

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.



# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**N°020-2024-CS/MPA-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**BASES INTEGRADAS**

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

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA, DENOMINADO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN CENTRO CULTURAL MUNICIPAL DE AZÁNGARO DISTRITO DE AZÁNGARO DE LA PROVINCIA DE AZÁNGARO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO, CUI N°2625740**

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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



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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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



### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZANGARO  
RUC N° : 20172499679  
Domicilio legal : JR. AZANGARO N°160 (PLAZA SAN BERNARDO)  
Teléfono: : -----  
Correo electrónico: : [abastecimientos@muniazangaro.gob.pe](mailto:abastecimientos@muniazangaro.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA, DENOMINADO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN CENTRO CULTURAL MUNICIPAL DE AZÁNGARO DISTRITO DE AZÁNGARO DE LA PROVINCIA DE AZÁNGARO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO, CUI N°2625740

N° ITEM	DESCRIPCIÓN DEL ITEM
1	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA, DENOMINADO “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN CENTRO CULTURAL MUNICIPAL DE AZÁNGARO DISTRITO DE AZÁNGARO DE LA PROVINCIA DE AZÁNGARO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO, CUI N°2625740

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

El valor referencial asciende a S/.280,000.00 (Doscientos Ochenta Mil con 00/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de noviembre.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 280,000.00 (Doscientos Ochenta Mil con 00/100 Soles)	S/. 252,000.00 (Doscientos Cincuenta y dos Mil con 00/100 Soles)	S/. 308,000.00 (Trescientos Ocho Mil con 00/100 Soles)

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

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



#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N°52-2024-MPA/GM de fecha 20 de noviembre del 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) previo pago en Caja de la Entidad.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.



- Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF – Reglamento del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y modificatorias.
- DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD - bases y solicitud de expresión de interés estándar para los procedimientos de selección a convocar en el marco de la LEY N° 30225 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento del TUO de la Ley de promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial
- Directivas del OSCE.
- 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**)

#### 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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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



#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

#### 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 : 0713-001473  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>9</sup> : [.....]

”

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

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



- 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>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

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

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

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

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

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

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



### 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>16</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE AZÁNGARO, JR. AZÁNGARO N°160- PLAZA SAN BERNARDO.**

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

El pago se efectuará en moneda nacional (SOLES)

N°	INFORME	ENTREGAS	PORCENTAJE TOTAL DEL PAGO	CONFORMIDAD
1	<b>PRIMER PAGO:</b> PRIMER ENTREGABLE – INFORME N°01	Plan de Trabajo, Plan de Ejecución BIM (PEB), Estudios Básicos de Ingeniería y Anteproyecto.	10%	Sub Gerencia Estudios y Proyectos, Área Usaria de la Entidad
2	<b>SEGUNDO PAGO:</b> SEGUNDO ENTREGABLE – INFORME N°02	Desarrollo de Especialidad	30%	Sub Gerencia Estudios y Proyectos, Área Usaria de la Entidad
3	<b>TERCER PAGO:</b> TERCER ENTREGABLE – INFORME N°03	Presentación y Aprobación del Expediente Técnico Bajo Acto Resolutivo por la Entidad	60%	Sub Gerencia Estudios y Proyectos, Área Usaria de la Entidad

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

En consideración al objeto del servicio y amparo al Art.38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, No se aplicará reajuste.

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



50

**TERMINOS DE REFERENCIA**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN CENTRO CULTURAL MUNICIPAL DE AZANGARO DISTRITO DE AZANGARO DE LA PROVINCIA DE AZANGARO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO", CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2625740.

**1. ÁREA USUARIA**

Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración Expediente Técnico del Proyecto Denominado "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN CENTRO CULTURAL MUNICIPAL DE AZANGARO DISTRITO DE AZANGARO DE LA PROVINCIA DE AZANGARO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO", CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2625740.

**3. UBICACIÓN DEL PROYECTO**

El área de estudio geográficamente está ubicada en latitud sur y longitud oeste. Entre las coordenadas Geográficas: -14.907896° de Latitud Sur y -70.195424° de Longitud Oeste; está Ubicación Geográficamente se Encuentra:

REGIÓN : PUNO.  
PROVINCIA : AZÁNGARO.  
DISTRITO : AZÁNGARO.

La Accesibilidad a la Ubicación de Proyecto que se encuentra ubicado en el Barrio Revolución (Instalaciones de la Municipalidad Provincial de Azángaro) del Distrito de Azángaro de la Provincia de Azángaro. Para llegar a la zona del proyecto teniendo como referencia la ciudad de Puno, se sigue el siguiente recorrido



Desde	A	Tipo de Vía	Medio de Transporte	Km.	Tiempo	Frecuencia
Puno	Juliaca	Asfaltado	Motorizado	42.30	00:47:00	Diario
Juliaca	Azángaro	Asfaltado	Motorizado	75.70	01:12:00	Diario

**4. FINALIDAD PUBLICA**

Dentro de las competencias de la Municipalidad Provincial de Azangaro, es el fomento de la competitividad, las inversiones y el financiamiento para la ejecución de proyectos y obras de infraestructura de alcance e impacto local, en esa medida, es necesario dotar de una infraestructura adecuada para los usuarios directos de los servicios para mejorar el centro cultural que cuente con un sistema estructural mixto aporticado.

Contar con los Estudios Definitivos a Nivel de Expediente Técnico que brinde los parámetros y aspectos técnicos de Acuerdo con la Normativa Vigente y con los Lincamientos Establecidos por la Municipalidad Provincial de Azángaro, de la infraestructura proyectada para fines de ejecutar la obra del Proyecto de Inversión Pública Materia del Proyecto Denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN CENTRO CULTURAL MUNICIPAL DE AZANGARO DISTRITO DE AZANGARO DE LA PROVINCIA DE AZANGARO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO", CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2625740.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



49

**5. ANTECEDENTES**

- En fecha 04 de noviembre del año 2024, con MEMORÁNDUM N° 125-2024-MPA/GIDUR, la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Provincial de Azangaro, AUTORIZA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN CENTRO CULTURAL MUNICIPAL DE AZANGARO DISTRITO DE AZANGARO DE LA PROVINCIA DE AZANGARO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código Único de Inversiones N° 2625740.
- En fecha 11 de noviembre del año 2024, con INFORME N° 2092-2024-MPA/GPP-GEGC, la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Azangaro, INFORMA LA CREACIÓN DE META Y ASIGNACIÓN PRESUPUESTAL A LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO RURAL PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN CENTRO CULTURAL MUNICIPAL DE AZANGARO DISTRITO DE AZANGARO DE LA PROVINCIA DE AZANGARO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO", con Código Único de Inversiones N° 2625740. Dicho documento informa así mismo, que la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto de la Entidad INFORMA OPINIÓN PRESUPUESTAL FAVORABLE BAJO LA MODALIDAD DE PREVISIÓN PRESUPUESTAL.
- La Municipalidad Provincial de Azangaro asume la elaboración del expediente técnico del Proyecto con Código Único de Inversiones N° 2625740, con Perfil Viable elaborado por la misma Municipalidad.
- El presente proyecto está enmarcado dentro de los objetivos de la política de la Municipalidad Provincial de Azangaro, el cual estará contribuyendo con el mejoramiento de la infraestructura de servicios para mejorar el centro cultural.
- El proyecto con Código Único de Inversiones N° 2625740, Está orientado a resolver el problema del inadecuado servicio para mejorar el centro cultural.



**6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Luego del análisis de causas (Directas e Indirectas) y efectos (Directas e Indirectas), se ha determinado problema central y así mismo el objetivo central.

**6.1. PROBLEMA CENTRAL**

LA POBLACIÓN DE AZANGARO TIENE ACCESO INADECUADO A SERVICIOS VINCULADOS AL ARTE Y LA CULTURA.

**6.2. OBJETIVO CENTRAL**

LA POBLACIÓN DE AZANGARO TIENE ACCESO ADECUADO A SERVICIOS VINCULADOS AL ARTE Y LA CULTURA.

Planteado el Problema central, así como las causas que lo originan y las consecuencias negativas que de ello se derivan, se tiene que el objetivo central que se plantea está orientado a "LA POBLACIÓN DE AZANGARO TIENE ACCESO ADECUADO A SERVICIOS VINCULADOS AL ARTE Y LA CULTURA" y de acuerdo al árbol de medios y fines se han identificado los siguientes medios fundamentales que son imprescindibles el cual nos indica que cada medio fundamental es un eje que contribuye a la solución del problema con la ejecución conjunta de la misma.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



48

**7. ALCANCES DE LA CONSULTORÍA**

La descripción de los alcances de los servicios, que se hacen a continuación, servirá para la elaboración del Expediente Técnico Definitivo. El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto.

La revisión de todos los documentos por parte de la Municipalidad Provincial de Azangaro, durante la elaboración del estudio, no exime al consultor de la responsabilidad compartida del mismo.

- El Consultor seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra.
- El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Todo el personal asignado al proyecto, excepto el personal asesor eventual, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.
- Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales y certificados de habilidad actualizada y la experiencia necesaria para los cargos y/o trabajos que desempeñarán en el proyecto.
- El Consultor será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.
- El Consultor debe presentar en la propuesta una declaración jurada del correo electrónico, señalando que se compromete a mantener actualizado y dar respuesta oportuna a la recepción de las notificaciones electrónicas.



