

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

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo                                    | Descripción  |
|----|--|--|
| 1  | [ABC] / [.....]                            | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]                            | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <b>Importante</b><br>• Abc                 | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.   |
| 4  | <b>Advertencia</b><br>• Abc                | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.  |
| 5  | <b>Importante para la Entidad</b><br>• Xyz | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.  |

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

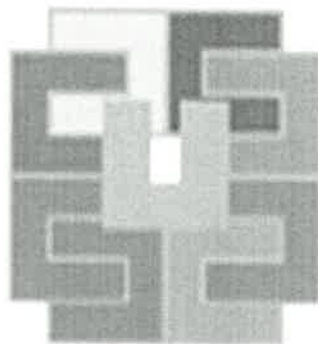
### INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2017

Modificadas en marzo, junio y diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022





**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA**  
**Unidad Ejecutora Lima Sur**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
N°004-2023-GRL-UELS/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA



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

**Elaboración del Estudio Definitivo (Expediente técnico) del  
Proyecto de Inversión Publica denominado:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IE  
GERARDO SALOMON MEJIA SACO, DISTRITO DE CERRO  
AZUL- PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE  
LIMA” CON CUI N°2522252.**

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones deben formularse sobre el particular, so pena de no ser tenidas en cuenta.



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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



## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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





### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR.

RUC N° : 20491321661

Domicilio legal : ANT. PANAMERICANA SUR KM 144.5 – SAN VICENTE – CAÑETE.

Teléfono: : (01) 581 1106 / (01) 581 2411

Correo electrónico: : logistica@regionlimasur.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **Elaboración del Estudio Definitivo (Expediente técnico) del Proyecto de Inversión Publica denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IE GERARDO SALOMON MEJIA SACO, DISTRITO DE CERRO AZUL-PROVINCIA DE CAÑETE- DEPARTAMENTO DE LIMA" CON CUI N°2522252.**

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

El valor referencial asciende a S/ 185,366.20 (CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS CON 20/100 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 FEBRERO, LA ANTIGÜEDAD DEL VALOR REFERENCIAL ES UN (1) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE DETERMINACIÓN DEL PRESUPUESTO DE CONSULTORÍA DE OBRA.

| Valor Referencial<br>(VR)   | Límites <sup>5</sup>  |   |
|---|---|---|
|   | Inferior  | Superior  |
| S/ 185,366.20<br>(CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL<br>TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS CON<br>20/100 SOLES) | S/ 166,829.58<br>(CIENTO SESENTA Y SEIS<br>MIL OCHO CIENTOS<br>VEINTINUEVE CON 58/100<br>SOLES) | S/ 203,902.82<br>(DOSCIENTOS TRES MIL<br>NOVESIENTOS DOS CON<br>82/100 SOLES) |

#### Importante

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

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

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



#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 N° 04-2023-GSRLS/AS-4 el 15 de mayo del 2023.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SETENTA Y CINCO (75) DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (DIEZ 00/10 SOLES) en EFECTIVO EN CAJA DE LA ENTIDAD, LUGAR PANAMERICANA SUR KM. 144.5 – SAN VICENTE DE CAÑETE LIMA Y RECABAR LAS BASES EN LA OFICINA DE ABASTECIMIENTO.

##### Importante

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



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

- Ley N°31638 Ley de Presupuesto del Sector Público 2023.
- Ley N°31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2023.
- Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF y D.S. N° 234-2022- EF, en adelante el REGLAMENTO.
- Directivas del OSCE.
- Ley N°27444, TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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





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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Importante para la Entidad**

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

**Advertencia**

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

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



## 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

### Importante

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

## 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

## 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 571 026856

Banco : NACION



## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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



**Importante**

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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





## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA ENTIDAD UBICADO EN PANAMERICANA SUR KM. 144.5 – SAN VICENTE DE CAÑETE LIMA.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

| ENTREGABLES | PORCENTAJE | PLAZO |
|-------------|------------|-------|
| PRIMER      | 20         | 20    |
| SEGUNDO     | 30         | 23    |
| TERCER      | 40         | 24    |
| CUARTO      | 10         | 8     |
| TOTAL       | 100%       | 75    |

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

- Informe del funcionario responsable del SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TRANSPORTE emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- De conformidad con el numeral 22 del Termino de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en PANAMERICANA SUR KM. 144.5 – SAN VICENTE DE CAÑETE LIMA.





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE LA OBRA:  
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IE GERARDO SALOMON MEJIA SACO, DISTRITO DE  
CERRO AZUL- PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA"**

#### DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

Servicio de Consultoría para la Elaboración del Estudio Definitivo (Expediente técnico) del Proyecto de Inversión Pública denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IE GERARDO SALOMON MEJIA SACO, DISTRITO DE CERRO AZUL- PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA"**

**1. AREA USUARIA:**

Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes de la Unidad Ejecutora Lima Sur – Gobierno Regional de Lima.

**2. FINALIDAD**

La presente contratación de los Servicios de Consultoría tiene por objetivo la Elaboración del Estudio Definitivo (Expediente técnico) para la construcción del PIP: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IE GERARDO SALOMON MEJIA SACO, DISTRITO DE CERRO AZUL- PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA"**, con código único de inversiones N° 2522252, el cual servirá para mejorar las condiciones actuales en que la I.E N°20135 presta el servicio de educación a los niños de nivel Primaria y Secundaria en la zona.

**3. ANTECEDENTES**

LA UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR - GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, es un Organismo Público, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera; de acuerdo a la Ley N° 27867 y N° 27902 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus Modificatorias, el Gobierno Regional de Lima, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada, garantizando el ejercicio pleno de derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.

La misión de los Gobiernos Regionales es organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región y la de sus habitantes. En ese sentido el Gobierno Regional de Lima ejerce las funciones en materia de Educación.

Al respecto, el PIP **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IE GERARDO SALOMON MEJIA SACO, DISTRITO DE CERRO AZUL- PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA"** código único de inversiones N° 2522252, fue declarado viable por la OMPI del Gobierno Regional de Lima mediante Formato SNIP 07-A de fecha 23 de junio del 2021, conforme a lo establecido



en la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) y sus Directivas.

El terreno donde se desarrollará el Estudio Definitivo (Expediente técnico) está ubicado en el Distrito de Chilca, Jr. Salaverry S/N.

#### 4. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

|              |   |   |
|--------------|---|---|
| REGION       | : | Lima  |
| DEPARTAMENTO | : | Lima  |
| PROVINCIA    | : | Cañete  |
| DISTRITO     | : | Cerro Azul  |
| LUGAR        | : | Av. Las Américas, Cruce con la calle Gerardo Mejía Saco |

#### 5. OBJETIVO DE LA CONTRATACION:

##### Objetivo General

Contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA para el desarrollo del Estudio Definitivo (Expediente técnico) del PIP: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IE GERARDO SALOMON MEJIA SACO, DISTRITO DE CERRO AZUL- PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA"**, con código Único de inversiones N° 2522252. El servicio se desarrollará sobre las bases del estudio de Pre Inversión declarado viable; y deberá contener i) planos por especialidades, ii) especificaciones técnicas, iii) Metrados y presupuestos, iv) análisis de precios unitarios, v) cronograma de ejecución, vi) memoria descriptiva, vii) memoria de cálculo,

viii) formula de reajuste de precios, ix) estudios técnicos topográficos, x) estudios de mecánica de suelos, xi) estudios técnicos que sean necesarios (de impacto ambiental, geológicos, etc.), xii) relación de ensayos y/o pruebas que requieran, xiii) Términos de referencia para capacitación, y xiv) Especificaciones técnicas para adquisición de mobiliarios y equipos. Además, deberá cumplir con los aspectos siguientes:

- El consultor deberá realizar una inspección ocular en campo y evaluar la infraestructura existente y considerar conforme a su evaluación además el perfil declarado viable según formato N° 07-A de la institución educativa.
- El servicio incluye la elaboración de Estudios Básicos de ingeniería (Levantamientos Topográficos, Estudios de Suelos conforme a la Norma RM 406-2018-VIVIENDA que modifica la norma E.050 del RNE); en las diversas acciones dentro de los componentes existentes de acuerdo a los términos de referencia.
- Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normatividad vigente.
- Considerar para educación Básica Regular, la R.V.M. N° 084-2019-MINEDU, del 12-04-2019; R.V.M. N° 208-2019-MINEDU, del 20-08-2019; normas y Criterios de diseño para locales educativos de primaria y secundaria.
- Considerar para educación Básica Regular, la R.V.M. N° 164-2020-MINEDU, del 02-09-2020; Criterios de Diseño para Mobiliarios Educativos de la Educación Básica Regular.
- Considerar para Educación Básica, la R.V.M. N° 054-2021-MINEDU, del 27-02-2021; Norma Técnica "Criterios de Diseño para Ambientes de Servicios de alimentación en los locales Educativos de la educación básica.
- Considerar el abastecimiento de los servicios básicos las 24 horas del día (Electricidad, Agua y Alcantarillado).

##### Objetivos Específicos

- ✓ Determinar el marco teórico y normativo que regirá el desarrollo de la elaboración del expediente técnico detallado, así como los lineamientos generales a ser desarrollados, los plazos, procedimientos, limitaciones y exigencias de la obra.
- ✓ Para la elaboración del expediente técnico, regirán los presentes términos de referencia; asimismo, el consultor será responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presente términos de referencia.
- ✓ Tomar conocimiento puntal de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, topográficas, climatológicas, geológicas, etc., del terreno y edificaciones a intervenir que tengan implicaciones en el proyecto a desarrollar.
- ✓ Definir las características técnicas de diseño y estructuración de los proyectos requeridos en base al anteproyecto arquitectónico.



- ✓ Establecer el costo de la ejecución de la obra proyectada cumpliendo con el programa de metas consideradas y/o proyectadas, así como determinar el cronograma de ejecución para la construcción de la obra en días calendarios.
- ✓ Se deberá de considerar dentro del presupuesto el plan de contingencia en caso de considerar la evacuación de todo el alumnado a otros ambientes, la construcción de aulas pre fabricadas.
- ✓ El anteproyecto deberá ser aprobado por el área de Infraestructura de la UGEL 08.

**6. GENERALIDADES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO:**

El consultor se encargará totalmente de todos los servicios para la Elaboración del estudio definitivo (Expediente técnico) del proyecto "**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IE GERARDO SALOMON MEJIA SACO, DISTRITO DE CERRO AZUL- PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA**", con código único de inversiones N° 2522252, los mismos que describirán los lineamientos mínimos necesarios para desarrollar el expediente técnico.

**6.1 SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

Según los artículos Art. 35° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, el sistema aplicable a la consultoría de obra será:

- o A suma alzada

**Bajo el sistema de Suma Alzada EL POSTOR efectúa una oferta integral para la elaboración del expediente técnico de obra y equipamiento definitivo, de conformidad con los requerimientos de LA ENTIDAD;** formulando su oferta considerando los trabajos necesarios para el cumplimiento de la prestación requerida, según los términos de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación. A continuación, se muestra la estructura de costos referencial:

**6.2 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

- o No Aplica

**6.3 FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

- o Fondo de Compensación Regional - FONCOR



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°004-2023-GRL-UELS/CS-1**

| ITEM  | DESCRIPCION                                    | UND      | MES  | COSTO    | % INCIDENCIA | PARCIAL                  |
|---|--|----------|------|----------|--------------|--------------------------|
| <b>GASTOS DE EXPEDIENTE TECNICO</b>               |  |          |      |          |              |                          |
| <b>1</b>  | <b>PERSONAL PROFESIONAL ESPECIALISTAS</b>      |          |      |          |              | <b><u>75,000.00</u></b>  |
| 1.01  | ESPECIALISTA JEFE DE PROYECTO                  | mes      | 2.5  | 8,000.00 | 1            | 20,000.00                |
| 1.02  | ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO          | mes      | 2.0  | 7,000.00 | 1            | 14,000.00                |
| 1.03  | ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL             | mes      | 2.0  | 7,000.00 | 1            | 14,000.00                |
| 1.04  | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS       | mes      | 1.5  | 6,000.00 | 1            | 9,000.00                 |
| 1.05  | ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS       | mes      | 1.5  | 6,000.00 | 1            | 9,000.00                 |
| 1.06  | ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS          | mes      | 1.5  | 6,000.00 | 1            | 9,000.00                 |
| <b>2</b>  | <b>PERSONAL DE APOYO PROFESIONAL</b>           |          |      |          |              | <b><u>19,250.00</u></b>  |
| 2.01  | DIBUJANTE DE INGENIERIA / CADISTA              | mes      | 2.5  | 3,000.00 | 1            | 7,500.00                 |
| 2.02  | ASISTENTE ADMINISTRATIVO                       | mes      | 2.5  | 2,500.00 | 1            | 6,250.00                 |
| 2.03  | CHOFER   | mes      | 2.5  | 2,200.00 | 1            | 5,500.00                 |
| <b>3</b>  | <b>SERVICIOS</b>                               |          |      |          |              | <b><u>34,500.00</u></b>  |
| 3.01  | ESTUDIO DE SUELOS Y DISEÑO DE MEZCLA           | servicio | 1    | 7,000.00 | 1            | 7,000.00                 |
| 3.02  | ESTUDIO DE TOPOGRAFIA                          | servicio | 1    | 6,500.00 | 1            | 6,500.00                 |
| 3.03  | ESTUDIO DE GESTION DE RIESGO                   | servicio | 1    | 3,000.00 | 1            | 3,000.00                 |
| 3.04  | PLAN DE CONTINGENCIA DURANTE EJECUCION DE OBRA | servicio | 1    | 3,000.00 | 1            | 3,000.00                 |
| 3.05  | PLAN DE SEGURIDAD, SALUD Y TRABAJO             | servicio | 1    | 3,000.00 | 1            | 3,000.00                 |
| 3.06  | ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL                   | servicio | 1    | 3,000.00 | 1            | 3,000.00                 |
| 3.07  | PROYECTO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO          | servicio | 1    | 3,000.00 | 1            | 3,000.00                 |
| 3.08  | PROYECTO DE CAPACITACION                       | servicio | 1    | 3,000.00 | 1            | 3,000.00                 |
| 3.09  | PLAN DE SEÑALIZACION Y EVACUACIÓN              | servicio | 1    | 3,000.00 | 1            | 3,000.00                 |
| <b>4</b>  | <b>ALQUILERES</b>                              |          |      |          |              | <b><u>3,750.00</u></b>   |
| 4.01  | OFICINA  | mes      | 2.5  | 1,500.00 | 1            | 3,750.00                 |
| <b>5</b>  | <b>UTILES DE OFICINA</b>                       |          |      |          |              | <b><u>4,100.00</u></b>   |
| 5.01  | IMPRESIÓN DE PLANOS                            | und      | 300  | 8.5      | 1            | 2,550.00                 |
| 5.02  | IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS                        | und      | 3000 | 0.3      | 1            | 900.00                   |
| 5.03  | ARCHIVADORES                                   | und      | 25   | 8        | 1            | 200.00                   |
| 5.04  | COPIA DE DOCUMENTOS                            | und      | 3000 | 0.15     | 1            | 450.00                   |
| <b>COSTO DIRECTO</b>                              |  |          |      |          |              | <b><u>136,600.00</u></b> |
| <b>GASTOS GENERALES Y FINANCIEROS 8%</b>          |  |          |      |          |              | <b><u>10,928.00</u></b>  |
| <b>UTILIDAD 7%</b>                                |  |          |      |          |              | <b><u>9,562.00</u></b>   |
| <b>SUB TOTAL</b>                                  |  |          |      |          |              | <b><u>157,090.00</u></b> |
| <b>IGV (18%)</b>                                  |  |          |      |          |              | <b><u>28,276.20</u></b>  |
| <b>COSTO DE ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO</b> |  |          |      |          |              | <b><u>185,366.20</u></b> |

**6.4 ENTIDAD CONTRATANTE Y ÁREA USUARIA:**

La Unidad Ejecutora Lima Sur – Gobierno Regional de Lima para efectos de los presentes términos de referencia será reconocida como la Entidad.

