</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**ANEXO N° 13**

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

**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 12-2024-MDCH-HUDBAY-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 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° 14

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**

**CONCURSO PÚBLICO N° 12-2024-MDCH-HUDBAY-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.*