**7.1. ACTIVIDADES**

La descripción del alcance de los servicios que se hizo, no es limitativa. El prestador del servicio en base a su experiencia podrá ampliar, profundizar o mejorar el estudio y expediente técnico, sin que esto signifique mayores costos para la entidad.

El consultor, establecerá mecanismos, herramientas, metodologías para el recojo de información y participación de los beneficiarios y entidades (empresas concesionaras, municipalidad), así como los riesgos (restos arqueológicos, nivel freático alto) entre otros, para el sustento de los contenidos establecidos en la estructura del expediente técnico.

El desarrollo y presentación de los entregables se realizarán bajo un enfoque de transparencia, colaborativo y de supervisión concurrente con el objetivo de lograr que los tiempos empleados para la elaboración del Expediente Técnico sean utilizados de la manera más eficiente.

Para el Desarrollo del Expediente Técnicos se Empleará La Metodología BIM como herramienta tecnológica de enfoque colaborativo, que para su implementación es necesaria la utilización de un espacio digital común abierto que permita gestionar la información y el intercambio de datos de una forma estructurada y segura al que puedan acceder los miembros del equipo de trabajo en cualquier horario sin restricciones, según los permisos otorgados; es decir de un Entorno Común de Datos (ECD), facilitado por la Municipalidad. Para la elaboración del estudio, el Consultor deberá desarrollar las siguientes actividades:



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



12

- Dentro de los cinco (05) días calendario de iniciado el servicio se debe realizar la Reunión de Inicio que debe considerar como mínimo:
  - Presentación del equipo de trabajo del Consultor.
  - Exposición de la metodología de trabajo con el ECD.
  - Presentación del Plan de Trabajo y su cronograma.
  - Presentación del PEB (Plan de Ejecución BIM).
- El Plan de Trabajo contendrá la forma y los plazos de presentación de todos los documentos necesarios (tareas-hitos de control o entregables) para el desarrollo de los Expedientes Técnicos y que serán revisados de manera concurrente por la Entidad. Deberán ser cargados al ECD por el Consultor para su revisión y aprobación previa a la reunión de inicio.
- Toda la información que se genere durante la elaboración de los Expedientes Técnicos y que es necesaria para su desarrollo, deberá cargarse oportunamente al ECD para su revisión y evaluación de la Entidad.
- Realizar visitas de campo a las zonas donde se ubica el proyecto; con la finalidad de recoger información primaria.
- El trabajo de campo se realizará con equipo y personal especializado.
- Realizar el desarrollo del estudio juntamente con todo el equipo técnico propuesto.
- Elaborar el presupuesto en base a costos unitarios, cotizaciones reales y acorde al lugar donde se ejecutará el proyecto.
- Subsanan las observaciones que pudiera realizar el área responsable de la evaluación.
- Previa a la presentación de los respectivos Entregables a la Entidad, se realizará Exposición final
- Otras que se considere pertinente.



**7.2. RECURSOS PREVISTOS POR EL CONSULTOR RELACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO MÍNIMO**

Para la prestación del servicio, los postores deberán contar con maquinarias y equipos disponibles, como mínimo los siguientes:

**RELACIÓN DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS PROPUESTOS**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD (UND)
01	COMPUTADORAS DE ESCRITORIO O LAPTOP CORE I7 O SUPERIOR	03
02	IMPRESORA	02
03	PLOTTER TAMAÑO A0	01

**7.3. RECURSOS Y FACILIDADES PREVISTOS POR LA ENTIDAD FUENTES DE INFORMACIÓN**

La Municipalidad Provincial de Azángaro, proporcionara al consultor que obtenga la buena pro, y posterior a la firma del contrato, la siguiente documentación:

- Copia de ficha de registro en el banco de proyectos viable y perfil viable.
- Terreno saneado.

**8. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR DEL SERVICIO A PRESTAR**

El servicio tiene por objeto elaborar el estudio a nivel de Expediente Técnico del Proyecto Denominado "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN CENTRO CULTURAL MUNICIPAL DE AZANGARO DISTRITO DE AZANGARO DE LA PROVINCIA DE AZANGARO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO", para lo cual el Consultor deberá utilizar procedimientos adecuados para la elaboración del Expediente Técnico



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



*[Handwritten signature]*

Utilizando la Metodología BIM, con la finalidad de minimizar la presencia de incompatibilidades e interferencias entre las especialidades del Proyecto, ayudando al proceso constructivo.

Se representa el contenido mínimo que deberá adjuntar mediante la siguiente lista, los cuales no son limitantes de agregar información adicional que EL CONSULTOR crea conveniente en mejora de una adecuada formulación de expediente técnico:

CONTENIDO EXPEDIENTE TÉCNICO			
Tomo	Contenido	Especialidad	Descripción
RESUMEN EJECUTIVO, MEMORIAS DESCRIPTIVAS, MEMORIAS DE CÁLCULO, METRADOS RESUMEN Y ESPECIFICACIONES TECNICAS	General	Todas	General Resumen Ejecutivo
	Documentos Ejecutivos	Documentos Ejecutivos	Información General del Expediente Técnico
			Ficha Técnica del Expediente Técnico
			Resumen del Presupuesto de Obra
			Memoria Descriptiva General del Expediente Técnico
	Memorias Descriptivas	Estructuras	Memoria Descriptiva Estructuras
		Arquitectura	Memoria Descriptiva Arquitectura
		I. Sanitarias	Memoria Descriptiva I. Sanitarias
		I. Eléctricas, Mecánicas y Electrónicas	Memoria Descriptiva I. Eléctricas Memoria Descriptiva I. Mecánicas Memoria Descriptiva I. Electrónicas
	Memorias de Calculo	Estructuras	Memoria de Cálculo de Estructuras
		I. Sanitarias	Memoria de Cálculo de Instalaciones Sanitarias
		I. Eléctricas	Memoria de Cálculo de Instalaciones Eléctricas
			Memoria de Cálculo de Instalaciones Mecánicas
	Metrados	Estructuras	Metrados Resumen Estructuras Planilla de Metrados de Estructuras
			Metrados Resumen Arquitectura Planilla de Metrados de Arquitectura
		I. Sanitarias	Metrados Resumen Instalaciones Sanitarias Planilla de Metrados Instalaciones Sanitarias
			Metrados Resumen Instalaciones Eléctricas Planilla de Metrados de Eléctricas
		I. Eléctricas, Mecánicas y Electrónicas	Metrados Resumen Instalaciones Mecánicas Planilla de Metrados de Mecánicas Metrados Resumen Instalaciones Electrónicas Planilla de Metrados Instalaciones Electrónicas
			Especificaciones Técnicas Estructuras
			Especificaciones Técnicas Arquitectura
			Especificaciones Técnicas Instalaciones Sanitarias
			Especificaciones Técnicas Instalaciones Eléctricas
			Especificaciones Técnicas Instalaciones Mecánicas
	Especificaciones Técnicas	I. Eléctricas, Mecánicas y Electrónicas	Especificaciones Técnicas Instalaciones Electrónicas



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



45

CONTENIDO EXPEDIENTE TÉCNICO			
Tomo	Contenido	Especialidad	Descripción
PRESUPUESTO	Presupuesto	Presupuesto	Hoja Resumen de Presupuesto
			Datos Generales del Presupuesto
			Resumen General
		Estructuras	Presupuesto de Estructuras
			Presupuesto de Arquitectura
		I. Sanitarias	Presupuesto de Instalaciones Sanitarias
		I. Eléctricas	Presupuesto de Instalaciones Eléctricas
		I. Mecánicas	Presupuesto de Instalaciones Mecánica
		I. Electrónicas	Presupuesto de Instalaciones Electrónicas
		Todos	Precios y cantidades de recursos requeridos
			Cotizaciones de materiales y equipamiento a la fecha (Mínimo 03 Cotizaciones)
	Análisis de Precios Unitarios	Estructuras	Análisis de Precios Unitarios Estructuras
		Arquitectura	Análisis de Precios Unitarios Arquitectura
		I. Sanitarias	Análisis de Precios Unitarios Instalaciones Sanitarias
		I. Eléctricas	Análisis de Precios Unitarios Eléctricas
		I. Mecánicas	Análisis de Precios Unitarios Mecánicas
		I. Electrónicas	Análisis de Precios Unitarios Electrónicas
		Análisis de Precios Unitarios de subpartidas	Análisis de Precios Unitarios de subpartidas
	Formula Polinómicas por especialidades	Formula Polinómicas por especialidades	Resumen de Subpartidas
			Formulas Polinómicas
			Formula Polinómica de Estructuras
			Formula Polinómica de Arquitectura
			Formula Polinómica de Instalaciones Sanitarias
			Formula Polinómica de Instalaciones Eléctricas
			Formula Polinómica de Instalaciones Mecánicas
	Costos indirectos	Gastos Generales	Formula Polinómica de Instalaciones Electrónicas
			Desagregado de Gastos Generales
			Supervisión
			Desagregado de Gastos Supervisión
			Gastos de gestión de Proyecto
	Diagramas y Calendarios	Expediente Técnico	Desagregado Gastos de gestión de Proyecto
			Desagregado Gastos Expediente Técnico
		Control concurrente	Control concurrente
			Cronogramas
		Calendarios	Cronograma de Ejecución de Obra
			Diagrama Gantt
			Calendarios de Desembolsos
			Calendario de Avance de Obra Valorizado y Curva S
			Calendario de utilización de equipos y equipo mínimo
			Calendario de Adquisición de Materiales