El Área Usuaria del proceso de contratación de la consultoría de obra es la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes de la Unidad Ejecutora Lima Sur – Gobierno Regional de Lima.





**6.5 ORGANISMO SUPERVISOR Y REVISOR:**

El proceso de evaluación de la consultoría de obra está a cargo de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes de la Unidad Ejecutora Lima Sur – Gobierno Regional de Lima.

**7. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA INTERVENCIÓN**

El consultor al momento de efectuar la intervención deberá considerar de manera los estudios básicos de demanda y estudio de demolición; con la información real de la infraestructura existente que le permitirá elaborar los planos, metrados y presupuestos de las demoliciones existentes, esto se deberá de reflejar en las partidas a detalle, por otro lado para la elaboración la demanda de la población estudiantil real y actual y considerando la proyección, información que deberá de solicitarla al director de la Institución educativa.

**8. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONSULTORÍA**

**8.1 REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ANTECEDENTES**

- ✓ El desarrollo del Expediente Técnico deberá basarse en información obtenida de las visitas a campo y complementada con información secundaria, por gestión directa del mismo Consultor, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la Entidad para la elaboración del expediente técnico.
- ✓ El consultor deberá tomar en cuenta lo señalado en el perfil declarado viable según formato N° 07-A, además deberá estar en base a los estudios básicos de ingeniería como la topografía y estudio de suelo conforme a la Norma RM 406-2018-VIVIENDA que modifica la norma E.050 del RNE.
- ✓ Asimismo, el diseño arquitectónico deberá estar conforme al certificado de parámetros urbanísticos y deberá de contar con la aprobación y visado de la UGEL N° 08 área técnica (Infraestructura), dentro del área según la partida electrónica de la SUNARP.

**8.2 INSPECCIÓN Y TRABAJO DE CAMPO**

El consultor a través de su equipo profesional realizará el reconocimiento de campo inicial que permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar al Anteproyecto Arquitectónico. Los datos mínimos que se deberán recabar son los siguientes:

- ✓ Ficha técnica y documentación sustentatoria (Tenencia legal, Resolución de creación, resumen de matrícula por secciones y turnos y otros).
- ✓ Informe técnico de la evaluación integral, realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones debidamente sustentadas.
- ✓ 30 o más fotografías del terreno, del entorno y de las edificaciones existentes (detalles y panorámicas, interior de cada ambiente y por pisos), debidamente comentadas.
- ✓ Archivo digital con un mínimo de 30 fotos de la Institución Educativa.
- ✓ El consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por el director de la Institución Educativa.
- ✓ Asimismo, deberá presentar su equipo de trabajo, compuesto por el jefe de Proyecto, Especialista Arquitectura, Especialista Estructura, Especialista en Instalaciones Sanitarias, Especialista Electricista y Especialista en Costos y Presupuesto, que serán los mismos que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso de adjudicación.
- ✓ El consultor deberá adjuntar al Informe Técnico, el documento de ingreso (cargo) solicitando la factibilidad de servicios y el punto de diseño eléctrico otorgado por la concesionaria correspondiente de ser necesario o del incremento de potencia según lo indique el especialista en instalaciones eléctricas, además de los otros servicios como el agua y alcantarillado conforme a sus especialistas propuestos.

**8.3 COORDINACIÓN CON EMPRESAS DE SERVICIO Y OTRAS ENTIDADES**

El consultor deberá coordinar con las autoridades locales en cuanto a la ubicación, dimensiones y colindancias del terreno, debiendo concluirse con un acta de libre disponibilidad y ubicación de terreno. Asimismo, el consultor será responsable de realizar la consecución de los trámites respectivos ante las Entidades pertinentes para lograr la factibilidad de servicios básicos (Agua y desagüe, eléctrica y comunicaciones), permisos y otros de acuerdo a las condiciones del proyecto.

**8.4 OTRAS CONSIDERACIONES DEL PROYECTO**

- ✓ El consultor deberá presentar un cronograma de trabajo en el que se detallan las actividades a cumplir conforme a plazos.





- ✓ cumplir el cronograma de elaboración del estudio propuesto. En caso de retraso justificado, la ampliación deberá ser solicitada a la Entidad y una vez aprobada deberá presentar la reprogramación del cronograma del Estudio.
- ✓ La documentación que se genere durante la elaboración del Estudio constituirá propiedad de la Entidad y no podrá ser utilizada sin consentimiento escrito de la Entidad, para fines distintos a los del Estudio.
- ✓ A fin de absolver observaciones posteriores, el consultor deberá mantener una estrecha coordinación con el responsable de la Entidad que estará a cargo de la evaluación del expediente técnico, proporcionándoles números telefónicos y correos electrónicos al responsable del área técnica de la Entidad.
- ✓ El consultor, en base a la información que obtenga de la entidad responsable de la administración de los servicios, deberá elaborar el expediente técnico, tomando en consideración toda lo necesario para que la obra cumpla su objetivo final para lo cual fue diseñada.
- ✓ El consultor deberá entregar el expediente técnico con los sustentos en original y copia, en formato impreso y digital en CD's magnéticos.
- ✓ Todos los planos serán presentados en formato de acuerdo a la escala del dibujo.
- ✓ El servicio de consultoría será a todo costo, comprendiendo equipos, suministros y herramientas que comprenden las metas indicadas, así como la mano de obra y personal de apoyo, gastos de movilidad del personal, transporte de equipos y personal con sus seguros y todo cuanto de hecho y derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objetivo del servicio, incluye impuestos de Ley.
- ✓ El proveedor del servicio de consultoría de obra debe contar con equipos de seguridad y herramientas que crea necesarios para el servicio indicado, así como también seguros para su personal.
- ✓ El consultor asumirá la responsabilidad técnica por el servicio indicado.
- ✓ Todas las características del diseño final deberán estar sujetas a las normas técnicas constructivas de edificaciones para centros educativos.
- ✓ La formulación del estudio sólo debe realizar luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores.
- ✓ Los datos de campo deben ser tomados de manera real a fin de que reflejen la problemática del estudio, los datos básicos serán: topografía, suelos, saneamiento, drenajes pluviales, ambiental, otros que sean necesarios.
- ✓ Los Metrados del expediente técnico deberán ser sustentados por cada partida, con planilla respectiva a fin de que este no sufra variación cuando se ejecute el proyecto.
- ✓ Se presentarán el levantamiento topográfico de cada una de las zonas a intervenir planos en planimetría, entre otros.
- ✓ Se presentarán los estudios de suelos por cada zona a mejorar (de acorde a la normatividad vigente).
- ✓ Para el diseño se utilizarán programas de cómputo (software), que cuente con aceptación internación y/o nacional.
- ✓ Los costos unitarios de las partidas consideradas en el presupuesto deben ser costos de acuerdo al mercado de la zona. Los precios de insumos materiales, recursos, subcontratos, servicios se sustentarán mínimamente en tres cotizaciones.
- ✓ El consultor será responsable en forma directas de las deficiencias y/u omisiones en la elaboración del expediente técnico.
- ✓ Se presentarán el levantamiento topográfico de cada una de las zonas a intervenir.
- ✓ Se presentarán los Estudios de Mecánica de Suelos de acuerdo a la Norma técnica vigente, avalado por un laboratorio con certificación de calibración de equipos vigente.
- ✓ Respecto de los entregables a presentar por el consultor, estos serán revisados y analizados por la Entidad, para el otorgamiento de la respectiva conformidad de cada entregable y/o de la elaboración del expediente técnico, dentro de los plazos establecidos en los artículos 168 y 171 del RLCE.
- ✓ En caso de existir modificaciones sustanciales estas deben de contar con la justificación y aprobación correspondiente.



#### 9. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DE LA CONSULTORÍA

La descripción de los alcances del servicio de consultoría que a continuación se consignan, no son limitativos. El consultor, para los objetivos del estudio, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero NO REDUCIRLOS, siendo responsable de todas las actividades que desarrolle para el cumplimiento de los presentes términos de referencia.



### **9.1 ACTIVIDADES**

- ✓ Generar reuniones de coordinación con los interesados para conocer información de primera fuente.
- ✓ Recopilar, evaluar y aprovechar la información base, documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
- ✓ Elaborar y/o realizar la contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- ✓ Obtener y financiar licencias, permisos, certificaciones y factibilidades de servicios básicos.
- ✓ Elaborar levantamiento topográfico, formulación de conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Elaborar estudio de Asolamiento y vientos.
- ✓ Desarrollar la integralidad en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, instalaciones especiales, instalaciones de redes de data, componentes mobiliarios, y equipamiento, teniendo en cuenta el informe de compatibilidad que realiza como consultor.
- ✓ Cálculos justificativos de cada uno de las especialidades.
- ✓ Elaborar especificaciones técnicas en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas e instalaciones especiales, instalaciones de sistemas de redes de data y del mobiliario y equipamiento.
- ✓ Formular costos y presupuestos referenciales de ejecución de la obra y de los componentes de mobiliario y equipamiento, desagregados de gastos generales y desagregados de gastos de supervisión.
- ✓ Elaborar el presupuesto de ejecución de acuerdo a la programación de metas a ejecutarse en la infraestructura a intervenir.
- ✓ Elaborar fórmulas polinómicas de reajuste de precios
- ✓ Determinar el plazo de ejecución de la obra y elaboración de calendarios y cronogramas de avance de obra y cronograma de calendario valorizado.
- ✓ Elaborar las memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura, estructura, y cimentación, instalaciones sanitarias, eléctricas, comunicaciones.
- ✓ Elaborar la evaluación ambiental y/o plan de mitigación ambiental y/o documentación similar en base a lo requerido y la normativa vigente que lo regula.
- ✓ Elaborar un informe integral de gestión de riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución; para tal efecto debe de usar los formatos incluidos en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, los cuales contienen la información mínima que debe ser enriquecida por el consultor según la complejidad de la obra.
- ✓ Absolver las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- ✓ Mantener reuniones periódicas no mayor de 7 días entre cada reunión con personal de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes de la Unidad Ejecutora Lima Sur y los evaluadores responsables de la consultoría, durante el proceso de elaboración del expediente técnico, siendo el coordinador del proyecto el responsable del seguimiento y control de las reuniones del servicio de consultoría, a fin de realizar una evaluación permanentemente durante el avance del expediente técnico.
- ✓ Deberá remitir vía correo electrónico los avances cada semana al evaluador y sub gerencia de infraestructura y transporte de la Unidad Ejecutora Lima Sur.
- ✓ Tramitar y obtener la conformidad del órgano competente del proyecto, como paso previo a la licencia de construcción de obra.
- ✓ Es responsabilidad de la firma Consultora la obtención de documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, constancia de defensa civil, etc.)
- ✓ Otras actividades encomendadas por el área usuaria acorde a las funciones y naturaleza de contratación del servicio de consultoría.



### **10. RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR**

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden al consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la consultoría de obra contratada, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- ✓ Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria aplicable al objeto de consultoría de obra.



- ✓ Desarrollar el proyecto y el expediente técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra.
- ✓ Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia. Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de consultoría, realizando la verificación con respecto al título de propiedad.
- ✓ Realizar la inspección ocular y evaluación de la infraestructura de la Institución Educativa.
  - Informe técnico de la evaluación integral realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones, de ser el caso.
  - Fotografías impresas de las edificaciones (detalles y panorámicas) interior de cada ambiente y fotos por niveles, debidamente comentadas.
  - Archivo digital con fotos de la Institución Educativa.
- ✓ Elaborar y presentar el Estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación aplicando la norma E 050, conforme a la Norma RM 406-2018-VIVIENDA – Suelos y cimentaciones y determinar la capacidad portante y otras características de terreno según sean necesarias. Asimismo, efectuar el levantamiento topográfico del estado actual.
- ✓ Desarrollar el anteproyecto arquitectónico que contemple la programación en base al estudio de la demanda, estudio topográfico, estudio de demolición. En caso se deban modificar las metas de la pre inversión, se deberá presentar un informe sustentatorio que cuente con la aprobación de la Entidad.
- ✓ Elaborar estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo con las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlas tales como: estudio de media tensión, estudio de seguridad, estudio de impacto vial, etc.
- ✓ En caso de rehabilitación y/o reforzamiento se realizará el plano de levantamiento de daños y una memoria descriptiva, la verificación de las redes eléctricas (puntos de salida artefactos, tableros, etc.) y de las redes sanitarias (operatividad de aparatos sanitarios y accesorios) y demás instalaciones existentes y proyectados.
- ✓ Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna consultoría de obra.
- ✓ Asumir la responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del expediente técnico.
- ✓ Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del expediente técnico detallado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- ✓ El consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- ✓ El consultor está obligado aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificadores, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la ejecución de obra, asimismo de sustentar adecuadamente la documentación técnica ante la entidad.
- ✓ Preparar la documentación técnica necesaria y obtener las licencias de construcción y demolición respectiva, de ser el caso.
- ✓ Las consultas de obra y observaciones a los expedientes para licencias de construcción y/o demolición, que se generen por deficiencias en el Expediente Técnico, deberán ser absueltas por el consultor y su equipo en un plazo máximo de 3 días, bajo responsabilidad. En caso se generen variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será obligaciones del consultor efectuar los cambios que sean necesarios.
- ✓ De ser necesario el consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al coordinador que designará la entidad, asimismo al revisor que tendrá a su cargo la evaluación de los documentos que conforman el Expediente Técnico.
- ✓ El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales del consultor, las que se complementarán con los aquí listados.
- ✓ La revisión de los documentos, planos, así como la declaratoria de conformidad del proyecto definitivo, por parte del Gobierno Regional de Lima, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativo.