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



44

CONTENIDO EXPEDIENTE TÉCNICO			
Tomo	Contenido	Especialidad	Descripción
PLANOS	Planos	Estructuras	Planos de Estructuras y detalles constructivos estructurales
		Arquitectura	Planos de Arquitectura planimetría, planta, cortes y elevaciones, detalles constructivos
		I. Sanitarias	Planos de Instalaciones Sanitarias
		I. Eléctricas	Planos de Eléctricas y detalles constructivos
		I. Mecánicas	Planos de Mecánicas y detalles constructivos
		I. Electrónicas	Planos de Electrónicas y detalles constructivos
FACTIBILIDADES DE SERVICIOS SUMINISTRO SANEAMIENTO FISICO LEGAL ESTUDIOS BÁSICOS ANEXOS	Autorizaciones y Estudios Básicos	Todos	Saneamiento Físico Legal
			Partida Registral
			Factibilidades, Certificados y Resoluciones
			Factibilidad de Servicio de Agua Potable y Alcantarillado
			Factibilidad de Servicio Eléctrico y Fijación de Punto de Diseño
			Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios
			Certificados de Zonificación
			Certificado de Vías
			Certificado CIRA
			Declaración de Impacto Ambiental
			Disponibilidad Física del Terreno
			Resolución de Aprobación de Anteproyecto por la Municipalidad
		Estudios Básicos	Estudio de Mecánica de Suelos y Canteras
			Georreferenciación y Relevamiento Topográfico
			Estudio de canteras, botaderos y fuentes de agua
			demoliciones, estado Situacional de ser el caso
			Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales (EVAR)
			Gestión de Riesgos según Directiva N012-2017-OSCE/CD
		Plan de Seguridad	Memoria Descriptiva de Seguridad
			Especificaciones Técnicas de Seguridad
			Metrados Resumen de Seguridad
			Planilla de Metrados de Seguridad
			Planos de Evacuación
		Sistema de Utilización en Media Tensión	Planos de Señalización
			Aprobación de Expediente de Media Tensión Eléctrica
		Anexos	Expediente Técnico de Media Tensión Eléctrica
			Panel Fotográfico, vistas 3D, entrega modelamento
			Enfoque integral de Riesgos
			Plan de Mitigación Ambiental
			Plan de Monitoreo arqueológico de ser el caso
			CD o DVD USB con toda la información del expediente técnico, Bases de Datos de diseño



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



MS

CONTENIDO EXPEDIENTE TÉCNICO			
Tomo	Contenido	Especialidad	Descripción
			y calculo en formatos editables y en PDF, sin contraseñas sin claves
			Otros que por su naturaleza requiera el proyecto

**OBLIGACIONES ADICIONALES:**

- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto.
- El Consultor presentará el cronograma de ejecución del servicio, el cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y un software de planificación como el MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del estudio.
- En atención que el Consultor es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado en los Estudios durante los siguientes un (03) años, desde la aprobación del Expediente Técnico vía acto resolutivo, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- En estos Términos de Referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual, en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- El Consultor prestará todas las facilidades al evaluador para desarrollar su función.
- El Consultor deberá cumplir con los plazos de presentación de los informes, con el plazo de ejecución y presentación del expediente técnico, así como el plazo para levantamiento de observaciones, establecidos en los términos de referencia.
- En caso que el Estudio de Impacto Ambiental requiera la aprobación de una entidad competente ajena a la Municipalidad Provincial de Azángaro, dicho estudio pormenorizado será pagado y tramitado por la Entidad, pero debe ser apoyado por el Consultor hasta la aprobación.

**9. REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVOS**

La ejecución del servicio deberá realizarse en estricto cumplimiento de las disposiciones legales y normas técnicas vigentes al momento de su ejecución, citando como referencia:

**NORMATIVA GENERAL**

- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias aprobado por Decreto Supremo N°082-2019-EF.
- Resolución N°014-2017-OSCE/CD, publicada el 09 de mayo de 2017, aprobó la Directiva N°012-2017-OSCE "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras", modificada con Resolución N°018-2017-OSCE/CD del 23 de mayo del 2017.
- Normas Técnica de Control Interno para el Sector Público, Resolución de Contraloría N°320-2006-CG de fecha 30.10.2006 que deja sin efecto la Resolución de Contraloría N°072-98-CG



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



42

- Decreto Legislativo N°1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, aprobado con el Decreto Supremo N°284-2018-EF de fecha 09.12.2018.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01, de fecha 21.01.2019.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N°011-2006-VIVIENDA el 08. May.2006 y publicado el 08. Jun. 2006, así como todas las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Norma Técnica Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas, aprobado por Resolución Ministerial N°073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC
- Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación - Ley N°28296, y su complementaria el Decreto Legislativo N°1003.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Ley N°29973, Ley General de la Persona con discapacidad, modificada por Ley N°30412 y Ley N°30121.
- Decreto Legislativo N°1278; que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos y el Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del D N°1278, y demás modificaciones.
- Decreto Supremo N° 289-2019-EF - Disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública.
- Decreto Supremo N° 017-2020-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba la Norma Técnica A.011, Criterios y condiciones para la Evaluación del Impacto Vial en Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.



### NORMATIVA TÉCNICA ESPECIFICA

- Decreto Supremo N° 011-79-VC (Elaboración de Formulas Polinómicas)
- Ley General del Ambiente N° 28611
- Ley N° 29090 y sus modificatorias, Ley de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones
- Ley N° 28295 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y Su Reglamento aprobado por DS N° 011-2006-ED modificatorias.
- Ley N° 30222, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Normas Técnicas
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD (Gestión de Riesgos en la Ejecución de Obras)
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- E.010 Madera
- E.020 Cargas
- E.030 Diseño sismo resistente
- E.050 Suelos y cimentaciones
- E.060 Concreto armado
- E.070 Albañilería



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



41

- G 050 Seguridad y Salud en el Trabajo
- EM.010 Instalaciones eléctricas interiores
- EM.020 Instalaciones de comunicaciones
- IS.010 Instalaciones Sanitarias en Edificaciones
- IS.020 Tanques Sépticos
- Normas técnicas peruanas NTP en todo lo que sea aplicable
- Normas Técnicas Internacionales: ACI, AASHTO, ASTM y otras Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura
- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en Obras de Edificación aprobada por Resolución suprema N° 021-83-TR del 1983.03.23
- Norma técnica de control 600-01, 600-02, 600.03
- Resolución de contraloría General N° 123-2000-CG, Modifica diversas Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.
- Otros Reglamentos, Códigos, Directivas, Guías
- Código Nacional de Electricidad- Utilización. 2006
- RD N° 168-82 EM-DGE Norma de Alumbrado de Interiores
- DS 058-2014-PCM. Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Edificaciones.
- Reglamento Nacional de Metrados de obras de edificación
- Reglamento Nacional de Metrados de obras de habilitación urbana
- Guía para Elaborar un plan de Seguridad en Defensa Civil, INDECI
- Reglamento Municipal para uso de vías públicas por obras privadas y públicas
- Normas y procedimientos para la Obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
- NFPA 13 Requisitos de diseño e instalación de Sistema de Rociadores
- NFPA 20 Requisitos para Bombas contra incendio y controladores
- VMA DS N° 010-2019-VIVIENDA Reglamento de Valores Máximos Admisibles.



**SERVICIO DE SANEAMIENTO**

- Requisitos para la solicitud de factibilidad de servicios de agua y desagüe
- Requisitos para la presentación de proyectos de red complementaria de agua potable y alcantarillado
- Valores Máximo Admisibles en los sistemas de recolección de desagües.
- Valores Máximo Admisibles en los sistemas de recolección de desagües

**SERVICIO DE ENERGÍA ELÉCTRICA**

- Decreto ley 25844 (Ley de concesiones eléctricas), su reglamento aprobado por D.S. N°009-2003-EM.
- Código Nacional de Electricidad – Suministro, Resolución Ministerial N°366-2001-EM/VME- así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación
- Código Nacional de Electricidad – Utilización -2006- incluido; su modificatoria según RM N°175-2008-MEM/DM para uso de conductores cero halógenos y uso de tomacorrientes). SECCIÓN 140 (lugares de concentración de público y similares), las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



40

- Norma de procedimientos R.D. N°018-2002-EM/DGE, Elaboración de Proyectos y Ejecución de Obras en Sistemas de Distribución y Sistema de Utilización en Media Tensión en Zona de Concesión de Distribución".
- Normas DGE "Terminología en Electricidad" y "símbolos Gráficos en Electricidad"
- Norma de Ahorro de energía D.S. N°034-2008-EM/DGE del Ministerio de Energía y Minas, para la instalación de equipos de alumbrado con equipo de encendido electrónico y otros.
- Normas de seguridad internacionales NFPA.
- Ley General del Ambiente N°28611
- D.S. N°057-04-PCM, Ley General de Residuos Sólidos y Reglamento.
- National Electrical Code "NEC", capítulos relacionados a Tableros, interruptores, conductores, pruebas.
- National Electrical Manufacturers Association "NEMA", capítulos relacionados a Tableros, interruptores, conductores, pruebas.
- International Electrotechnical Commission "IEC", capítulos relacionados a Tableros, interruptores, conductores, pruebas.