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

- ✓ El consultor es el responsable absoluto del expediente técnico, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado por un plazo no menor de tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad, porque, en caso de ser requerido para subsanar observaciones, absolver consultas, defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta el expediente técnico, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados.
- ✓ En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, para los efectos legales consiguientes, debido a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado.
- ✓ El postor, en su propuesta técnica deberá designar a su representante indicando su domicilio para efectos de notificación durante la ejecución contractual.
- ✓ De existir observaciones al Expediente Técnico, el consultor deberá presentar un informe técnico detallado del levantamiento de observaciones, adjunto a la carta de presentación del Expediente Técnico subsanado.

#### **11. SEGUROS**

EL CONTRATISTA deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la obra, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc. Asimismo, está obligado a implementar protocolos sanitarios para la prevención del COVID-19, el que será sustentado mediante una declaración jurada como parte de los requisitos de presentación obligatorio.

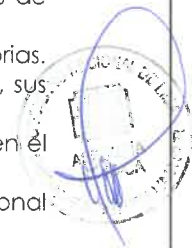
#### **12. MARCO LEGAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

##### **12.1 GENERAL:**

- ✓ Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- ✓ Ley N° 31638 – Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2023.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1444 – Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225 y sus modificatorias vigentes.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias vigentes.
- ✓ El Decreto Legislativo N° 1252 – Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N° 027-2017-EF – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.

##### **12.2 ESPECÍFICO:**

- ✓ Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros complementarias y modificatorias.
- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación, y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Ley N° 27314, Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- ✓ Ley N° 29664, Ley de Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres
- ✓ Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- ✓ Ley N° 28551, Ley que establece la obligación de elaborar y presentar planes de Contingencia.
- ✓ Ley N° 19338, Ley del Sistema Nacional de Defensa Civil, reglamento y modificatorias.
- ✓ Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, sus modificatorias y complementarias.
- ✓ Decreto Supremo N° 034-2008-E.M. Dictan medidas para el ahorro de energía en el sector público.
- ✓ Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2017-VIVIENDA, Reglamento de Licencias de Habitabilidad Urbana y Licencias de Edificación.



- ✓ Decreto Supremo N° 011-79-VC, Régimen de Elaboración de Fórmulas Polinómicas.
- ✓ Decreto Supremo N° 057-04-PCM, Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 003-2000-PROMUDEH, Reglamento de la Ley General de la Persona con Discapacidad, ampliatorias y modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 058-2014-PCM, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- ✓ Decreto Supremo N° 024-2008-VIVIENDA, Reglamento de la Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- ✓ Decreto Supremo N° 031-2010-SA, Reglamento de la Calidad de Agua para el Consumo Humano.
- ✓ Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025.
- ✓ Resolución Jefatural N° 338-INIED-83 – Normas Técnicas de Diseño para Centros Educativos Urbanos – Educación Primaria – Educación Secundaria.
- ✓ Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, Reglamento de Metrados para Obras de Edificaciones y Habilitaciones Urbanas.
- ✓ Resolución Suprema N° 021-83-TR, Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación y normatividad asociada.
- ✓ Resolución Ministerial N° 175-2008 MEN/CM, Conductores no propagantes de llama, libre de halógenos y ácidos corrosivos.
- ✓ Resolución Ministerial N° 037-2006-MEN/DM, Código Nacional de Electricidad – utilización y modificatorias.
- ✓ Resolución Directoral N° 018-2002-EM/DGE, Norma de Procedimientos para la Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización de Media Tensión en Zonas de Concesión de Distribución.
- ✓ Directiva N° 012-2017-OSCE/CD, Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- ✓ Norma Técnica Peruana NTP IEC 60598-2-22. 2007 requisitos particulares para alumbrado de emergencia.
- ✓ 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.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG, Normas de Control Interno para el Sector Público.
- ✓ NTIE-001-2017, Norma Técnica de Infraestructura Educativa.
- ✓ Guías y normas técnicas de diseño de locales de Educación aplicables.
- ✓ RSG-295-2014 (Normas para nivel inicial
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), actualizado
- ✓ Manual de operaciones del PRONIED
- ✓ Directivas de Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE.

**13. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (REFERENCIAL)**

El proyecto se encuentra ubicado:

|              |   |   |
|--------------|---|---|
| REGION       | : | Lima  |
| DEPARTAMENTO | : | Lima  |
| PROVINCIA    | : | Cañete  |
| DISTRITO     | : | Cerro azul  |
| LUGAR        | : | Av. Las Américas, Cruce con la calle Gerardo mejía saco |



**14. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS**

**a) De la especialidad y categoría del consultor de obra**

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de **CONSULTORIAS EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES**, en la categoría B o superior.





**b) Condiciones de los consorcios**

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 INTEGRANTES DEL CONSORCIO.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de treinta por ciento mínimo de participación de cada integrante del consorcio.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de cincuenta por ciento de participación en las obligaciones del integrante del consorcio que acredite la mayor experiencia.

**c) Del Personal Clave – PERFIL REQUERIDO**

Para la elaboración del Expediente Técnico, el Consultor debe contar el siguiente personal clave.

- (01) JEFE DE PROYECTOS  
Formación académica:  
Ingeniero Civil o arquitecto colegiado y habilitado

**Experiencia:**

Experiencia de 24 meses en la elaboración de expediente técnico de proyectos o jefe de proyectos de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

- (01) ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO  
Formación académica:  
Arquitecto/a y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado

**Experiencia:**

Experiencia de 24 meses como especialista en arquitectura de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

- (01) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS  
Formación académica:  
Ingeniero Civil colegiado y habilitado

**Experiencia:**

Experiencia de 24 meses como especialista en diseño estructural y/o especialista estructural en proyectos de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

- (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS  
Formación académica:  
Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado

**Experiencia:**

Experiencia de 24 meses como especialista instalaciones sanitarias o especialista sanitario de proyectos de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

- (01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS  
Formación académica:  
Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado y habilitado

**Experiencia:**

Experiencia de 24 meses como especialista instalaciones eléctricas o especialista eléctrico de proyectos de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.



- (01) ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS  
Formación académica:  
Ingeniero Civil colegiado y habilitado

**Experiencia:**

Experiencia de 12 meses como especialista en costos y presupuestos de proyectos de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

**Importante:**

Todos los profesionales considerados como personal clave deberán contar con colegiatura y habilidad vigente, las mismas que deberán ser presentadas para su participación efectiva en el servicio.

**Acreditación:**

- ✓ Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia del personal propuesto deberán ser emitidos por el funcionario, sea público o privado, que tenga competencia para ello.
- ✓ La documentación que acrediten la experiencia del profesional y la experiencia del postor deberán estar ordenados en forma cronológica (descendente y/o ascendente), para facilitar la verificación y calificación de las experiencias de los profesionales propuestos y del postor. (opcional).
- ✓ Los documentos que acrediten las experiencias de los profesionales propuestos serán en el sector público o privado y deben contener la siguiente información de acuerdo al siguiente cuadro (EL FORMATO ES LIBRE, PERO SI DEBEN CONTENER TODO LO REQUERIDO EN EL SIGUENTE CUADRO) el cual puede variar la información en atención a las disposiciones administrativas de cada entidad o empresa contratante.

**Actividades a Desarrollar**

El personal clave deberá cumplir las siguientes actividades:

**b.1) Jefe de Proyecto**

Será responsable del desarrollo y calidad del Proyecto y expediente Técnico en su totalidad; asimismo, será responsable de la coordinación entre especialidades. El jefe de proyecto es un profesional colegiado, habilitado y especializado por el contratista consultor de obra, el cual es ingeniero, según el objeto del proyecto, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza, envergadura y complejidad del mismo.

Coordinar con los especialistas para la elaboración del expediente técnico.

Coordinar con los especialistas la absolución de consultas que se hagan por parte de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Unidad Ejecutora Lima Sur.

Prevía coordinación con los especialistas y la oficina de infraestructura, desarrollar exposiciones sobre el avance del expediente técnico cada 15 días en base a los protocolos de seguridad, y coordinar permanentemente el desarrollo del proyecto.

Estructurar el expediente técnico para su presentación.

Será responsable de verificar que el proyecto se desarrolle de acuerdo a las metas y componentes.

Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del expediente técnico.

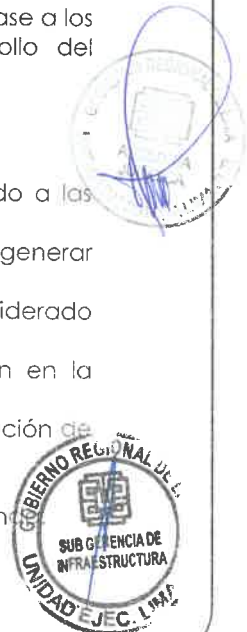
Revisar la elaboración del presupuesto y cronograma de ejecución, considerado en las actividades reformuladas en el presente expediente.

Supervisar las coordinaciones con las entidades que tengan relación en la elaboración del expediente técnico.

Responder y gestionar las consultas que surjan durante la etapa de ejecución de la obra.

Elaborar estudio de impacto ambiental y análisis de gestión de riesgo.

Además, debe ser el encargado de realizar y avalar el estudio de Demanda.



**b.2) Especialista en Diseño Arquitectónico**

Es el responsable del diseño del proyecto Arquitectónico; y lo realizará en base a los estudios de topografía, estudio de demanda estudio de demolición, este especialista será responsable de la calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del proyecto arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles para edificar el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y de seguridad. Asimismo, es el responsable de la presentación de los planos de distribución de equipamiento.

**b.3) Especialista en Estructuras**

Es el responsable de determinar el diseño de todos los elementos estructurales que comprende las obras nuevas tanto para los módulos de aulas, administrativos, SS.HH., etc, como para las obras exteriores, tomando como información básica los estudios de mecánica de suelos, levantamiento topográfico, debiendo definir que alternativa de cimentación más idónea a utilizar, determinando las profundidades de cimentación de los módulos, el tipo de cemento a utilizar, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la subrasante de pavimento de acceso peatonal y vehicular, de acuerdo a las exigencias del Estudio de Suelos. El especialista en diseño estructural deberá también preparar el modelo estructural tridimensional utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones.

**b.4) Especialista en Instalaciones Sanitarias**

El especialista en instalaciones sanitarias, es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad de servicios del suministro de agua y alcantarillado, a la Empresa Prestadora de Servicios (EPS) o a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo a los requisitos exigidos por la EPS. Además, deberá diseñar todas las redes de agua potable y desagüe y el drenaje pluvial con su debido cálculo de presiones y demanda. Además, deberá determinar los volúmenes para las estructuras de almacenamientos y/o demás elementos necesarios para el funcionamiento de las mismas.

**b.5) Especialista en Instalaciones Eléctricas**

Es el responsable de preparar el proyecto de pedido de factibilidad a la Empresa de Servicio Eléctrico a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo a los requisitos exigidos por cada empresa concesionaria de Energía Eléctrica.

Será responsable del referido especialista determinar el adecuado sistema eléctrico y de comunicaciones correspondientes. Determinar el sistema de acometida, alimentadores a tableros, diseño de iluminación exterior e interior, sistema de protección de puesta a tierra, sistema de protección contra sobretensiones ante la posible ocurrencia de fenómenos naturales (pararrayos, dispositivos contra sobretensiones). Instalaciones eléctricas interiores (alumbrado, tomacorriente y fuerza). Asimismo, será de su responsabilidad de determinar la distribución de equipos autónomos para alumbrado de emergencia en los ambientes que lo requieran para mantener la seguridad y prever la evacuación, diseño del sistema de alarma contra incendios, detectores de humo, central de alarma contra incendios, los cuales deberán estar interconectados entre pabellones existentes y nuevos.

Será responsabilidad del referido especialista determinar el adecuado sistema de comunicaciones correspondiente. Determinar el sistema de acometida, alimentadores a tableros, diseño de las redes, los cuales deberán estar interconectados entre pabellones existentes y nuevos de ser el caso.

**b.6) Especialista en Costos y Presupuestos**

El especialista en costos y presupuestos será el responsable de verificar que los Metrados, costos y especificaciones técnicas se correspondan estrechamente y este compatibilizado entre sí, en los procedimientos constructivos, métodos de medición, y bases de pago. El criterio general para desarrollar cada uno de los



aspectos, será bajo el concepto de un proceso de convocatoria en el cual se conozca las cantidades exactas de las partidas.

- o Los Metrados se efectuarán considerando las partes de obra a ejecutarse, la unidad de medida, los diseños propuestos indicados en los planos.  
El proveedor debe realizar una adecuada sustentación de los metrados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera para evitar errores y omisiones que pudieran incurrirse en la presentación de las partidas conformantes del presupuesto base.
- o Las especificaciones técnicas serán desarrolladas para cada partida del proyecto, en término de especificaciones particulares, tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por cada especialista.
- o Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo y materiales. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos, como los indirectos (gastos generales fijos, variables, utilidad). El presupuesto de obra deberá ser calculado en base a los metrados de obra y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda. Los precios de los insumos y equipos mecánicos deberán de ser sustentados, el costo de la mano de obra deberá ser el que se encuentre vigente.
- o Las fórmulas polinómicas, análisis de gastos generales, cronograma de desembolso, cronograma valorizado y programación de obra (GANTT y PERT CPM).

**d) De la penalidad por mora:**

Art. 162. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación del RLCE.

162.1. 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. La penalidad se aplica automáticamente calcula 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 tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F = 0.40$ .
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F = 0.25$
  - b.2) Para obras:  $F = 0.15$

162.2. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

162.3. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

162.4. Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

162.5. 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 objetivo,





sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese 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.

**e) De las otras penalidades:**

De acuerdo con el artículo N° 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. En ese sentido, se ha considerado lo siguiente:

| OTRAS PENALIDADES |   |   |  |
|-------------------|---|---|--|
| N°                | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD  | FORMA DE CÁLCULO  | PROCEDIMIENTO  |
| 01                | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.  | 0.30 U.I.T por cada día de ausencia del personal  | Según informe de control de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes o del evaluador del proyecto  |
| 02                | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.  | 0.30 U.I.T por cada día de ausencia del personal  | Según informe de control de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes o del evaluador del proyecto  |
| 03                | Inasistencias a reuniones<br>Las inasistencias de algún profesional especialista o del Jefe de Proyectos propuesto a las reuniones según la programación realizada por EL CONTRATISTA o por la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes de la ENTIDAD.   | 0.50 U.I.T por el máximo de 3 inasistencias del profesional, que serán deducidos del pago de los entregables. Alcanzado este tope, EL CONTRATISTA deberá realizar el cambio de personal correspondiente | Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes o del evaluador del proyecto   |
| 04                | Confirmación de recepción de un correo electrónico. La no confirmación de la recepción de un correo electrónico enviado por LA ENTIDAD, EL EVALUADOR, EL COORDINADOR, y otros directamente relacionados con la elaboración del expediente técnico, en un periodo de UN (1) día calendario después de haber recibido la notificación.  | 0.20 U.I.T por cada día calendario de no confirmar la recepción de la notificación.   | Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes o del evaluador del proyecto. La penalidad será descontada del pago del entregable en curso. |
| 05                | Por los cambios del personal clave, solicitado por EL CONSULTOR, que no tenga origen en circunstancia de fuerza mayor o caso fortuito, aun cuando sean aprobados por el área usuaria, dará lugar a una penalidad, por cada profesional que se cambie.   | 0.30 U.I.T por cada día de ausencia del personal  | Según informe de control de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes o del evaluador del proyecto  |
| 06                | Documentación incompleta y desactualizada<br>Será aplicable si el contratista no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, éstos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación. Asimismo, cuando presente de forma incompleta y desactualiza los entregables y/o expediente técnico. | 0.50 U.I.T por cada reunión en la que el CONTRATISTA presente documentación incompleta y desactualizada.  | Según informe de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes o del evaluador del proyecto. La penalidad será descontada del pago del entregable en curso. |
| 07                | Por incumplimiento en la presentación de los entregables o informes programados. La multa será por día de atraso injustificado  | 0.50 U.I.T por cada día de atraso   | Según informe de control de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes o del evaluador del proyecto  |





|    |  |                                   |   |
|----|--|-----------------------------------|---|
|    |  |                                   | Transportes o del evaluador del proyecto  |
| 08 | Por incumplimiento en la entrega del Plan de Trabajo. La multa será por día de atraso injustificado. | 0.30 U.I.T por cada día de atraso | Según informe de control de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes o del evaluador del proyecto |
| 09 | Por incumplimiento en la entrega de los entregables incompletos                                      | 0.50 U.I.T por cada día de atraso | Según informe de control de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes o del evaluador del proyecto |

Las penalidades serán aplicadas en las valorizaciones del mes que ocurra la falta o en la liquidación del contrato.

**JUSTIFICACIONES:**

Se exoneran la aplicación de la penalidad previa evaluación de la Entidad, considerando hechos ocurrido de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentado, los cuales hayan impedido el cumplimiento de las actividades programadas.

**15. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico será de **75 días calendarios**, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de entrega de terreno.

Se deja constancia, que dentro del plazo de ejecución del estudio no está comprendido:

- El tiempo de revisión por parte de la ENTIDAD.

Para el levantamiento de observaciones de los Informes parciales y final, el CONSULTOR dispondrá de un plazo que la Entidad le concederá, de acuerdo a lo detallado en el numeral **21: Entregables y 22: forma de pago.**

En el caso, que el CONSULTOR no hubiese levantado las observaciones en el Plazo concedido por la entidad, **se le aplicará la sanción y/o penalidades** correspondientes en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones y su Reglamento, las cuales se encuentran definidas en las bases del contrato.

Las coordinaciones con las Entidades Públicas de EMAPA, LUZ DEL SUR, y otras que tengan injerencia directa o indirecta en el desarrollo del Proyecto, deberán ser realizadas dentro de los cinco primeros días de firmado el contrato; dichas coordinaciones serán sustentadas con la documentación pertinente y serán requisito para el pago de la valorización correspondiente.

En caso el CONSULTOR presente alguna de las etapas correspondientes, de forma incompleta o de escaso desarrollo, la indicada presentación se considerará por NO RECEPCIONADA.

**16. PLAN DE TRABAJO:**

El CONSULTOR presentará a la ENTIDAD el plan de trabajo a los Cinco (05) días calendarios después de haberse suscrito el acta de entrega de terreno.

**17. PROCEDIMIENTO:**

Los presentes Términos de Referencia abordan los componentes de infraestructura física, mobiliario y equipamiento, los mismos que deberán cumplir con los requerimientos funcionales de una institución educativa secundaria, adoptadas de acuerdo a los lineamientos del perfil declarado viable, a la Normas Técnicas de Construcción emitidas por el sector Educación y al Reglamento Nacional de Edificaciones.

El Estudio Definitivo (Expediente técnico) deberá estar conformado por todos los documentos necesarios que hagan posible la ejecución de la obra sin necesidad de adicionales, rectificaciones ni problemas de orden técnico - constructivo.

A continuación, se detallan los procedimientos y contenido del Estudio Definitivo, tanto en



Estudios Básicos como en los Estudios Definitivos, sin que estos sean limitativos comprende lo siguiente:

### **ESTUDIOS BASICOS**

#### **Reconocimiento del Terreno**

El Consultor deberá efectuar un minucioso recorrido del área y construcción pre-existente, para evaluar, comprobar y verificar las condiciones en que se encuentra la misma, verificando las posibles demoliciones por ejecutar, posibles estructuras no visibles, previsión de daños de las estructuras vecinas entre otros factores que permitirán conocer los parámetros técnicos a ser considerados en la propuesta. En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en el área del proyecto respecto de la información existente con que cuenta y que serán considerados en el estudio, procurando actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en el área del proyecto.

#### **LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO:**

Prevía coordinación con el Coordinador del Estudio se determinará los días de visita al campo, para la ejecución del levantamiento de todos los detalles existentes en las áreas del proyecto que sean necesarios para el desarrollo de los trabajos, en Sistema de Coordenadas UTM; para lo cual se determinará la ubicación y se dejarán los puntos de referencia y BMs, materializadas las referencias necesarias en el terreno, las cuales servirán para los replanteos posteriores.

Con el fin de plasmar en el plano todos los elementos planimétricos existentes se debe efectuar los dibujos a curva de nivel de acuerdo al accidente topográfico del terreno, tomando los datos correspondientes del terreno asignado al Proyecto, así como de las pistas y veredas exteriores al terreno y áreas o manzanas circundantes a las edificaciones.

Se realizará la instalación de puntos geodésicos acreditados.

#### **Levantamiento físico de edificaciones existentes**

Se deberá efectuar las mediciones de todos los detalles existentes determinando anchos y altura de la edificación, incluyendo vanos con sus dimensiones y otros tipos de acabados, así como su estado de conservación y los materiales de construcción con que se han edificado.

Los trabajos levantados deberán dibujarse a escala adecuada de acuerdo a lo normado y a la extensión del área de trabajo.

- Memoria descriptiva del terreno o zona a trabajar, indicando servicios existentes y colindancia.
- Plano de Ubicación, Esc. 1/500
- Plano de Lotización de la zona del proyecto, expedido por la Municipalidad respectiva
- Plano de Levantamiento Topográfico y curvas de nivel; y secciones longitudinal y transversal, Esc. 1/100 (horizontal) y Esc. 1/200 (vertical)
- Planos de Planta General de las edificaciones existentes, acotado y detallado indicando materiales y estado, cuadro de vanos, etc. Esc. 1/50

#### **ESTUDIO DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACIÓN:**

Con este estudio se busca conocer perfectamente las características del suelo en la zona donde se va ejecutar las obras de infraestructura propuestas.

Los laboratorios a los cuales se llevarán las muestras, serán de reconocido prestigio y el consultor deberá solicitar al laboratorio el certificado de Calibración de los equipos emitido por INACAL (efectuado por empresa acreditada para la calibración de equipos de laboratorio de mecánica de suelos) con los que se realizó los ensayos solicitados, vigente a la fecha, a fin de ser adjuntados al estudio de suelos.

Estos laboratorios serán de reconocida trayectoria en el mercado y deberán contar con una actividad de por lo menos 2 años.

De acuerdo al Artículo N°11 de la Norma E.050 el consultor elaborará un plan de Investigación y lo presentará a la entidad para su revisión, después de la aceptación del plan de trabajo por parte de la Entidad, se levantará la información de campo por parte del CONSULTOR, en esta etapa es obligatorio que el Profesional Responsable del Estudio de suelos esté presente conjuntamente con un profesional designado por la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes de la Entidad que observará los trabajos de campo, si faltara alguna de las dos partes indicadas en los trabajos de campo, los datos serán considerados inválidos y deberán programarse de nuevo su elaboración.

El estudio de suelos de los terrenos sobre los cuales se edificará la construcción, se realizará



concordancia con la Norma E-050 de Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones, debiendo contener lo siguiente:

a) Trabajo de Campo:

- Excavación de calicatas de no menos de 4.00 m. de profundidad y en número no menor conforme a la Norma RM 406-2018-VIVIENDA que modifica la norma E.050 del RNE Los sondeos cubrirán en todo caso la profundidad activa de cimentación.
- Toma de muestras alteradas representativas de cada uno de los estratos encontrados en los sondeos.
- Toma de muestras inalteradas, en caso de encontrarse suelos compresibles o cohesivos blandos.
- Registro del perfil del suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático de ser hallado.
- Ensayos "insitu" de penetración estándar para suelos del tipo granular fino o auscultaciones dinámicas relacionadas con respecto al ensayo de penetración estándar (ASTM D-1586).
- Ensayos de campo, adicional, necesario para determinar los parámetros de resistencia y deformación para el diseño de la cimentación de acuerdo a las características de los suelos infrayacentes en el área del estudio.
- En suelos donde se ubique la napa freática dentro de exploración de las calicatas, se deberán hacer ensayos para obtener los coeficientes de permeabilidad del suelo.
- En suelos donde se den las condiciones conforme a la Norma RM 406-2018-VIVIENDA que modifica la norma E.050 del RNE, se harán los ensayos necesarios para la toma de datos que permitan hacer los estudios pertinentes para descartar o confirmar si el suelo es colapsable, expansivo o licuable.

b) Ensayos de Laboratorio

En muestras alteradas

- Ensayos para identificación y clasificación de suelos.
- Clasificación de Suelos SUCS y AASTHO
- Ensayos para determinar peso específico, humedad natural y cualquier otra constante física que intervenga en la determinación de la capacidad admisible del terreno y los parámetros para el diseño sismo-resistente de las estructuras.
- Análisis químicos de los suelos (contenido orgánico, Ph, sales solubles totales, cloruros, sulfatos).

En muestras Inalteradas

- Ensayo de Consolidación.
- Ensayo de Hinchamiento.
- Ensayo de Compresión Simple.
- Ensayo de Compresión Triaxial.

c) Trabajo de Gabinete.

- Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.
- Registro de los perfiles de suelos de los sondeos, de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorio, ubicando el nivel freático en caso de ser detectado.
- Determinación de la profundidad de cimentación, alternativas de cimentación y recomendaciones constructivas, se deberá justificar en forma clara y precisa la determinación de la profundidad de cimentación.
- Determinación de la Presión admisible del terreno.
- Análisis de deformaciones y asentamiento del suelo.
- Cálculo de los coeficientes para el empuje de tierras.
- Condiciones de drenaje del área investigada.
- Recomendaciones para el diseño de pavimentos
- Determinación del ángulo de fricción ( $\phi$ ) del terreno

PRESENTACIÓN

El estudio de suelo se presentará en triplicado (original y dos copias) y deberá contener lo siguiente:

- Memoria Descriptiva.
- Reseña Geológica del área del estudio.
- Descripción de los trabajos de campo y ensayos de laboratorio.
- Determinación de la profundidad de Cimentación (se justificará debidamente)
- Determinación de la presión admisible del terreno.
- Recomendaciones para el diseño de pavimentos
- Cálculo de Asentamiento admisible.
- Determinación de los Parámetros para el diseño sismo resistente.
- Conclusiones y Recomendaciones.





- En suelos donde se den las condiciones descritas conforme a la Norma RM 406-2018-VIVIENDA que modifica la norma E.050 del RNE, se presentarán los análisis para descartar o confirmar si el suelo es colapsable, expansivo o licuable
- Plano del Área de Estudio.
- Plano de Ubicación de los Sondeos.
- Perfil Estratigráfico de los sondeos.
- Certificados de los ensayos de laboratorio.
- Fotografías.

#### **COORDINACIONES INICIALES CON TERCEROS:**

Esta actividad consistirá en la ejecución de gestiones para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades del contratista y/o de sus proyectistas, debiendo verificarse fehacientemente, en el campo la información recibida.

Para ello se coordinará con las Entidades relacionadas directa o indirectamente al área del Proyecto como EMAPA, LUZ DEL SUR, TELEFONICA, Municipalidad, UGEL, INDECI, etc.

#### **ENTREGA DEL TERRENO AL CONSULTOR**

La entrega de terreno se efectuará dentro de los cinco (05) días calendario siguiente de la suscripción del contrato, y lo realizará el coordinador designado por la Entidad, debiendo asistir a dicho acto el CONSULTOR y/o el jefe de Proyecto del estudio, los cuales firmarán el acta de entrega de terreno.

Concluido con los estudios básicos se podrá iniciar con el desarrollo del Estudio Definitivo (Expediente técnico).

#### **ESTUDIOS DEFINITIVOS (Expediente técnico)**

Una vez revisados y aprobados los Estudios Básicos, el CONSULTOR procederá a la ejecución del Estudio Definitivo de Arquitectura e Ingeniería y la preparación del Expediente Técnico correspondiente.

A nivel integral, el proyecto comprenderá el desarrollo y presentación de láminas por especialidades.

#### **ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA:**

Tanto el diseño volumétrico como su aspecto en conjunto, deberá expresar la finalidad y uso de la edificación, definiéndose claramente los ingresos, áreas públicas y áreas de acceso restringido. La calidad arquitectónica del proyecto deberá reflejar las características propias de la infraestructura a desarrollarse, integrando las edificaciones del proyecto en su conjunto.