### MEDIO AMBIENTE

- Ley General del Ambiente – Ley N°28611.
- Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental – SEIA, Ley N°27446, modificada por Decreto Legislativo N°1078.
- Reglamento del SEIA, aprobado por D. S. N°019-2009-MINAM.
- Ley General de Residuos Sólidos.

### 10. SEGUROS APLICABLES

La Presente Contratación es de Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto Denominado "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS CULTURALES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA POBLACIÓN EN LAS INDUSTRIAS CULTURALES Y LAS ARTES EN CENTRO CULTURAL MUNICIPAL DE AZANGARO DISTRITO DE AZANGARO DE LA PROVINCIA DE AZANGARO DEL DEPARTAMENTO DE PUNO", la misma que para su desarrollo implica realizar visitas de campo, estudios de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es responsabilidad del consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo para su personal.

Así mismo es responsabilidad del Consultor contar con todos los equipos de protección personal, necesarios para la ejecución de consultoría. Por lo que deberá dotar a su personal con todos los equipos de seguridad necesarios, para lo cual el postor deberá presentar adicionalmente en la firma del contrato una declaración jurada de entrega de equipos de protección personal a todos los que realicen actividades para cumplir con sus labores.

### 11. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y ENTREGABLES

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra para la entrega del expediente técnico, será de Sesenta (60) Días Calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

La presentación de los Entregables deberá ser complementada con una exposición del Consultor a la Entidad respecto a los avances por especialidad, con una duración máxima de 10 min por especialidad. La programación se deberá encontrar en el Plan de Trabajo aprobado.

Todos los entregables incluirán un Informe del Jefe de Proyecto que será redactado de manera precisa y concisa, informando respecto al levantamiento de todas las observaciones realizadas, el cumplimiento de los Términos de Referencia, así como también respecto al cumplimiento o desviaciones del Plan de Trabajo aprobado, y otros temas de relevancia para el logro de los objetivos.

Asimismo, se entregarán los archivos digitales del modelo BIM en formato editable nativo del software utilizado, así como el formato de código abierto IFC y un formato de revisión (NWD o similar).



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



-39-

Asimismo, se deberán entregar los archivos en formato DWG generados a partir del modelo nativo y en PDF a las escalas adecuadas.

**12. RESULTADOS ESPERADOS - ENTREGABLES**

Numero de Entregables y Plazo en Días Calendarios para la Presentación por parte del Consultor, según el siguiente detalle:

- (1) **PRIMER ENTREGABLE (INFORME N° 01):** A los Diez (10) Días Calendarios de Realizada la Firma de Contrato, el Consultor Presentara por Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Azángaro el Plan de Trabajo, Plan de Ejecución BIM (PEB), Estudios Básicos y Anteproyecto.
- (2) **SEGUNDO ENTREGABLE (INFORME N° 02):** A los Treinta (30) Días Calendarios de Realizada la Firma de Contrato, el Consultor Presentara por Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Azángaro el Desarrollo de Diseños por Especialidades de Arquitectura, Estructuras, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Eléctrica, Instalaciones Mecánica, Ing. Electrónica y Estudios Complementarios. Cuyo plazo entra en vigencia a los 105 días calendario, de realizada la firma de contrato.
- (3) **TERCER ENTREGABLE (INFORME N° 03):** A los Sesenta (60) Días Calendarios de Realizada la Firma de Contrato, el Consultor Presentara por Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Azángaro la Presentación del Expediente Técnico Completo con todos los requisitos solicitados en las condiciones del servicio a contratar de los Términos de Referencia para Evaluación y Aprobación Vía Acto Resolutivo.

ETAPA	ENTREGABLE	PLAZO DE EJECUCIÓN DE CONSULTOR	PLAZO DE EVALUACIÓN POR LA ENTIDAD	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES
PRIMER ENTREGABLE	Plan de Trabajo y Plan de Ejecución BIM (PEB), Estudios Básicos de Ingeniería y Anteproyecto	Diez (10) Días Calendarios de Realizada la Firma de Contrato.	05 Días Calendarios	05 Días Calendarios
SEGUNDO ENTREGABLE	Desarrollo del Expediente Técnico que comprenden los Diseños por Especialidades de: Arquitectura, Estructuras, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Eléctrica, Instalaciones Mecánica, Ing. Electrónica y Estudios Complementarios.	Treinta (30) Días Calendarios de Realizada la Firma de Contrato.	10 Días Calendarios	10 Días Calendarios
TERCER ENTREGABLE	Entrega de Expediente Técnico de Obra para Evaluación y Aprobación Vía Acto Resolutivo.	Sesenta (60) Días Calendarios de Realizada la Firma de Contrato.	15 Días Calendarios	10 Días Calendarios
PLAZO DE EJECUCIÓN TOTAL	SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS		30 Días Calendario (No contabilizados en el plazo de ejecución total)	25 Días Calendario (No contabilizados en el plazo de ejecución total)

EN TÉRMINOS GENERALES Y CON CARÁCTER ENUNCIATIVO MAS NO LIMITATIVO, CADA ENTREGABLE COMPRENDERÁ LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES Y DOCUMENTOS A DESARROLLAR.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



38

**(1) PRIMER ENTREGABLE: ESTUDIOS BÁSICOS Y ANTEPROYECTO**

Este entregable deberá contemplar como mínimo la siguiente información:

**(a) Plan de Trabajo y Plan de Ejecución BIM (PEB)**

La Propuesta del Plan de Trabajo es un documento que el Consultor presentará a la Municipalidad Provincial de Azangaro, a más tardar al quinto día de la comunicación del inicio del servicio para su revisión y aprobación. El Plan de Ejecución BIM (PEB) forma parte del Plan de Trabajo.

El plan de trabajo definitivo se presentará a los cinco (05) días calendario de firmado el contrato que comprende como mínimo los siguientes aspectos:

- Antecedentes.
- Metas y Objetivos que alcanzar (deberán detallar las actividades a realizarse durante la ejecución del Expediente Técnico y contemplando los hitos de control respectivos).
- Recursos necesarios.
- Estructura de trabajo.
- Metodología de trabajo por especialidades.
- Uso de software.
- Criterios de Compatibilización entre especialidades.
- Descripción de los Trabajo de campo del estudio de Mecánica de Suelos, estudio Geofísico, estudio topográfico, etc.
- Criterios generales a aplicar en la propuesta arquitectónica, estructural y demás.
- Indicar expresamente la factibilidad de uso de maquinaria pesada para la ejecución del proyecto.
- Equipo de Trabajo.
- Periodicidad de las reuniones de seguimiento y control del avance de los trabajos
- Cronograma de Actividades (plazos) identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del estudio sin ser limitativo al desarrollo real.
- Plan de Ejecución BIM (PEB).

El jefe de Proyecto podrá ampliar o redefinir este conjunto de actividades de su Plan de Trabajo siempre y cuando ello se sustente adecuadamente para alcanzar la mejor calidad en el trabajo y/o servicio encomendado.

**(2) SEGUNDO ENTREGABLE: DISEÑOS POR ESPECIALIDADES**

Este entregable contemplará como mínimo la presentación de la siguiente información:

**(a) ESPECIALIDAD - ARQUITECTURA**

- i. Plano de Localización y Ubicación según formato oficial.
- ii. Modelo de arquitectura teniendo en cuenta la topografía del terreno.
- iii. Modelo de propuesta arquitectónica, del que se extraerán:
  - Plantas de Distribución por Niveles.
  - Plantas de techos, que incluya niveles, material de revestimiento, edificaciones (cuarto de máquinas, escalera de escape, ductos de ventilación, sistemas de ventilación mecánica si la hubiera, etc.), drenaje pluvial y coberturas.
  - Elevaciones exteriores e interiores.
  - Cortes por elementos de circulación vertical.
  - Cerco perimétrico, incluyendo elevaciones y detalles.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



- Planos de Obras Exteriores incluyendo estacionamiento, patios, vías vehiculares, peatonales, rampas con sus respectivos niveles y detalles constructivos, jardineras, terrazas, entre otros detalles:
    - Servicios higiénicos.
    - Vestidores.
    - Ambientes tipo y especiales.
    - Carpintería de madera y carpintería metálica.
    - Barandas.
    - Puertas y ventanas.
    - Muro cortina.
    - Escaleras.
    - Falsos cielos rasos.
    - Drywall.
    - Detalles constructivos interiores.
    - Ventanillas de atención.
    - Encuentros.
    - Los necesarios para facilitar el proceso constructivo.
  - Cuadro de Acabados interiores y exteriores.
  - Planos de Señalética y Seguridad (señalética informativa y avisajes, detalles constructivos, tipología, señalización de seguridad y planos de evacuación)
- iv. Memoria Descriptiva de Arquitectura.
- v. Memoria Descriptiva de Seguridad, sustentatoria, indicando cálculo de evacuación máxima de demanda y otros donde se apliquen las normas de seguridad de INDECI y las normas y reglamentaciones correspondientes incluidas en el RNE y otras similares.
- vi. Cumplimiento de los requerimientos BIM especificaciones TÉCNICAS BIM
- vii. Modelo de Arquitectura que incluya la ubicación, emplazamiento, señalética, señalización y el planteamiento arquitectónico definitivo, compatibilizado con todas las instalaciones.
- viii. 12 perspectivas exteriores, 12 perspectivas interiores de los ambientes principales, foto realistas, como mínimo, dependiendo de la envergadura del Proyecto.
- ix. Recorrido Virtual de 2 minutos para la presentación del funcionamiento al usuario final.
- x. 12 VISTAS PERSPECTIVAS FOTO REALISTAS: 6 mínimas exteriores (con texturas, personas, autos, áreas verdes, arboles, incluye vistas de ángulo peatonal, vista plot plan con bloque existente, vistas iluminación de noche) 6 mínimas interiores (equipamiento completo, mobiliario, equipos electrónicos, de audio y video, personas). Las imágenes serán de 2000 x 1125 pixeles a 300 dpi en formato jpg y tif.
- xi. RECORRIDO VIRTUAL DE 2 MINUTOS: Video de 100 seg. que permita conocer el proyecto desde el exterior (incluye el entorno) hasta las instalaciones interiores, con animación de objetos, puertas, etc. Recorrido Aéreo del proyecto de 20 seg. de duración desde el exterior con texturas, personas, autos, área verde, arboles, con animación de objetos, puertas, autos, etc., incluye volumen del entorno. El video será en resolución full HD (1920 x 1080) en formato mp4.