El diseño deberá cumplir todas las condiciones técnicas de función, clima, ubicación, ventilación y seguridad establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, en las Normas para las Instituciones Educativas del nivel de educación Secundaria, y los Lineamientos de Infraestructura del Sector Educación.

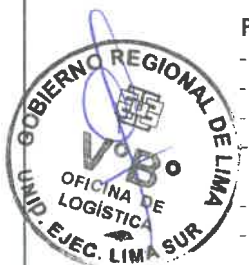
Los techos deberán tener la suficiente pendiente que permita el fácil escurrimiento de las aguas pluviales y su evacuación.

El proyecto deberá disponer el uso de sistemas constructivos y materiales modernos de fácil y económico mantenimiento, que permitan una adecuada ejecución de la obra, así como minimizar los plazos de ejecución de la misma; para ello se deberá prever, de ser el caso, el uso de aditivos, encofrados metálicos, curadores y estandarización de elementos, etc.

El CONSULTOR deberá conformar un archivo fotográfico donde exponga las condiciones actuales de la Institución Educativa, con los comentarios que estime conveniente para sustentar las metas a desarrollar.

#### **PROYECTO ARQUITECTÓNICO**

- Plano de Ubicación y Localización del Proyecto (Esc. 1/500 y la que se indique).
- Plano de conjunto y entorno urbano del Proyecto (Esc. 1/100).
- Plano de 02 cortes y 02 elevaciones como mínimo, del conjunto (Esc. 1/100)
- Plano de plantas por niveles de distribución, indicando ejes, cotas, cuadro de vanos y acabados, niveles de piso (Esc. 1/50).
- Planos de Cortes y Elevaciones, indicando alturas, niveles, acabados, etc. (Esc. 1/50).
- Plano de Techos (Esc. 1/50).



- Plano de Detalles de Servicios Higiénicos (Esc. 1/20 o 1/25).
- Planos de Detalles de Carpintería de madera o metálica, mobiliario fijo, puertas de ingresos, etc. y todos los necesarios para la ejecución de la Obra (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 ó la adecuada para cada específico).
- Plano de Detalles de escaleras, rampas, circulaciones verticales y horizontales, de ser el caso (Esc. 1/20 o 1/25).
- Plano de Detalles de tratamiento y acabados de áreas interiores y exteriores (Esc. 1/20 o 1/25).
- Plano de Detalles de Pisos, veredas, patios, Juntas en pisos, muros, etc. (Esc. 1/20 o 1/25).
- Plano de Detalles de cisterna y tanque elevado (Esc. 1/20 o 1/25).
- Detalles de jardineras, bancas, detalles constructivos en general
- Documentación técnica necesaria para la ejecución de la obra: Memoria Descriptiva, Archivo fotográfico, Especificaciones Técnicas, Metrados, Análisis de Costos Unitarios, Valor Referencial, Cotizaciones, etc., los que serán coordinados con la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes de la UELS.
- Proyecto arquitectónico deberá contar con la aprobación de la UGEL - 08

#### **ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS:**

En general, el proyecto estructural deberá ceñirse a las Normas Técnicas vigentes y Anexos del Reglamento Nacional de Edificaciones; asimismo, deberá tenerse en cuenta los aspectos relativos a la vulnerabilidad sísmica.

##### **Componente Estructural**

Asegurar la operatividad de las instalaciones en casos de sismo; es decir diseñar una estructura que no sufra daños ni se afecten negativamente los componentes no estructurales de la obra, mobiliario y equipamiento, lo que podrá permitir la operación continua de sus instalaciones. Esta condición requiere un diseño no convencional de las estructuras porque requiere la intervención de otros factores de resistencia y rigidez.

De acuerdo a la Norma E.030 este tipo de Edificación no puede ser irregular, se debe evitar desplazamientos extremos, torsiones y esfuerzos excesivos originados por ocurrencia de un sismo severo, en todas las instalaciones y de manera especial en las áreas definidas como críticas. Reducir al mínimo los posibles daños estructurales y no estructurales que puedan ser producidos, de tal manera que se pueda recuperar la operatividad del establecimiento en corto tiempo.

En ningún caso se podrá considerar la posibilidad de ocurrencia de colapso parcial o total de la edificación. El Proyecto de Estructuras se desarrollará de la siguiente manera:

- Estructuración y dimensionamiento previo en coordinación con los profesionales de las diferentes especialidades, con el fin de definir la estructura de manera coordinada.
- Debe considerarse que la Norma E.030 Diseño Sismo resistente prohíbe expresamente, para esta categoría de obras, los sistemas estructurales basados únicamente en sistema de pórticos, por lo que será indispensable la colocación de muros y/o placas de concreto que se extienden hasta la cimentación. Sobre la base de la información obtenida, se determinarán las cargas de gravedad actuantes sobre los elementos estructurales resistentes. También considerar el dimensionamiento de los planos de Arquitectura en cuanto a los espesores de muros de albañilería, columnas y vigas y sus respectivos tarrajeos para coincidir con las dimensiones consideradas en Arquitectura
- Análisis para cargas verticales: peso propio, muerto y sobrecarga de servicio.
- Análisis Sísmico: Se deberá preparar el modelo estructural tridimensional y mediante la utilización de software efectuar el análisis dinámico modal espectral de edificaciones (Etabs o SAP). Se determinarán las máximas cargas de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma Sísmica E.030. De esta manera se disminuirá drásticamente la vulnerabilidad sísmica de la edificación.
- Combinación para determinación de máximos efectos y diseño definitivo.
- Diseño de los elementos resistentes según las últimas normas de diseño nacionales y las normas extranjeras más recientes.

##### **Componente No Estructural**

Se asegurará, que estos componentes presenten baja vulnerabilidad ante sismos severos de manera que el establecimiento pueda mantener su capacidad operativa o ésta pueda ser





restituida en corto tiempo en caso de un evento de gran magnitud.

#### **PROYECTO ESTRUCTURAL**

- Diseño de los detalles de los elementos no estructurales.
- Plano de trazado, (Esc. 1/100).
- Planos de Cimentación General, Cuadro de columnas (Esc. 1/50).
- Planos de Columnas y Vigas en concreto (Esc. 1/50, 1/25).
- Planos de Estructuras de Losas (Aligeradas o Macizas) (Esc. 1/50).
- Plano de Cisterna y Tanque elevado (Esc. 1/25 desarrollo estructural)
- Planos de Detalles Estructurales (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5, otra en el caso específico).
- Plano de Detalles de Encuentros de Albañilería (Columnas-muros).
- Plano de Detalles de estructuras de circulaciones verticales, de ser el caso (Escaleras, pasos, contrapasos) y horizontales (rampas, veredas).
- Planos de demolición, especificando el procedimiento para la ejecución de las demoliciones, calzaduras, entibados y otro proceso que se requiera.
- Planos de Detalles Estructurales de sardineles, juntas en pisos y muros, etc.
- Documentación técnica necesaria para la ejecución de la obra: Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculos, Especificaciones Técnicas, Metrados, Análisis de Costos Unitarios, Valor Referencial, Cotizaciones, etc. los que serán coordinados con la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes de la UELS.

#### **ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS:**

- Deberá evaluarse la dotación real de agua que se necesita de acuerdo a la magnitud de la infraestructura del Proyecto, el sistema de desagüe y la dotación de agua en el área de entorno.
- Solicitar a EMAPA la información de las redes públicas de agua y desagüe existentes en las calles donde se ubica la institución educativa.
- De existir redes de agua y desagüe, deberán realizar los trámites para obtener la factibilidad de servicios de conexión de agua y desagüe con sus respectivos costos para incluir en el presupuesto de obra.
- Los trámites de factibilidad de servicios de agua y desagüe deberán efectuarlo en las oficinas respectivas de EMAPA.
- El documento de factibilidad de EMAPA deberá ser entregado con el informe de anteproyecto de modo que garantice el planteamiento de abastecimiento de agua y desagüe.
- En todo caso, las obras de construcción proyectadas considerarán las conexiones con el servicio continuo de agua y desagüe de EMAPA, con el fin de que la propuesta presente una solución de abastecimiento de agua continuo en el tiempo; así mismo, se estudiará la necesidad de almacenar aguas ya sea con cisterna y/o tanque elevado si se considera el caso, de manera que se cumpla con la demanda de dotación y requerimiento de agua en función de las obras de ampliación y mejoramiento proyectadas, dicho requerimiento será sustentado con los cálculos respectivos; la ubicación de la cisterna y tanque elevado quedará a propuesta del proyectista. Evitando utilizar espacios debajo de la escalera para la ubicación de cisterna, coordinar con la especialidad de arquitectura para la mejor ubicación de cisterna-tanque elevado. Cuarto de bombas adecuadamente ventilados y con libre acceso.

#### Sistema de Agua Pluvial

- Recolección y evacuación de agua pluvial a niveles de piso y techo.
- Montantes de evacuación de agua pluvial
- Acondicionamiento de su disposición final hacia jardines, pozos percoladores, etc.

#### Jardinería

- Sistema de drenaje de la jardinería en general.

#### **PROYECTO DE INSTALACIONES SANITARIAS**

- Proyecto de instalaciones sanitarias y su proyección de empalme a la Red existente.
- Planos de Instalaciones Sanitarias a nivel de conjunto de las redes de agua y desagüe (Esc. 1/100); de manera de determinar los puntos de alimentación para las obras proyectadas, incluyendo isométricos.
- Planos de Instalaciones Sanitarias de Agua y desagüe con proyección a futuros empalmes a la red de agua y desagüe, el diseño de las redes interiores de desagüe quedará a propuesta en el diseño del proyectista. (Esc. 1/50).
- Planos de detalles necesarios para la ejecución de la Obra (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 ó la adecuada para cada caso específico), incluyendo isométricos.



- Planos de Detalles de la Cisterna, Tanque elevado, Tanque Séptico y Pozo percolador en función de la capacidad propuesta, y si el caso así lo requiere.
- Plano de Diseño de Aguas Pluviales; detallando descargas finales. (Esc. 1/50)
- Preparar la documentación técnica necesaria para la ejecución de la obra, tales como Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Memoria de Cálculos, Metrados, Análisis de Costos Unitarios, Valor Referencial, Cotizaciones, etc.; los que serán coordinados con la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes de la UELS.

#### **ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS:**

Proyecto de Instalaciones Eléctricas en las Obras de Construcción proyectadas, cubriendo las demandas propias de las actividades requeridas de acuerdo al estudio de cargas de los diferentes ambientes, debiendo el proyectista establecer las necesidades de energía eléctrica y su alimentación correspondiente; detallando la potencia instalada y la máxima demanda de energía en cada caso; así como la máxima demanda total; para cuyo efecto deberá considerar lo siguiente:

- Cálculo de máxima demanda de energía eléctrica en función del área techada y cargas especiales.
- Coordinación con usuario final para solicitar a LUZ DEL SUR la factibilidad y suministro eléctrico o ampliación, según proyecto.
- Propuesta de tipo de luminarias por ambientes en función de las actividades a desarrollar en los diferentes ambientes.
- Propuesta del sistema de alumbrado de emergencia autónomo con lámparas eficientes
- Propuesta del pozo de tierra.
- Propuesta de alumbrado exterior, salidas de fuerza y especiales.
- Propuesta del sistema de alarma contra incendio
- Propuesta del sistema de alarma contra hurto
- Propuesta del sistema de voz y data (de acuerdo a distribución de equipamiento)
- Propuesta del sistema de proyección multimedia en aulas y otros (mediante un ordenador)

El CONSULTOR manejará el costo de factibilidad del servicio o ampliación de potencia de energía eléctrica incluyendo la instalación del medidor si el caso así lo requiere; dicho parámetro técnico económico formará parte y será incluido en el valor referencial a consignar en el expediente técnico a nivel de ejecución de obra, así mismo todo esto deberá estar en concordancia con el Reglamento Nacional de Electricidad vigente y el Reglamento Nacional de Edificaciones.

#### **PROYECTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

- Planos de conjunto de las instalaciones eléctricas generales (Esc. 1/100)
- Planos de propuesta de Instalaciones Eléctricas en las obras de construcción proyectadas (Esc. 1/50)
- Plano de detalle de la distribución y conexión del sistema de proyección multimedia (mediante un ordenador)
- Planos de detalles que se consideren necesarios, para la ejecución de las Obras (Esc.1/25, Esc.1/10, 1/5 ó la adecuada para cada caso específico)
- Cuadro de tipos de luminarias por ambientes.
- Preparar la documentación técnica necesaria para la ejecución de la obra, tales como Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculos, Especificaciones Técnicas, Metrados, valor referencial, cotizaciones, etc.; los que serán coordinados con la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes de la UELS.

#### **EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL:**

El objetivo del presente estudio es identificar y cuantificar los impactos ambientales potenciales ya sea positivos o negativos que podrían generar las interacciones del presente proyecto de construcción con el ecosistema, con la finalidad de evitar y/o mitigar los impactos ambientales que se generen; asimismo se pretende formular las medidas más convenientes para potenciar los impactos positivos y reducir al máximo los impactos negativos que se produzcan.

Realizar la consulta de Evaluación Ambiental respectiva ante la Instancia competente y considerar el desarrollo del instrumento ambiental de acuerdo a normativa vigente DS-019-2009-MINAM y sus modificatorias (DIA, SEIA, EIA)

#### **PLAN DE SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN:**

A fin de prevenir daños potencialmente graves para las personas, patrimonio y medio ambiente



es necesario desarrollar un plan de contingencia y evacuación de tal forma que permita identificar peligros, predecir sus consecuencias más probables, diseño y ejecución de medidas de seguridad y protección de las personas y bienes afectados.

Para el caso de edificaciones públicas, estos planes de contingencia serán dirigidos a un conjunto de acciones coordinadas y aplicadas íntegramente destinadas a prevenir, controlar proteger y evacuar a las personas que se encuentran en el Local. Incluye los planos de accesos, señalización de rutas de escape, zonas seguras internas y externas, equipos contra incendios. Asimismo, los procedimientos de evacuación, de simulacros, registros y evaluación del mismo, de acuerdo a los parámetros establecidos por el Instituto de Defensa Civil (INDECI) y el Cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP).

#### **PROYECTO DE SEÑALIZACION Y EVACUACIÓN**

Plano de Señalización, indicando la ubicación de las señales básicas y preventivas de seguridad de acuerdo a lo que se requiera según el tipo de proyecto. (Esc. 1/50, 1/100) Plano de Flujograma de Evacuación, debidamente amoblados y equipados con las rutas diagramadas por flujos de evacuación, los cuales estarán representados por líneas continuas y flechas indicando la orientación de la evacuación.

Memoria Descriptiva de Seguridad y Evacuación o Plan de Evacuación, indicando el tipo de riesgo de acuerdo a la vulnerabilidad de la edificación y medidas de seguridad en caso de sismos / incendios.

- Especificaciones técnicas de señalización y equipos.
- Metrados de Señalización y Evacuación, Análisis de Costos Unitarios, presupuesto, cotizaciones, etc. los que serán coordinados con la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes de la UELS.

#### **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

A fin de prevenir daños potencialmente graves para los trabajadores de la obra, es necesario desarrollar un Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, de tal forma que permita identificar los peligros de la obra y, tomar las medidas de seguridad y protección para todo el personal.

Para ello se deberá aplicar las normas y disposiciones vigentes acorde con la Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y afines.

#### **PROYECTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Relación de equipos de protección individual a ser utilizados por el personal de la obra.
- Relación de sistemas de equipos de protecciones colectivas necesarias en el proyecto de obra a construir.
- Propuesta de señalización temporal de seguridad, mapeo de riesgos.
- Propuesta de capacitación en seguridad y salud a desarrollar en obra.
- Propuesta de recursos para respuestas ante emergencias en seguridad y salud durante el trabajo.
- Especificaciones Técnicas, Metrados de Seguridad y Salud en el trabajo, presupuestos, cotizaciones.

#### **MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO**

Comprende el diseño del proyecto de mobiliario y equipamiento integral de los ambientes comprendidos en el proyecto, concordante a lo indicado en el perfil, para lo cual deberá elaborar los planos de distribución integral de ubicación de mobiliario y equipos, así como los planos de detalles respectivos, indicando punto de instalación, con su respectiva simbología y listado de claves codificado por ambientes.

#### **PROYECTO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO**

- Planos de distribución general con la ubicación del mobiliario y equipos, con su respectiva simbología y listado de claves codificado por ambientes (Esc. 1/100)
- Planos de detalles del mobiliario propuesto en las obras de construcción proyectadas (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 ó la adecuada para cada caso específico)
- Memoria Descriptiva de Mobiliario y Equipamiento, Especificaciones Técnicas, Metrados, Costos y Presupuesto sustentado con cotizaciones; los que serán coordinados con la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes de la UELS.

#### **CAPACITACION**

Comprende la capacitación concordante a lo indicado en el perfil.





**PROYECTO DE CAPACITACION**

- Memoria Descriptiva de la Capacitación, Características, Metrados, Costos y Presupuesto sustentado con cotizaciones; los que serán coordinados con la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes de la UELS.

**18. PRODUCTOS ESPERADOS (ENTREGABLES)**

Una vez concluidos los servicios, el CONSULTOR hará entrega de todos los documentos correspondientes al desarrollo del Estudio Definitivo a la ENTIDAD; en dicha entrega se acompañarán todos los planos, documentos, estudios, etc., que hayan sido indicados en los Términos de Referencia y en el Contrato.

La recepción del servicio se hará mediante Acta que suscribirán los profesionales del Equipo de Revisores de la ENTIDAD, el Represente Legal y los profesionales responsables del equipo del CONSULTOR.

**PRESENTACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO (Expediente técnico)**

- Los documentos que conforman el Estudio Definitivo (Expediente técnico) deberán ser presentados debidamente foliados, sellados y firmados por los profesionales de las diferentes especialidades, en el rubro que les corresponda y en todas las hojas por el jefe del proyectos, el representante legal del Proveedor del Servicio, y el evaluador proyecto; en dicha entrega se acompañarán todos los planos, documentos, estudios, etc. que hayan sido indicados en los Términos de Referencia y en el Contrato, así como el archivo electrónico correspondiente.
  - La presentación se realizará en Formato A-4, en original y dos copias. El cual será entregado en pinner A-4, color blanco de lomo 7.5 cm.; el Estudio Definitivo (Expediente técnico) será aprobado por la ENTIDAD, mediante la Resolución correspondiente.
  - Las Especificaciones Técnicas deberán elaborarse por cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos y formas de medición. Dichas especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas de la etapa de ejecución de obra; esto es, descripción de los trabajos, método de construcción, calidad de los materiales, sistemas de control de calidad, unidad de medida y formas de medición. Dichas Especificaciones Técnicas presentarán los mismos códigos numéricos o ITEM del Presupuesto Base y del Resumen de Metrados.
  - Los Metrados deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. Los Metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción programados a ejecutarse en un plazo determinado; asimismo, dado que representan el volumen de trabajo por cada partida, el CONSULTOR entregará la respectiva planilla sustentatoria de las partidas conformantes del Valor Referencial.
  - Los Planos del proyecto deberán ser presentados en original (impresos en papel bond) y dos copias debidamente selladas y firmadas; los planos serán digitalizados.
  - La documentación escrita se desarrollará en un procesador de texto. En lo que respecta al Valor Referencial, éste será desarrollado en Software con todas las partidas que conforman el presente proyecto.
  - La presentación final del Estudio Definitivo (Expediente técnico) estará complementada con un CD o DVD que contendrá toda la información digitalizada en pdf del expediente técnico (Planos y documentación escrita) debidamente foliado, sellado y firmado por la empresa consultora, Jefe de Proyectos y los profesionales de cada especialidad, y en otro CD o DVD el archivo editable, el cual formará parte del acervo documentario de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transporte de la Unidad Ejecutora Lima Sur - Gobierno Regional de Lima. Dicha presentación será de acuerdo al modelo que será mostrado al CONSULTOR por el Coordinador de proyecto de la ENTIDAD al inicio del estudio. Dicha presentación será considerada como requisito en la recepción final del Estudio Definitivo (Expediente técnico), incluido la Base de Datos del presupuesto Backup.
- El contratista presentará el Estudio Definitivo (Expediente técnico) en la siguiente forma:





**I. OBRA CIVIL**

- Memoria Descriptiva General
- Memoria Descriptiva por especialidades.
- Archivo Fotográfico
- Memoria de Cálculo por especialidades
- Especificaciones Técnicas por especialidades
- Estudio de Impacto Ambiental
- Estudio de Suelos
- Valor Referencial
- Análisis de Costos Unitarios
- Relación de Materiales, Mano de obra y Equipos
- Formulas Polinómicas
- Incidencia de Índices Unificados de Precios de la Construcción
- Desagregado de Gastos Generales
- Cronograma Valorizado de Avance de Obra
- Diagrama Gantt / Diagrama PERT-CPM
- Relación de Equipo Mínimo
- Modelo de Cartel de Obra
- Planillas y Resumen de Metrados
- Cotizaciones de la zona

**II. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO**

- Memoria Descriptiva
- Especificaciones Técnicas
- Planilla de Metrados
- Valor Referencial
- Anexos (Cotizaciones)
- Planos de Mobiliario y Equipamiento: de distribución y de detalles

**III. SEÑALIZACION Y EVACUACIÓN**

- Memoria Descriptiva
- Especificaciones Técnicas
- Planilla de Metrados
- Valor Referencial
- Anexos (Cotizaciones)
- Planos de Señalización y Evacuación

**IV. CAPACITACION**

- Memoria Descriptiva
- Características y/o Especificaciones Técnicas
- Planilla de Metrados
- Valor Referencial
- Anexos (Cotizaciones)

**V. COORDINACIONES CON TERCEROS**

- Documentos varios cursados
- Parámetros Urbanísticos
- Copia Literal del terreno asignado a la IE Gerardo Salomón Mejía Saco
- Cotizaciones de LUZ DEL SUR
- Cotizaciones de EMAPA
- Cuadro de Precios Promedio (adjunta copia de revistas S10, CAPECO, CONSTRUCTIVO Y COTIZACIONES)

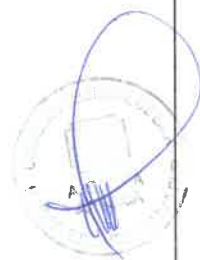
**VI. ESTUDIOS BASICOS**

- Estudio de Topografía
  - Estudio de Suelos
  - Gestión de riesgo
  - Estudio de Cantera y Diseño de Mezcla
- En todos los casos Informe, Planos y Resultados de Laboratorios

**VII. PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA**

Se deberá incluir una lista de todos y cada uno de los planos por especialidad.

- Especialidad de Estructuras
- Especialidad de Arquitectura
- Especialidad de Instalaciones Sanitarias
- Especialidad de Instalaciones Eléctricas



#### VIII. SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Relación de equipos de protección individual a ser utilizados por el personal de la obra.
- Relación de sistemas de equipos de protecciones colectivas necesarias en el proyecto de obra a construir.
- Propuesta de señalización temporal de seguridad.
- Propuesta de capacitación en seguridad y salud a desarrollar en obra.
- Propuesta de recursos para respuestas ante emergencias en seguridad y salud durante el trabajo.
- Metrados de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Presupuesto de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Mapa de riesgos.

#### 19. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

##### Lugar

El servicio de consultoría se desarrollará en las oficinas que el proveedor haya acreditado para el desarrollo del presente proyecto, ubicada en la ciudad de Lima Cañete; la misma que estará debidamente implementada, con área suficiente para el desarrollo de las actividades que se contratan, mobiliarios, equipos de oficina, equipo de cómputo, equipo de topografía de ingeniería y de comunicación, etc., indicando la dirección y teléfono fijo en el cual LA ENTIDAD pueda comunicarse y ubicar para realizar las notificaciones documentarias respectivas.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en ANTIGUA PANAMERICANA SUR KM. 144.5, (FRENTE A URB CASUARINAS) SAN VICENTE DE CAÑETE – CAÑETE – LIMA

El plazo de la presentación se dará conforme a lo señalado en el punto 22.

#### 20. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO

El Valor Referencial para la elaboración de los estudios definitivos (Expediente técnico), definido según el estudio de posibilidades efectuado por la Unidad de Valor Referencial de la Oficina de Logística asciende a la suma de **S/ 185,366.20 (Ciento Ochenta y Cinco mil Trescientos Sesenta y Seis con 20/100 soles)**, incluyendo los impuestos de ley; debiendo por lo tanto el CONSULTOR cubrir todos los gastos, que por naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.

#### 21. ENTREGABLES:

El CONSULTOR presentará 03 informes parciales y 01 informe final, debiendo contar con la conformidad correspondiente por cada informe para acceder a los desembolsos contractuales de la siguiente manera:

##### Primer Informe Parcial

- A los 20 días calendario, contados a partir del día siguiente de haberse suscrito el acta de entrega de terreno, el consultor entregará a la Entidad el Primer Informe Parcial, conteniendo lo señalado en el ITEM 22 ( **a) Valorizaciones**).

La Entidad contará con un plazo máximo de siete (07) d.c. para la revisión del Primer informe Parcial, y de encontrar observaciones hará de conocimiento al CONSULTOR otorgándole un plazo máximo de cinco (05) d.c. para levantar las observaciones y presentarlo a la Entidad; teniendo la Entidad un plazo de tres (03) d.c. para su revisión y aprobación.

##### Segundo Informe Parcial

- A los 23 días calendario, contados a partir de la conformidad del Primer Informe Parcial emitida por el área usuaria, el consultor entregará a la Entidad el Segundo Informe Parcial, que contiene la documentación gráfica de los planos definitivos de las diferentes especialidades, según lo señalado en el ITEM 22 ( **a) Valorizaciones**).

La Entidad contará con un plazo máximo de siete (07) d.c. para la revisión del Segundo Informe Parcial, y de encontrar observaciones hará de conocimiento al CONSULTOR otorgándole un plazo máximo de cinco (05) d.c. para levantar las observaciones y presentarlo a la Entidad;



teniendo la Entidad un plazo de tres (03) d.c. para su revisión y aprobación.

### **Tercer Informe Parcial**

- A los 24 días calendario, contados a partir de la conformidad del Segundo Informe Parcial emitida por el área usuaria, el consultor entregará a la Entidad el Tercer Informe Parcial, que contiene la documentación señalada en el ITEM 22 **(a) Valorizaciones**.

La Entidad contará con un plazo máximo de siete (07) d.c. para la revisión del Tercer Informe Parcial, y de encontrar observaciones hará de conocimiento al CONSULTOR otorgándole un plazo máximo de cinco (05) d.c. para levantar las observaciones y presentarlo a la Entidad; teniendo la Entidad un plazo de tres (03) d.c. para su revisión y aprobación.

### **Informe Final**

- A los 8 días calendario, contados a partir de la conformidad del Tercer informe parcial emitido por el área usuaria, el consultor presentará el Expediente Técnico completo, en original y 2 copias, más el archivo digital editable y en PDF (CD o DVD).

La Entidad contará con un plazo máximo de cinco (05) d.c. para la revisión del Informe final, y de encontrar observaciones hará de conocimiento al CONSULTOR otorgándole un plazo máximo de tres (03) d.c. para levantar las observaciones y presentarlo a la Entidad.