**(b) ESPECIALIDAD - ARQUITECTURA**

- i. Memoria descriptiva de la especialidad.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



36

- ii. Memoria de cálculo y modelo estructural.
  - a. Estructuración y predimensionamiento.
  - b. Metrado de cargas.
  - c. Análisis de cargas verticales
  - d. Análisis Sísmico.
  - e. Combinación para determinación de máximos efectos y diseño final.
  - f. Categoría A edificaciones esenciales  $U=1.5$ .
  - g. Cálculo de irregularidades.
  - h. Cálculo del factor de reducción.
  - i. Análisis estático.
  - j. Análisis dinámico modal espectral.
  - k. Fuerza cortante mínima.
  - l. Resultados, diagrama de momentos, diagrama de fuerza cortante, diagrama a
  - m. de fuerzas axiales.
  - n. Desplazamientos máximos, según artículo 32 de la E030.
- iii. Modelo de Información BIM, según especificaciones técnicas BIM del cual se generará.
- iv. Planos de Estructuras.
- v. Planos de Detalles.
- vi. Listado inicial de partidas.

**(c) ESPECIALIDAD - INSTALACIONES SANITARIAS**

- i. Memoria descriptiva.
  - ii. Memoria de cálculo.
    - a) Modelo de Información de la especialidad, del que se extraerán.
    - b) Planos de Instalaciones Sanitarias.
    - c) Planos de detalles.
  - iii. Modelo de Información BIM de las instalaciones, según especificaciones técnicas BIM del cual se generará.
  - iv. Planos de Instalaciones Eléctricas.
  - v. Planos de Detalles.
  - vi. Listado inicial de partidas.
  - vii. Factibilidad de Agua y Desagüe gestionada a la empresa concesionaria de la zona.
  - viii. Red complementaria de agua y alcantarillado de ser necesario.
- El Consultor debe evaluar las necesidades de suministro de agua y el diseño del sistema correspondiente, en la nueva construcción, debiendo considerar lo siguiente:
- ix. Levantamiento de las instalaciones existentes.
  - x. Replantear las redes de agua y desagüe y otros afectados por los trabajos de construcción.
  - xi. Diseño integrado a las redes de agua y desagüe del área nueva.
  - xii. Planos y detalles del proyecto en la especialidad de instalaciones sanitarias



**(d) ESPECIALIDAD - INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

- i. Memoria descriptiva.
- ii. Memorias de Cálculo.
- iii. Modelo de Información (BIM) de la Especialidad, del cual generará.
- iv. Planos de Instalaciones Eléctricas.
- v. Planos de Detalles.
- vi. Listado inicial de partidas.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



35

vii. Expediente aprobado por la concesionaria del Sistema de utilización. en Media Tensión.

**(e) ESPECIALIDAD - INSTALACIONES MECÁNICAS**

- i. Modelo energético.
- ii. Memoria descriptiva.
- iii. Memoria de cálculo.
- iv. Modelo de Información BIM de las instalaciones, según especificaciones técnicas BIM, del que el consultor extraerá los planos de Instalaciones Mecánicas Generales, Sistemas, isométricos, cortes y Detalles, metrados, resumido y detallado.
- v. Elaboración del plan de intervención (incluyendo planos generados desde el Modelo de Información – BIM PARAMETRICO con información).
- vi. Sustento e Informe de Variación del Proyecto de Inversión del ser el caso.
- vii. Listado inicial de partidas.

**(f) ESPECIALIDAD - INSTALACIONES ELECTRÓNICAS**

- i. Memoria descriptiva.
- ii. Memoria de cálculo.
- iii. Modelo de Información (BIM) de la especialidad, según lo indicado en el Anexo 04. Considerar la compatibilidad con arquitectura para definir los ambientes necesarios para los montantes.
- iv. Planos de Instalaciones Electrónicas Generales, Sistemas y Detalles generados desde el Modelo de Información.
- v. Factibilidad de conexión a la red de la Municipalidad Provincial de Azángaro.
- vi. Elaboración del plan de intervención (incluyendo planos generados desde el Modelo de Información - BIM) de ser requerido.
- vii. Elaboración de planos de obras provisionales que sean requeridos, generados desde el modelo de información.
- viii. Sustento e Informe de Variación del Proyecto de Inversión del ser el caso.
- ix. Listado inicial de partidas.

El Consultor es el responsable de realizar las gestiones necesarias y de manera diligente para la aprobación por el Revisor de la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

**MODELO BIM**

Modelo BIM que incluya cada una de las especialidades, sin interferencias, incompatibilidades o errores. Este Entregable deberá cumplir con lo señalado en Las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS BIM.

**(3) TERCER ENTREGABLE: EXPEDIENTE TÉCNICO**

El Consultor deberá presentar en este entregable (con la compatibilización de especialidades a través del modelo federado) los Expedientes Técnicos completos y definitivos en versión física y digital (formatos PDF y nativos) a nivel de ejecución de obra

**(a) ESPECIALIDAD – ARQUITECTURA**

Corresponde incluir la siguiente información a los anteriores Entregables y deben ser presentado en su totalidad.

- i. Planos de especialidad definitivos
  - a. Planos de plantas o distribución, a escala 1/75 (Incluye el mobiliario).
  - b. Planos de cortes o secciones, a escala 1/75 con un mínimo de cuatro (04) cortes longitudinales y cuatro (04) transversales.
  - c. Planos de elevaciones, alzados o fachadas, interiores y exteriores, a escala 1/75.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



34

- d. Plano de detalles de elevaciones.
- e. Plano de falsos cielos rasos, a escala 1/75.
- f. Planos de detalle constructivo y detalle de puertas, ventanas, mamparas, muros cortina, escaleras, barandales, pasamanos, jardineras, rejas y otros, etc. (que el proyecto amerite), a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- g. Plano de detalles de instalación de fachada ventilada exterior, si la tuviera.
- h. Plano de detalles de instalación de Paneles de aluminio Compacto y todos los recubrimientos propuestos.
- i. Diseño y detalle de servicios higiénicos, a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- j. Diseño y detalle de comedor y kitchenette a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- k. Diseño y detalle de pisos y pavimentos, a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- l. Diseño y detalle de zócalos, contra zócalos, molduras, etc.; a escala 1/25, 1/20 o indicada.
- m. Planos de detalles constructivos de obra, a escalas 1/20, 1/25, 1/10, o indicada.
- n. Cuadro general de acabados, calidades, colores y texturas.
- o. Plano de señalización y de evacuación (indicando la ubicación de mobiliario y equipos) y Plan de Seguridad o de Contingencia del proyecto arquitectónico, según las Normas de seguridad establecidas por INDECI.
- p. Planos de detalle constructivo del mobiliario que requiere fabricación, a escala adecuada.
- ii. Listado definitivo de partidas, resumen de metrados y planilla de metrados.
- iii. Especificaciones técnicas de materiales y procesos de ejecución o construcción por cada partida.
- iv. Modelo de Información (BIM) de la especialidad.

**(b) ESPECIALIDAD – ESTRUCTURAS**

Corresponde incluir la siguiente información a los anteriores Entregables y deben ser presentado en su totalidad.

- i. Memoria de cálculo Completa, con el diseño de todos los elementos estructurales, desarrollado con plantillas en hojas calculo Excel. según lo normado en el Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ii. Planos estructurales definitivos, con los planos en CAD de plantas y detalles de cimentación con referencia al estudio de suelos de la zona en cuestión, vigas, columnas, placas, muros, escaleras, techos o encofrados, estructuras metálicas, detalles y en general de todos los elementos estructurales. Cada plano de planta deberá señalar con exactitud el sistema de arriostre vertical y horizontal de muros, parapetos y alfeizares.
  - a. Planos de cimentación, que deberá contener detalles de plantas como en elevación de la cimentación propuesta, se deberá distinguir los niveles de cimentación en plantas, elevaciones y cortes, espesores, acero de refuerzo, calidad del concreto usado, etc.
  - b. Planos de muros de contención y/o muros anclados de corresponder, se debe presentar con suficiente detalle las dimensiones de los muros, refuerzo en los muros, espaciamiento de anclajes, profundidad de anclajes, fuerza de tensado y otros que considere prudente el proyectista. Adicionalmente se debe incluir en un plano el proceso de vaciado de los muros. Los muros de albañilería que sean portantes deberán ser claramente diferenciados mostrándose "achurados".
  - c. Planos de encofrados de las losas, que muestren las nomenclaturas, detalles y características estructurales de los elementos que los conforman. Los planos de techo se presentarán por cada nivel de entepiso del edificio.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



*[Handwritten signature]*

- d. Planos de columnas y/o placas (muros de concreto), el cual mínimamente se deberá especificar el tipo de material empleado y su resistencia, acero de refuerzo en dichos elementos, longitudes y lugares de traslape del refuerzo.
- e. Planos de escaleras y rampas de acceso vehicular y peatonal; se debe presentar el tipo de material empleado y resistencia de diseño, el acero de refuerzo requerido, geometría (dimensiones de los elementos).
- f. Planos de vigas y losa, el cual deberá contener las dimensiones, tipo de material a emplear y la resistencia de diseño, se mostrarán el acero de refuerzo requerido, las longitudes y lugares de traslape del refuerzo.
- g. Planos de detalles generales, que incluyan características constructivas de los elementos principales de la estructura, en acuerdo a las normas peruanas de estructuras aplicables, y otros que el proyectista considere prudente para una correcta ejecución del proyecto.
- iii. Listado definitivo de partidas, resumen de metrados y planilla de metrados
- iv. Especificaciones técnicas de materiales y procesos de ejecución o construcción por cada partida
- v. Modelo de Información (BIM) de la especialidad

**(c) ESPECIALIDAD – INSTALACIONES SANITARIAS**

Corresponde incluir la siguiente información a los anteriores Entregables y deben ser presentado en su totalidad.

- i. Memoria de cálculo Completa y definitiva.
- ii. Planos de la especialidad definitivos.
  - a. Isometría General (vista 3D). De igual manera considerar isometría de todos los equipos de bombeo: agua de consumo, agua contra incendio, pozo sumideros, cámara de bombeo de desagüe, etc.
  - b. Planos del sistema de abastecimiento de agua potable del tipo indirecto a presión constante y velocidad variable, así como el respectivo sistema de agua caliente si se requiere, a escala 1/50.
  - c. Planos del sistema de desagüe por gravedad y ventilación. En el caso que amerite, se incluye redes de desagüe a presión, a escala 1/50.
  - d. Planos del sistema de drenaje pluvial, a escala 1/50 (para su cálculo deberá utilizar los parámetros de precipitación máxima en 24 horas (mm) emitido por SENAMHI para los últimos 20 años, lo cual debe adjuntarse al expediente en original).
  - e. Planos del sistema de drenaje de unidades evaporadoras de equipos, a escala 1/50.
  - f. Planos del sistema de agua contra incendio, contemplándose sistema de rociadores y gabinetes de agua contra incendios respectivos, a escala 1/50.
  - g. Planos de cisterna de agua de consumo y agua contra incendios, con sus respectivos cortes y detalles, a escala 1/50 o indicada.
  - h. Planos de cuarto de bombas de los sistemas de agua de consumo y agua contra incendio, con sus respectivos cortes y detalles, a escala 1/50 o indicada.
  - i. Planos de pozos sumideros y cámara de bombeo de desagües, con sus respectivos cortes y detalles, a escala 1/50 o indicada.
  - j. Detalles de instalación del sistema de agua fría y/o caliente del proyecto.
  - k. Detalles de instalación del sistema de desagüe y ventilación.
  - l. Detalles de instalación del sistema de drenaje pluvial.
  - m. Detalles de instalación del sistema de drenaje de unidades evaporadoras de equipos.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



32

- n. Detalles de instalación del sistema de agua contra incendio (red de rociadores, red de gabinetes de agua contra incendios, estación de control de flujo, entre otros).
  - o. Detalles de instalación de soportes, colgadores, entre otros.
  - p. Esquemas de alimentadores de agua (fría y caliente), montantes de desagüe y ventilaciones, montantes de drenaje pluvial, montantes de drenaje de unidades evaporadoras de equipos, montantes del sistema de agua contra incendios.
  - q. Planos de detalles constructivos con las especificaciones técnicas de los materiales, etc.; a escala indicada.
  - iii. Listado definitivo de partidas, resumen de metrados y planilla de metrados.
  - iv. Especificaciones técnicas de materiales y procesos de ejecución o construcción por cada partida.
  - v. Modelo de Información (BIM) de la especialidad.
- (d) ESPECIALIDAD – INSTALACIONES ELÉCTRICAS**  
Corresponde incluir la siguiente información a los anteriores Entregables y deben ser presentado en su totalidad
- i. Memoria de cálculo Completa y definitiva.
  - ii. Planos de la especialidad definitivos.
    - a. Plano de diagrama unifilar
    - b. Planos de acometida eléctrica a escala 1/50.
    - c. Planos de circuitos y redes de alumbrado interior, a escala 1/50.
    - d. Planos de circuitos y redes de tomacorrientes, a escala 1/50.
    - e. Planos de circuitos y redes para ascensores, a escala adecuada.
    - f. Planos de salidas de fuerza con energía estabilizada y UPS.
    - g. Diseño de tableros eléctricos, a escala adecuada.
    - h. Diseño de tablero de grupo electrógeno para energización de cargas específicas.
    - i. Diseño de pozos de tierra, a escala adecuada.
    - j. Cuadro General de Cargas, Diagrama de Circuitos, etc.
    - k. Planos de detalles constructivos y Especificaciones Técnicas de los materiales, etc.
    - l. Diseño de conexiones a la red pública o a la fuente de suministro eléctrico propuesto.
    - m. Expediente del sistema de media tensión en caso se requiera.
  - iii. Listado definitivo de partidas, resumen de metrados y planilla de metrados
  - iv. Especificaciones técnicas de materiales y procesos de ejecución o construcción por cada partida.
  - v. Modelo de Información (BIM) de la especialidad.
- (e) ESPECIALIDAD – COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN**  
Corresponde Presentar el Desarrollo definitivo de la Especialidad de Costos Presupuesto y Programación.
- i. Memoria de cálculo Completa y definitiva.
  - ii. Planos de la especialidad definitivo.
  - iii. Listado definitivo de partidas, resumen de metrados y planilla de metrados.
  - iv. Especificaciones técnicas de materiales y procesos de ejecución o construcción por cada partida.
  - v. Modelo de Información (BIM) de la especialidad

El Consultor es el responsable de realizar las gestiones necesarias y de manera diligente para la aprobación por el Revisor de la Municipalidad Provincial de Puno





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



**PRESENTACIÓN FINAL DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**

**CONTENIDO**

- i. La presentación de cada Expediente Técnico completo se efectuará debidamente compaginado, foliado, firmado y sellado por los profesionales responsables, el Jefe del Proyecto y por el Consultor. Asimismo, se entregarán los archivos digitales (formatos nativos, IFC, DWG) y PDF en un (01) archivo digital del juego original, en una unidad de memoria USB y/o CD.
- ii. El número y formato de la documentación a presentar será la siguiente:
  - Cuatro (04) ejemplares originales, al cual se le adicionará un (01) CD por ejemplar. Impresos en blanco y negro y color sobre papel Bond extra blanco.
  - Se presentarán en archivadores con palanca, de plástico, con sujetador de papel, debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo a color, debidamente numerados.
  - Los planos deben numerarse correlativamente indicando la totalidad de los mismos, según especialidad.
  - Los planos se presentarán en formato A1, debidamente doblados en fundas plásticas formato A-4.

**FORMATO**

- i. El Expediente Técnico será desarrollado en los paquetes de programas: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, S10 o similar para costos-presupuestos y MS Project para la programación, los planos y la Integración BIM en Revit o similar.
- ii. Los planos se presentarán en blanco y negro. Para efectos de señalización específica, se podrá emplear colores y/o achurados.
- iii. Los planos serán elaborados en el formato A1. En casos específicos y por coordinación, se podrá emplear otro formato.
- iv. La escala debe permitir apreciar los dibujos con claridad. Para dicho efecto se coordinará con el evaluador y Coordinador del proyecto.
- v. Se empleará exclusivamente el membrete aprobado por la Municipalidad
- vi. Todos los planos contendrán las escalas, cotas, ejes, niveles, especificaciones, indicaciones, leyendas, notas, plano clave, precisiones e información técnica que permitan su correcta interpretación.
- vii. El contenido total del expediente técnico será presentado en formato editable.

De existir observaciones el consultor las levantará en un plazo no mayor a quince (15) días calendarios, el plazo será definido por la entidad, contados a partir del día calendario de recibido el informe de observaciones emitidos por el evaluador encargado de la Oficina de Supervisión y/o Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, Las Observaciones precisadas por la Municipalidad se levantarán por el consultor, de persistir las mismas esto podría ser motivo o causal de rescisión de Contrato.

**13. CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR**

El Consultor deberá utilizar procedimientos adecuados para la elaboración del Expediente Técnico Utilizando la Metodología BIM, con la finalidad de minimizar la presencia de incompatibilidades e interferencias entre las especialidades del Proyecto, ayudando al proceso constructivo.