## **22. FORMA DE PAGO**

La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en:

### **a) Valorizaciones**

| Pago                     | Plazo | Actividades  |
|--------------------------|-------|--|
| 20% del monto contratado | 20 dc | <b>A LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL 1° INFORME, QUE DEBERA CONTENER LO SIGUIENTE:</b><br>Estudio de Suelos con fines de Cimentación<br>Levantamiento Topográfico<br>Certificado de Parámetros Urbanísticos<br>Trabajos Preliminares, estudios geotécnicos, investigaciones de campo, calicatas y perforaciones ligeras, ensayos de campo y de laboratorio.<br>Plano de Ubicación y Localización (indicando áreas y accesos)<br>Cálculo de máxima demanda de energía eléctrica en función del área techada y cargas especiales.<br>Anteproyecto Arquitectónico para la aprobación del evaluador de proyectos, siendo requisito la Aprobación para proceder al pago del 1er Informe.<br>Cargos y cartas enviadas a las empresas de servicio público que tengan injerencia en el desarrollo del estudio, y se deban realizar coordinaciones pertinentes.                                  |
|                          |       | <b>A LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL 2° INFORME, QUE DEBERA CONTENER LO SIGUIENTE:</b><br><br>Proyecto de Arquitectura<br>Planos de: Ubicación, indicando localización, áreas, parámetros urbanísticos, y orientación; Plantas; Cortes; Elevaciones; Techos; Paisajista, de Detalles (servicios higiénicos, escaleras, rampas, patios y pisos, ambientes especiales, carpintería con cuadro de vanos, acabados y cerrajería; detalles constructivos, muebles fijos, etc.). Cuadro de Acabados. Memoria Descriptiva final y todo lo detallado en el ítem 18 y los que el CONSULTOR considere necesarios.<br><br>Proyecto de estructuras<br>Planos básicos y de detalles, empalmes, de Trazado.<br>Planos de cimentación, vigas, columnas, aligerados, y demás elementos estructurales necesarios. Memoria Descriptiva final. Memoria de cálculo de diseño estructural antisísmico y todo |



|                          |       |   |
|--------------------------|-------|---|
| 30% del monto contratado | 23 dc | <p>detallado en el ítem 18 y los que el CONSULTOR considere necesarios.</p> <p><b>Proyecto de Instalaciones Sanitarias</b><br/>         Memoria Descriptiva final de Instalaciones Sanitarias. Memoria de Cálculo.<br/>         Planos básicos y de detalles que correspondan a instalaciones, redes de distribución y red de alimentación. Conexiones a Cisterna, repertorio y equipamiento. Redes de agua fría; Redes de Desagüe, estableciendo las necesidades de la disposición de aguas servidas y de ser necesario el tratamiento previo antes de su evacuación. En los planos se deberá indicar el tipo y cantidad de aparatos sanitarios. Todo lo detallado en el ítem 18 y lo que el CONSULTOR considere necesario.</p> <p><b>Proyecto de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas</b><br/>         Memoria Descriptiva final de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas, Memoria de Cálculo. Planos de Distribución, alumbrado, tomacorrientes, y salidas de fuerza y especiales, equipamiento; alimentadores generales, comunicaciones: reloj, teléfono, parlantes, red de data y cómputo y sistema de tensión estabilizada. Se considerará cableado estructurado. En los planos se deberá indicar el tipo y la cantidad de artefactos eléctricos y detalles. Todo lo detallado en el ítem 18 y lo que el CONSULTOR considere necesario.</p> <p><b>Equipamiento</b><br/>         Planos de Distribución de mobiliario y equipos en planta, codificado a escala 1:50. Listado integral por ambiente. Planos de detalles de mobiliario, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto y cotizaciones. Todo lo detallado en el ítem 18 y lo que el CONSULTOR considere necesario.</p> <p><b>Capacitación</b><br/>         Memoria, Características y/o especificaciones técnicas, metrados, presupuesto y cotizaciones. Todo lo detallado en el ítem 18 y lo que el CONSULTOR considere necesario.</p> <p><b>Plan de Señalización y Evacuación.</b><br/>         Plano de Señalización y Evacuación, Memoria descriptiva de seguridad y evacuación, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto y cotizaciones y todo lo que el CONSULTOR considere necesario.</p> <p><b>Impacto Ambiental.</b><br/>         Evaluación de Impacto Ambiental, la cual debe concluir, de ser el caso, en recomendaciones para la mitigación de los impactos negativos que el CONSULTOR considere necesario, desarrollado de acuerdo a normativa vigente DS-019-2009-M INAM y sus modificatorias.</p> <p><b>Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.</b><br/>         El Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, la relación de los equipos de protección y las propuestas de señalización temporal, capacitación y recursos que el CONSULTOR considere necesario.<br/>         Nota:<br/>         - La aprobación final de los planos del 2do. Informe parcial, queda supeeditada a adjuntar algún(os) detalle(s) complementarios por parte del consultor, de requerirse estos, detectado durante la revisión y compatibilización con las especificaciones técnicas de las diversas especialidades: de los metrados y los análisis de costos respectivos; así como la compatibilización final con las demás especialidades.</p> |
|                          |       | <p><b>A LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL 3° INFORME, QUE DEBERA CONTENER LO SIGUIENTE:</b></p>  |





|                          |       |   |
|--------------------------|-------|---|
| 40% del monto contratado | 24 dc | <p>Documentos Escritos</p> <p>Memoria Descriptiva General, de Arquitectura, de Estructuras, de Instalaciones Sanitarias, de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas, de Mobiliario y Equipamiento; Señalización y Evacuación, Especificaciones Técnicas de cada una de las especialidades.</p> <p>Planillas de Metrados de todas las especialidades, sustentados por cada partida incluyendo el resumen y gráficos explicativos que se requieran.</p> <p>Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Fórmulas Polinómicas por cada especialidad, Calendario de Avance de Obra Valorizado, Cronograma de desembolsos, Diagrama Gantt y PERT-CPM, Desagregado de Gastos Generales, Relación de equipo mínimo y relación de materiales a ser usados, Incidencia de índice unificados de precios.</p> <p>Nota: Toda la documentación a desarrollar por el CONSULTOR deberá estar concordada con las Normas vigentes, las Bases, el contrato, y los presentes Términos de Referencia.</p> |
| 10% del monto contratado | 8 dc  | <p><b>A LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL INFORME FINAL</b></p> <p>A LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO, CONFORMIDAD DEL AREA USUARIA.</p>  |
| 100%                     | 75 dc |   |

El porcentaje de los pagos será sobre el 100% del monto contractual. En caso que el consultor solicite adelanto directo, se le descontará proporcionalmente en cada valorización.

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Infraestructura y Transporte de la UELS emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe inicial, de ser el caso.
- Documentación especificada en los Términos de Referencia para el pago conforme a la Valorización.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en ANTIGUA PANAMERICANA SUR KM. 144.5, (FRENTE A URB CASUARINAS) SAN VICENTE DE CAÑETE – CAJAMARCA - LIMA.

### **23. ADELANTOS**

**Se otorgará adelantos directos de acuerdo al artículo 156° del RLCE vigente.**

La ENTIDAD a solicitud del CONSULTOR podrá entregar un adelanto directo hasta el 30% del monto contractual, bastan para tal efecto la presentación de una Solicitud, la garantía y el comprobante de pago correspondiente, la Carta Fianza debe estar a favor de la Unidad Ejecutora Lima Sur – Gobierno Regional de Lima, por un monto igual al del adelanto, de características solidaria, irrevocable, de realización automática y con renuncia expresa al beneficio de excusión del suelo previsto en el Art. 1883 inciso 1 del Código Civil.

El plazo para la solicitud del adelanto será dentro de los 8 días calendario de suscrito el contrato respectivo, y la Entidad cuenta con plazo de 7 días calendarios para el pago. La Carta Fianza deberá estar vigente durante el plazo de ejecución hasta el cumplimiento con la amortización total.

La amortización del adelanto se hará mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos que se efectúen al CONSULTOR. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización del adelanto, se tomará en cuenta al momento de la liquidación. Tanto la solicitud del Adelanto como su pago no interferirán ni diferirán la fecha de inicio del estudio ni el monto contractual.



## 24. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 vez del valor referencial por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a las siguientes: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO EN MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA PUBLICA INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y/O SERVICIOS EDUCATIVOS PUBLICO QUE CONTENGAN EN UNO DE SUS CONTRATOS LOS SIGUIENTES COMPONENTES: MÓDULO SUM, MÓDULO PEDAGÓGICO Y ADMINISTRATIVO, PATIO USOS MÚLTIPLES, PLAN MONITOREO ARQUEOLÓGICO.

### Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o acta de recepción de obra; 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.

## 25. REGLAMENTOS TÉCNICOS Y NORMAS METODOLÓGICAS

Las consideraciones de diseño tales como Zonificación, Estructuración Urbana, Retiros, Coeficiente de Edificación, etc., se basará en lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones, el respectivo Reglamento Municipal, los Parámetros Urbanísticos, las Normas Técnicas de Construcción emitidas por el sector Educación para las Instituciones Educativas del nivel de educación Secundaria.

## 26. NORMAS TÉCNICAS

Los Términos de Referencia servirán de base para la formulación del Estudio Definitivo (Expediente técnico) para la ejecución de la Obra Civil, la adquisición del Equipamiento y Mobiliario, y Capacitación del PIP "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA IE GERARDO SALOMON MEJIA SACO, DISTRITO DE CERRO AZUL- PROVINCIA DE CAÑETE - DEPARTAMENTO DE LIMA", con código único de inversiones N° 2522252, el mismo que deberá cumplir con los requerimientos funcionales de una institución educativa secundaria adoptadas de acuerdo a los lineamientos del perfil declarado viable, debiendo ceñirse a las Normas Técnicas de Construcción emitidas por el sector Educación para las Instituciones Educativas del nivel de educación Primaria y al Reglamento Nacional de Edificaciones.

El CONSULTOR elaborará el estudio de acuerdo a los Términos de Referencia, el contrato, las Bases, y los dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

## 27. SEGUROS APLICABLES

El CONSULTOR deberá contratar seguros contra accidentes de trabajo para su personal, en concordancia con la Ley 29783 Ley de Seguridad, Salud y Trabajo y afines.

## 28. SUBCONTRATACIÓN

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

### Otras Obligaciones

### Obligaciones del contratista

1. Es responsabilidad del CONSULTOR conformar un equipo Técnico calificado y con experiencia profesional, quienes serán los únicos responsables por un adecuado planeamiento, programación, conducción y resultado parcial y final de los estudios, diseños, y en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del contenido del Expediente Técnico de Obra, que deberá



elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería y arquitectura.

2. Asimismo, el CONSULTOR y su equipo está obligado, en caso de ser requerido, a absolver cualquier aclaración o corrección, por lo que no podrá negar su asistencia, de lo contrario se comunicará su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, a efectos legales, en razón a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual tiene (07) siete años de responsabilidad ante el Estado.
3. La revisión y aprobación de los documentos y planos por parte de la ENTIDAD, durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico de Obra y sus etapas, así como la aprobación final no convalidará los desajustes, errores u omisiones, ya que serán de exclusiva y única responsabilidad del CONSULTOR, por la obligación vinculada al contrato que suscribirá con la institución; por lo que el CONSULTOR será el único responsable de la calidad del contenido del mismo.
4. En atención a que el CONSULTOR es el responsable absoluto del Expediente Técnico de Obra que realiza, será responsable por la precisión de los metrados del proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, para la ejecución de los mismos.
5. Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional responsable de cada especialidad, con V°B° del jefe del estudio, del CONSULTOR y/o representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.
6. Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación de la Unidad Ejecutora Lima Sur - Gobierno Regional de Lima; el profesional que reemplazará presentará el perfil del profesional reemplazado, con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
7. El CONSULTOR al día siguiente de la suscripción del acta de entrega de terreno deberá presentar a la ENTIDAD, el original del Certificado de Habilidad vigente de todo el personal CLAVE objeto del contrato.
8. Es responsabilidad del CONSULTOR, el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
9. No se considerará recepcionado el Informe, en su etapa correspondiente, cuando se encuentren incompletos o de escaso desarrollo, procediendo de acuerdo a la normatividad vigente
10. El jefe de Proyectos del CONSULTOR previamente a la entrega y presentación de cada Informe deberá dejar constancia de haber realizado una (01) coordinación mínima con el Coordinador Proyectos de la Entidad o responsable del área usuaria.
11. Dichas coordinaciones serán consideradas imprescindibles y antes de la entrega del Informe correspondiente; dejándose constancia en las Actas de Coordinación a suscribir.
12. Si durante la ejecución de la obra, se encontrara fallas o vicios no detectados en la revisión y aprobación del Estudio Definitivo (Expediente técnico) por causas imputables al CONSULTOR, éste se obliga a subsanarlos bajo su entera y exclusiva responsabilidad, de conformidad con la normatividad vigente.
13. La suscripción del contrato con la Entidad y el CONSULTOR, representa la aceptación completa de los presentes Términos de Referencia, en los aspectos puramente técnicos y administrativos, concernientes entre otros, al monto, plazos ofertados, etapas de desarrollo y sus condiciones, los mismos que posteriormente no deberán ser cuestionados por ninguna razón ajena, en conformidad con lo estipulado en el artículo 40° de la Ley.

#### **Obligaciones de la Entidad**

1. La ENTIDAD, designará un Evaluador del Estudio, profesional de la Sub Gerencia de Infraestructura y Transporte, quien brindará el apoyo necesario para el correcto desarrollo del Proyecto en sus diversas etapas.





2. En la fecha programada para la entrega del terreno, La ENTIDAD entregará al CONSULTOR las copias de los siguientes documentos que servirán de modelo, lo cual permitirá uniformizar la presentación final del Estudio Definitivo (Expediente técnico):
  - UNA COPIA DEL PERFIL DEL PROYECTO DECLARADO VIABLE o versión digital
  - CAJETIN -AO-A1
  - CARATULA que contendrá el LOGO de la Institución
  - CARATULA
  - MEMBRETES-CARATULAS-PROYECTO, que contendrá el LOGO de la Institución
  - PLANILLA - RESUMEN DE METRADOS
3. Tramitar el pago de las valorizaciones correspondientes a la Conformidad de cada uno de los informes, según se detalla en el ítem 22: Forma de Pago.
4. Otros que se considere necesario.

#### **29. CONFIDENCIALIDAD**

Una vez concluida la etapa de formulación de los estudios, el CONSULTOR hará entrega de todos los documentos correspondientes al desarrollo del Estudio Definitivo (Expediente técnico) a la ENTIDAD; en dicha entrega se acompañarán todos los planos, documentos, estudios, etc. que hayan sido indicados en los Términos de Referencia y en el Contrato, así como el archivo electrónico correspondiente.

El CONSULTOR reconoce que la información y documentación que la ENTIDAD le proporcione, así como los datos y resultados obtenidos de la prestación de los servicios de consultoría, son propiedad de la Entidad contratante, con el carácter confidencial y/o reservado en términos de la normatividad aplicable y las disposiciones del contrato; en tal sentido, el CONSULTOR deberá guardar confidencialidad respecto de toda la información a que tenga acceso con motivo de la ejecución del servicio.

#### **30. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **31. PROPIEDAD INTELECTUAL**

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

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

#### **32. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación es **A SUMA ALZADA**, siendo la convocatoria una ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA.





**33. REAJUSTE**

No aplica

**34. ANEXOS**

**GENERALES**

El CONSULTOR deberá ceñirse estrictamente al formato de Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas y presentación de planos manejados por la Sub Gerencia de Infraestructura y Transportes, de manera de uniformizar la presentación de las mismas con el Banco de datos de manejo de la Unidad Ejecutora Lima Sur - Gobierno Regional de Lima.

Así como la preparación de Metrados, Presupuesto, Análisis de Costos unitarios, Fórmulas Polinómicas, Cronograma valorizado de avance de obra, Diagrama Gantt, Diagrama PERT-CPM, Relación de Materiales, Mano de Obra y Equipos, Incidencia de Índices Unificados de Precios de la Construcción, Desagregado de Gastos Generales.