**14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**DESARROLLO DEL DISEÑO**

La Entidad basa el éxito del presente Expediente Técnico en Modelos de Información correctamente estructurados y ejecutados, para ser usados en el diseño, estimación de costos, coordinación, fabricación, construcción y posterior operación de la edificación. Es



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



27

responsabilidad de los actores del proyecto cumplir con los estándares mínimos presentados en este documento, para asegurar la máxima fidelidad y confiabilidad en los Modelos de Información para los usos determinados.

Esta confiabilidad debe mantenerse en todos los tipos de documentos generados, desde los modelos 3D hasta los planos. La única manera de garantizar esta confiabilidad es que los planos se generen desde el software de diseño BIM.

Es, por lo tanto, un requerimiento para este proceso que todos los planos 2D presentados para revisión o entrega sean generados desde el Modelo de Información. Los modelos 3D no reemplazarán a los planos o viceversa. Es la combinación de estos 2 elementos lo que presentará la imagen completa del proyecto.

Para poder cumplir con los objetivos antes planteados, es necesario que la Entidad pueda hacer un seguimiento CONSTANTE del proceso de diseño a cargo del Consultor, evitando en la medida de lo posible los tiempos utilizados a dedicación para la revisión de entregables en las diferentes etapas del proyecto. Este objetivo solo se conseguirá si la Entidad tiene garantizado un acceso continuo a los archivos de trabajo del consultor.

### USOS DEL MODELO

Para cumplir con los objetivos y alcances del proyecto, así como posibles futuros usos de la infraestructura según los objetivos de la Entidad, el Modelo BIM deberá:

- Ser editable.
- Estar compuesto por elementos nativos del software de acuerdo con las categorías encontradas y aplicables a la edificación levantada (columnas, muros, vigas, puertas, bandejas, etc.).
- Estar libre de interferencias de modelado.
- Contener información paramétrica coherente y relevante con los objetivos del modelo según se especificará en el Plan de Ejecución BIM - PEB.
- Ser la única fuente de información del expediente técnico, tanto en 3D como en 2D. Los planos 2D, cuantificaciones, y metrados gruesos deberán poder salir directamente del modelo.
- La Entidad será propietaria de los Modelos BIM, sus elementos componentes y la documentación generada a partir de éstos, estando prohibido el uso y difusión de algún dato o elemento preexistente en las plantillas de la Entidad sin autorización expresa de la Municipalidad Provincial de Azangaro.
- A fin de cumplir con los Objetivos indicados anteriormente, es importante que el Modelo permita los siguientes usos, para la etapa de Expediente Técnico:



### USOS BIM

Tabla 1 Usos del Modelo de Información
Análisis del programa arquitectónico
Visualización 3D
Revisión del diseño
Coordinación de la información
Elaboración de documentación
Estimación de cantidades y costos

#### 1. Levantamiento de Condiciones Existentes

Utilización de modelos de información representando condiciones existentes del entorno, instalaciones o espacios específicos, para lo cual se hace uso de sistemas tecnológicos como escaneo láser, drones y/o técnicas convencionales.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



29

- Este uso puede ser aplicado a proyectos de conservación patrimonial o al levantamiento de información de una superficie, topografía o edificación existente.
2. **Análisis del Entorno Físico**  
Evaluación de las propiedades y características del entorno para determinar la ubicación óptima para la ejecución de la obra. Este uso puede ser aplicado para analizar, planificar, simular y visualizar el impacto de una obra de infraestructura en los aspectos geográficos de la zona.
  3. **Diseño de Especialidades**  
Diseño de las especialidades requeridas para el proyecto de inversión realizando modelos de información.
  4. **Elaboración de documentación**  
Utilización del modelo de información para extraer datos esenciales y documentación técnica requerida para el desarrollo de las inversiones, así como para el desarrollo de planos y la información contenida en ellos (tablas, listas, esquemas, entre otros).
  5. **Visualización 3D**  
Utilización del Modelo de Información para mostrar, comunicar y previsualizar el activo mediante imágenes 3D, fotomontajes, recorridos virtuales y otras herramientas gráficas visuales. No solo se trata de una herramienta de difusión o socialización, sino de una herramienta para facilitar el entendimiento de la propuesta de diseño entre los diferentes miembros del Equipo del Proyecto.
  6. **Coordinación de la información**  
Es la acción donde las partes involucradas coordinan el desarrollo del diseño o construcción, haciendo uso de software y plataformas que admiten los distintos formatos de intercambio de información.
  7. **Análisis del Programa Arquitectónico**  
Utilización del Modelo de Información para analizar con precisión el rendimiento del diseño con respecto a los parámetros, lineamientos y condiciones espaciales, lo cual ayuda en la toma de decisiones del diseño.
  8. **Estimación de Cantidades y Costos**  
Utilización del Modelo de Información para generar cantidades de componentes y materiales del activo, para que, en base a esta información, se realicen las estimaciones de costos.
  9. **Revisión del Diseño**  
Utilización de los Modelos de Información para revisar y validar los múltiples aspectos del diseño de todas las especialidades de un proyecto. Estos aspectos incluyen la visualización del diseño en un entorno virtual y los criterios de iluminación, seguridad, ergonomía, acústica, texturas, colores, etc., así como la normativa y reglamentación vigente.
  10. **Análisis Estructural**  
Análisis para determinar el comportamiento del sistema estructural a partir de uno o más Modelos de Información. La aplicación de este uso permite realizar simulaciones de rendimiento para determinar el comportamiento y diseño de un sistema estructural efectivo, eficiente y construible.
  11. **Análisis Lumínico**  
Análisis para realizar evaluaciones lumínicas a partir de los Modelos de Información. Tiene como objetivo evaluar las propiedades y necesidades de los espacios para obtener una óptima iluminación según las normas y estándares requeridos.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



12. **Análisis Energético de las Instalaciones**  
Análisis para realizar evaluaciones energéticas a partir de los Modelos de Información, con el objetivo de inspeccionar las normas de energía y buscar oportunidades para optimizar el diseño propuesto, reduciendo los costos.
13. **Análisis de Constructibilidad**  
Revisión de los procesos y métodos de construcción antes de que comience la etapa de construcción, con la finalidad de identificar posibles obstáculos y fallas de diseño que podrían resultar en retrasos en el cronograma, sobre costos, reelaboración, etc.  
Este tipo de análisis permite revisar toda la inversión desde la fase de formulación y evaluación hasta la fase de funcionamiento para detectar cualquier problema que pueda surgir debido a la compatibilidad del diseño, problemas espaciales, circulación y logística, etc. También ayuda a realizar un seguimiento de las revisiones y el diseño.
14. **Análisis de Otras Ingenierías**  
Análisis para realizar evaluaciones de los sistemas que puedan intervenir o complementar el desarrollo de los requisitos de la inversión, utilizando el Modelo de Información.
15. **Evaluación de Sostenibilidad**  
Evaluación de un proyecto en base a los estándares de sostenibilidad a partir de un Modelo de Información. La aplicación de criterios de sostenibilidad en etapas tempranas permitirá tener un diseño más eficiente y una base de datos confiable para la toma de decisiones. Asimismo, se podrá evaluar el uso de energía compleja, materiales y la relación del activo con el entorno.
16. **Supervisión del Modelo de Información**  
Supervisión, revisión y análisis de las bases de datos de los Modelos de Información que han sido previamente desarrollados en una determinada fase del ciclo de inversión.
17. **Detección de Interferencias e Incompatibilidades**  
Detección de interferencias en la geometría del Modelo de Información, las cuales pueden causar problemas en la ejecución física de la inversión. Este proceso puede usar software de análisis de interferencias para automatizar el proceso de revisión; sin embargo, también puede realizarse de manera visual a través de recorridos virtuales.
18. **Planificación de la Fase de Ejecución**  
Planificación para determinar las fases o etapas constructivas de la inversión a partir de un Modelo de Información. La aplicación de este uso permite controlar y optimizar la fase de ejecución y el tiempo de la inversión.
19. **Diseño de Sistemas Constructivos para la Ejecución**  
Diseñar y analizar la elaboración de sistemas de construcción complementarios (por ejemplo: encofrados, amarres, soportes temporales, paneles de vidrios, etc.) con el objetivo de optimizar la planificación a partir de un Modelo de Información.
20. **Fabricación Digital**  
Utilización de los Modelos de Información para facilitar la fabricación de elementos constructivos o ensambles. Puede aplicarse en la fabricación de planchas, estructuras metálicas, corte de tubos, para revisar prototipos del diseño, etc. El Modelo de Información también podrá usarse para la fabricación de piezas de ensamble en el montaje final.
21. **Planificación de Obras Preliminares y Provisionales**  
Gestión, ubicación y representación gráfica de los trabajos preliminares y provisionales requeridos para la ejecución física de la inversión. Puede estar enlazada al cronograma de obra para identificar los momentos en los que se pueden ejecutar estos trabajos.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



25  
✓

**22. Control de Equipos para Montajes**

Diseño de los montajes de las instalaciones o automatización del control de movimiento y ubicación de los equipos a partir de modelos de información. Este uso puede aplicarse para enlazar los modelos de información con tecnología GPS de las maquinarias de movimiento de tierras, con la finalidad de guiar la movilización y generar eficiencia en la ejecución física de la inversión.