EL CONSULTOR deberá adjuntar la Memoria de Calculo en las especialidades correspondientes; en lo referente al Presupuesto, los precios de actividades o insumos muy particulares deberán estar sustentados por cotizaciones y actualizados a la fecha de presentación del Informe final.

**Requisitos para la presentación del Expediente Técnico Definitivo (Expediente técnico)**  
**TEXTOS**

El tipo a usar será el que a continuación se describe:

| Tipo | Elemento                   | Fuente | Estilo de fuente   | Tamaño |
|------|----------------------------|--------|--------------------|--------|
| T1   | Títulos                    | Arial  | Negrita-sub rayado | 14     |
| T2   | Sub-Títulos                | Arial  | Negrita            | 11     |
| T3   | Contenido                  | Arial  | Normal             | 11     |
| T4   | Encabezado y Pie de página | Arial  | Normal             | 08     |

**FOTOGRAFIAS**

Serán tamaño jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T3. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.

**PRESENTACION**

La tapa y contratapa del informe debe ser rígida, la tapa contendrá texto y fotografía de la infraestructura a construir. Llevará separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en papel de color.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

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

|            |  |
|------------|--|
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>B.1</b> | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
|            | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>(01) JEFE DE PROYECTOS</b><br/>Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado.</li><li>• <b>(01) ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO</b><br/>Arquitecto/a y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado.</li><li>• <b>(01) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b><br/>Ingeniero Civil colegiado y habilitado.</li><li>• <b>(01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS</b><br/>Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado.</li><li>• <b>(01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS</b><br/>Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado y habilitado.</li><li>• <b>(01) ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</b><br/>Ingeniero Civil colegiado y habilitado.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> |
| <b>B.2</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>(01) ESPECIALISTA JEFE DE PROYECTO</b><br/>Ingeniero Civil o Arquitecto colegiado y habilitado, Experiencia de 24 meses como jefe de proyectos en elaboración de expediente técnico de proyectos de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.</li><li>• <b>(01) ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO</b><br/>Arquitecto/a o Ingeniero Civil colegiado y habilitado. experiencia de 24 meses como especialista en arquitectura en elaboración de expediente técnico de proyectos de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.</li></ul>   |



- **(01) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**  
Ingeniero Civil colegiado y habilitado, experiencia de 24 meses como especialista en diseño estructural y/o especialista estructural en elaboración de expediente técnico de proyectos de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.
- **(01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**  
Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado, experiencia de 24 meses como especialista instalaciones sanitarias o especialista sanitario en elaboración de expediente técnico de proyectos de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.
- **(01) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS**  
Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista colegiado y habilitado, experiencia de 24 meses como especialista instalaciones eléctricas o especialista eléctrico de proyectos en elaboración de expediente técnico de proyectos de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.
- **(01) ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**  
Ingeniero Civil colegiado y habilitado, experiencia de 12 meses como especialista en costo y presupuesto en elaboración de expediente técnico de proyectos de edificaciones en general, que se computa desde la colegiatura.

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.

**Importante**

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

*[Firma manuscrita]*



| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |
|---|--|
|   | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO EN MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA PUBLICA INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA Y/O SERVICIOS EDUCATIVOS PUBLICO QUE CONTENGAN EN UNO DE SUS CONTRATOS LOS SIGUIENTES COMPONENTES: MÓDULO SUM, MÓDULO PEDAGÓGICO Y ADMINISTRATIVO, PATIO USOS MÚLTIPLES, PLAN MONITOREO ARQUEOLÓGICO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> |

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

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

(...)

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





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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|---|---|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  | <b>[60] puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.5 VECES DEL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= [1.5]<sup>18</sup> veces el valor referencial:</p> <p><b>[60] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [1.25] veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial:</p> <p><b>[40] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; [1]<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.25] veces el valor referencial:</p> <p><b>[20] puntos</b></p> |

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

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

(...)

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

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

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

**M** >= 2 veces el valor referencial  
**M** >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial  
**M** > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos  
 [...] puntos  
 [...] puntos



| FACTORES DE EVALUACIÓN  |                          | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |                          |   |       |   |       |   |       |   |       |  |        |   |       |  |        |   |       |  |        |   |
|---|--------------------------|--|--------------------------|---|-------|---|-------|---|-------|---|-------|--|--------|---|-------|--|--------|---|-------|--|--------|---|
| B.  | METODOLOGÍA PROPUESTA    | [40] puntos                              |                          |   |       |   |       |   |       |   |       |  |        |   |       |  |        |   |       |  |        |   |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <table><tr><th>METODOLOGIA</th><th>PUNTAJES (mínimo-máximo)</th></tr><tr><td>a) Datos y ubicación del área de estudio<br/>Detallar la ubicación del área de estudio mediante coordenadas UTM DATUM WGS-84</td><td>0 - 2</td></tr><tr><td>b) Metas y objetivos del estudio<br/>Detallar la metas y objetivos del estudio</td><td>0 - 2</td></tr><tr><td>c) Metodología de trabajo<br/>Detallar y explicar el trabajo de campo a realizar, además de los trabajos de gabinete de acuerdo a las actividades de los Términos de Referencia.</td><td>0 - 7</td></tr><tr><td>d) Matriz de asignación de responsabilidades<br/>Asignar y definir el grado de responsabilidad que le corresponde a cada una de las personas que están involucradas en la realización de un proyecto</td><td>0 - 2</td></tr><tr><td>e) Programación de actividades<br/>Precisar las actividades a realizar durante la ejecución de la consultoría de obra teniendo en cuenta los Términos de Referencia (Inc. Cronograma de ejecución GANT y PERT-CPM).</td><td>0 - 10</td></tr><tr><td>f) Mejora a los términos de Referencia.<br/>Precisar las actividades a realizarse durante la ejecución de la consultoría de obra teniendo en cuenta la mejora del producto con la aplicación de nuevas tendencias o metodologías para su desarrollo.</td><td>0 - 2</td></tr><tr><td>g) Panel fotográfico<br/>Panel fotográfico de la zona de estudio con imágenes georreferenciadas y con fecha de la zona de estudio</td><td>0 - 10</td></tr><tr><td>h) Identificación de dificultades del proyecto<br/>Identificación por lo menos de tres (03) dificultades del proyecto, con sus propuestas de solución para el desarrollo de la consultoría</td><td>0 - 5</td></tr><tr><td></td><td>0 - 40</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> |                          | METODOLOGIA                              | PUNTAJES (mínimo-máximo) | a) Datos y ubicación del área de estudio<br>Detallar la ubicación del área de estudio mediante coordenadas UTM DATUM WGS-84 | 0 - 2 | b) Metas y objetivos del estudio<br>Detallar la metas y objetivos del estudio | 0 - 2 | c) Metodología de trabajo<br>Detallar y explicar el trabajo de campo a realizar, además de los trabajos de gabinete de acuerdo a las actividades de los Términos de Referencia. | 0 - 7 | d) Matriz de asignación de responsabilidades<br>Asignar y definir el grado de responsabilidad que le corresponde a cada una de las personas que están involucradas en la realización de un proyecto | 0 - 2 | e) Programación de actividades<br>Precisar las actividades a realizar durante la ejecución de la consultoría de obra teniendo en cuenta los Términos de Referencia (Inc. Cronograma de ejecución GANT y PERT-CPM). | 0 - 10 | f) Mejora a los términos de Referencia.<br>Precisar las actividades a realizarse durante la ejecución de la consultoría de obra teniendo en cuenta la mejora del producto con la aplicación de nuevas tendencias o metodologías para su desarrollo. | 0 - 2 | g) Panel fotográfico<br>Panel fotográfico de la zona de estudio con imágenes georreferenciadas y con fecha de la zona de estudio | 0 - 10 | h) Identificación de dificultades del proyecto<br>Identificación por lo menos de tres (03) dificultades del proyecto, con sus propuestas de solución para el desarrollo de la consultoría | 0 - 5 |  | 0 - 40 | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/>[40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br/>0 puntos</p> <div></div> |
| METODOLOGIA   | PUNTAJES (mínimo-máximo) |  |                          |   |       |   |       |   |       |   |       |  |        |   |       |  |        |   |       |  |        |   |
| a) Datos y ubicación del área de estudio<br>Detallar la ubicación del área de estudio mediante coordenadas UTM DATUM WGS-84   | 0 - 2                    |  |                          |   |       |   |       |   |       |   |       |  |        |   |       |  |        |   |       |  |        |   |
| b) Metas y objetivos del estudio<br>Detallar la metas y objetivos del estudio   | 0 - 2                    |  |                          |   |       |   |       |   |       |   |       |  |        |   |       |  |        |   |       |  |        |   |
| c) Metodología de trabajo<br>Detallar y explicar el trabajo de campo a realizar, además de los trabajos de gabinete de acuerdo a las actividades de los Términos de Referencia.   | 0 - 7                    |  |                          |   |       |   |       |   |       |   |       |  |        |   |       |  |        |   |       |  |        |   |
| d) Matriz de asignación de responsabilidades<br>Asignar y definir el grado de responsabilidad que le corresponde a cada una de las personas que están involucradas en la realización de un proyecto   | 0 - 2                    |  |                          |   |       |   |       |   |       |   |       |  |        |   |       |  |        |   |       |  |        |   |
| e) Programación de actividades<br>Precisar las actividades a realizar durante la ejecución de la consultoría de obra teniendo en cuenta los Términos de Referencia (Inc. Cronograma de ejecución GANT y PERT-CPM).  | 0 - 10                   |  |                          |   |       |   |       |   |       |   |       |  |        |   |       |  |        |   |       |  |        |   |
| f) Mejora a los términos de Referencia.<br>Precisar las actividades a realizarse durante la ejecución de la consultoría de obra teniendo en cuenta la mejora del producto con la aplicación de nuevas tendencias o metodologías para su desarrollo.   | 0 - 2                    |  |                          |   |       |   |       |   |       |   |       |  |        |   |       |  |        |   |       |  |        |   |
| g) Panel fotográfico<br>Panel fotográfico de la zona de estudio con imágenes georreferenciadas y con fecha de la zona de estudio  | 0 - 10                   |  |                          |   |       |   |       |   |       |   |       |  |        |   |       |  |        |   |       |  |        |   |
| h) Identificación de dificultades del proyecto<br>Identificación por lo menos de tres (03) dificultades del proyecto, con sus propuestas de solución para el desarrollo de la consultoría   | 0 - 5                    |  |                          |   |       |   |       |   |       |   |       |  |        |   |       |  |        |   |       |  |        |   |
|   | 0 - 40                   |  |                          |   |       |   |       |   |       |   |       |  |        |   |       |  |        |   |       |  |        |   |
| PUNTAJE TOTAL   |                          | 100 puntos <sup>20</sup>                 |                          |   |       |   |       |   |       |   |       |  |        |   |       |  |        |   |       |  |        |   |



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

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

**Importante**

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

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

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





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>22</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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



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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.





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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Advertencia**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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





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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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



|  |  |   |
|--|--|---|
| las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup> | atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento. | [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| (...)  |  |   |

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSIBLERO GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA 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>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000.00).



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>26</sup>.*

**CAPÍTULO VI**  
**CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA**

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

|                                |   |                                   |                                   |                                 |
|--------------------------------|---|-----------------------------------|-----------------------------------|---------------------------------|
| <b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>   | Número del documento  |                                   |                                   |                                 |
|                                | Fecha de emisión del documento  |                                   |                                   |                                 |
| <b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b> | Nombre, denominación o razón social   |                                   |                                   |                                 |
|                                | RUC   |                                   |                                   |                                 |
|                                | EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: |                                   |                                   |                                 |
|                                | Nombre o razón social del integrante del consorcio  | RUC                               | %                                 | Descripción de las obligaciones |
| <b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>    | Número del contrato   |                                   |                                   |                                 |
|                                | Tipo y número del procedimiento de selección  |                                   |                                   |                                 |
|                                | Objeto del contrato   | Elaboración de Expediente Técnico | Supervisión de la elaboración del | Supervisión de Obra             |
|                                |   |                                   |                                   |                                 |



**GOBIERNO REGIONAL DE LIMA - UNIDAD EJECUTORA LIMA SUR**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°004-2023-GRL-UELS/CS-1**

|   |                                     |                         |                    |  |  |  |
|---|-------------------------------------|-------------------------|--------------------|--|--|--|
|   |                                     |                         | Expediente Técnico |  |  |  |
|   | Descripción del objeto del contrato |                         |                    |  |  |  |
|   | Fecha de suscripción del contrato   |                         |                    |  |  |  |
|   | Monto total ejecutado del contrato  |                         |                    |  |  |  |
|   | Plazo de ejecución contractual      | Plazo original          | días calendario    |  |  |  |
|   |                                     | Ampliación(es) de plazo | días calendario    |  |  |  |
|   |                                     | Total plazo             | días calendario    |  |  |  |
| Fecha de inicio de la consultoría de obra |                                     |                         |                    |  |  |  |
| Fecha final de la consultoría de obra     |                                     |                         |                    |  |  |  |

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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



## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>27</sup>                    |               | Sí | No |
| Correo electrónico :                  |               |    |    |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.





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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 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

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

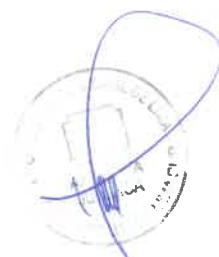
Nombres, apellidos y firma del Consortiado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

| CONCEPTO     | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <b>TOTAL</b> |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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



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

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

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

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

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

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





**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO UNITARIO | 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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*



siguiente:

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

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

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

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

*[Firma manuscrita]*



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

**Presente.-**

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>34</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>35</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>36</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
|                        |  |   |  |                        |

**Importante para la Entidad**

*En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:*

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>37</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>38</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>39</sup> | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|--|--|------------------------|
| Supervisión de obra    |  |  |  |                        |
| Liquidación de obra    |  |  |  |                        |

**Incluir o eliminar, según corresponda**

<sup>34</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>36</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>37</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



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

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

#### Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:  
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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





### Importante para la Entidad

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

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

## ANEXO N° 7

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>40</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

<sup>40</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la actividad prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito 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>41</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>44</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>41</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>42</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>43</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 sustantativa 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>44</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>45</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>46</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





| N°    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>44</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|-----------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5     |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 11    |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 12    |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 13    |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 14    |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 15    |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 16    |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 17    |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 18    |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 19    |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |                             |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

*[Firma manuscrita]*



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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



ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 12

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

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

Señores

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

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

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.*