**23. Modelo de Información As-Built**

Modelo de registro o representación precisa de las condiciones físicas, el entorno e instalaciones de un activo en un Modelo de Información. Tiene el potencial para representar de manera digital la culminación de la ejecución física de la inversión, proporcionando información útil para futuras ampliaciones y la etapa de operación y mantenimiento.

**24. Gestión de Activos**

Análisis de las repercusiones financieras a corto y largo plazo, causadas por las modificaciones del activo, utilizando el Modelo de Información As-Built.

**25. Programación de Operación Y Mantenimiento**

Programación del mantenimiento del activo, durante la fase de Funcionamiento, para mejorar el rendimiento de la construcción, reduciendo reparaciones y costos generales.

**26. Análisis de los Sistemas del Activo**

Medición del rendimiento del activo en comparación con lo que se ha especificado en el diseño. Esto incluye la operación del sistema mecánico y energía que usa el activo, el estudio de revestimiento de fachadas, el control de iluminación, flujos de aire, dinámica de fluidos computacional (CFD) y el análisis solar.

**27. Gestión y Seguimiento del Espacio del Activo**

Se utiliza el Modelo de Información para distribuir, administrar y rastrear de manera apropiada los espacios y recursos relacionados dentro de un activo en funcionamiento. Un Modelo de Información de instalaciones permite analizar los usos existentes del espacio y efectuar eficazmente la gestión de un plan de contingencia para cualquier cambio aplicable. Tales aplicaciones son particularmente útiles durante una remodelación en la ejecución de una inversión pública donde las áreas construidas permanezcan ocupadas. Un ejemplo de este proceso se da al crear una óptima distribución de los puestos de trabajo en una oficina, considerando las condiciones y características del espacio.

**28. Planificación y Prevención de Desastres**

Acceso a la información crítica del activo durante una situación de emergencia, a partir de un sistema integrado al Modelo de Información, que permitirá obtener respuestas rápidas, minimizando los riesgos, mostrando dónde se encuentra la emergencia dentro del activo, identificando posibles soluciones y reconociendo otros lugares peligrosos.

**ESPECIALIDADES POR MODELAR**

Para el correcto desarrollo del Expediente Técnico se modelarán todas las especialidades y sistemas involucrados en la intervención, entre las que se consideran:

**ARQUITECTURA**

- Arquitectura.
- Interiores.
- Mobiliario.
- Muro Cortina.

**ESTRUCTURAS**

- Cisterna.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



20

- Cimentación.
- Plantas.
- Escaleras.
- Tabiques.

**INSTALACIONES MECÁNICAS**

- Aire Acondicionado.
- Ventilación mecánica.
- Presurización mecánica.

**INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

- Media Tensión.
- Alumbrado.
- Toma Corrientes.
- Alimentadores, fuerza y sistema puesta a tierra.
- Bandejas.

**INSTALACIONES ELECTRÓNICAS**

- Cableado Estructurado.
- Centro de Datos.
- Seguridad.
- Audio.
- Backbone.
- CCTV.
- Control de acceso.
- Control de incendio.
- Voz y datos.

**INSTALACIONES SANITARIAS**

- Agua potable
- Desagüe y ventilación.
- Drenaje de equipos.
- Drenaje pluvial.
- ACI – Red de Gabinetes.
- ACI – Red de Rociadores.
- ACI – Red de Prueba y drenaje.



**ESPECIALIDADES POR MODELAR**

Para el correcto desarrollo del Expediente Técnico se modelarán todas las especialidades y sistemas involucrados en la intervención, entre las que se consideran:

**ARQUITECTURA**

- Muros.
- Puertas y Ventanas.
- Pisos.
- Mobiliario.
- Muro Cortina.
- Escaleras.
- Topografía.
- Falso cielo raso.

**ESTRUCTURAS**

- Cisterna.
- Cimentación.
- Escaleras.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



*[Handwritten signature]*

- Tabiques.
- Muros.
- Columnas, Vigas, Losas.
- Estructuras metálicas.
- Acero de refuerzo.

### INSTALACIONES MECÁNICAS

- Equipos de Aire Acondicionado.
- Equipos de Ventilación mecánica.
- Equipos de Presurización mecánica.
- Dumpers.
- Rejillas.

### INSTALACIONES ELÉCTRICAS

- Bandejas.
- Montantes.
- Equipos de Media Tensión.
- Puntos de Luz.
- Puntos de Toma Corrientes.
- Puntos de Alimentadores, Fuerza y Sistema Puesta a Tierra.
- Buzones y Cajas.

### INSTALACIONES ELECTRÓNICAS

- Bandejas.
- Montantes.
- Equipos del Centro de Datos.
- Puntos de Seguridad.
- Puntos de Audio.
- Puntos de Backbone.
- Puntos de CCTV.
- Puntos de Control de acceso.
- Puntos de Control de incendio.
- Puntos de Voz y Datos.
- Buzones y Cajas.

### INSTALACIONES SANITARIAS

- Montantes.
- Equipos.
- Aparatos Sanitario.
- Red de Desagüe Principal.
- Buzones y Cajas.
- ACI – Puntos de Gabinetes.
- ACI – Puntos de Rociadores e Inyección.
- ACI – Cajas de Prueba y Drenaje.

### ESPECIALIDADES POR MODELAR

OBJETIVOS BIM		USOS BIM
GENERALES	ESPECÍFICOS	
Reducir los tiempos de ejecución del Expediente Técnico	Reducir el tiempo de producción de documentación gráfica de las diferentes especialidades.	Información Centralizada
		Documentación 2D
		Coordinación 3D



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



	Permitir la validación de metrados y tablas de conteo.	Obtención de Cuantificaciones y Metrados
Asegurar la constructibilidad de los diseños	Asegurar la confiabilidad en los juegos de planos de las diferentes especialidades.	Información Centralizada
		Documentación 2D
	Reducir los Requerimientos de Información y consultas de obra	Detallamiento 3D
		Coordinación 3D
		Comunicación de la Intensión de Diseño
		Análisis de Constructibilidad
Reducir la incertidumbre del valor de la obra	Optimizar la definición de elementos que componen las partidas y valores unitarios	Recorridos Virtuales
	Mantener un listado de activos actualizada	Obtención de Cuantificaciones y Metrados
		Información Centralizada
		Obtención de Cuantificaciones y Metrados
Optimizar el diseño	Lograr el diseño más eficaz de la manera más eficiente posible	Visualización de datos
		Análisis del Emplazamiento, Espacial, de Circulaciones, de Segregación de Funciones, de Ingenierías, de Iluminación.
		Conceptualización
		Validación del Diseño
		Validación de Normativa y Requerimientos
		Coordinación 3D
	Reducir los conflictos entre especialidades	Detallamiento 3D
		Información Centralizada
		Coordinación 3D
		Recorridos Virtuales

### REQUISITOS DEL MODELO

#### ELEMENTOS DEL MODELO

Los especialistas deberán incluir en los modelos todos aquellos elementos que sean necesarios para lograr los alcances y objetivos de los modelos.

Estos elementos podrán ser incorporados en los modelos como componentes bidimensionales o tridimensionales, siempre y cuando puedan ser incluidos en las tablas de cuantificación, y su volumen considerarse en las Detecciones de Interferencias.

Los mencionados elementos deberán servir también para su aparición en los planos correspondientes a las especialidades y disciplinas requeridos para los diferentes usos según los alcances del Expediente Técnico.

Las unidades de trabajo serán como sigue:

TIPO	UNIDAD	REDONDEO
Distancia	Metros (m)	Dos decimales (0.00)
Area	Metros cuadrados (m <sup>2</sup> )	Dos decimales (0.00)
Volumen	Metros cúbicos (m <sup>3</sup> )	Dos decimales (0.00)
Angulos	Grados decimales (°)	Un decimal (0.0)
Pendientes	Porcentaje (%)	Un decimal (0.0)

#### CONTENIDO NATIVO

Todo elemento introducido en el modelo deberá ser nativo del software utilizado, y no puede ser originado en otro software no identificado en el apartado PLATAFORMA BIM.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



23

### NIVEL DE DESARROLLO - LOD

Para este documento, el Nivel de Desarrollo o LOD (Level of Development) es el indicador del grado de confiabilidad de los Elementos BIM del Modelo de Información correspondientes a los elementos físicos reales en relación a la etapa en la que se encuentre el proyecto. El Nivel de Detalle será el necesario para la correcta representación de los elementos en los planos de Expediente Técnico, así como la detección de interferencias, de acuerdo con los requerimientos indicados en los Términos de Referencia.

Los distintos elementos de modelo se desarrollarán en los LOD indicados en el cuadro correspondiente en la Matriz de Elementos BIM que acompaña estas Especificaciones Técnicas BIM. Los niveles evolucionarán de acuerdo con estas etapas, considerando siempre los Objetivos del Modelo indicados al inicio del presente documento.

Considerando estos objetivos y alcances planteados, para el Modelo BIM de Diseño para Expediente Técnico, se utilizará un Nivel de Desarrollo LOD 300 (Diseño Compatibilizado).

#### LOD 100

Se caracteriza por:

- El nivel de detalle gráfico del Elemento BIM es un símbolo u otra representación similar, como por ejemplo una figura en 2D o un volumen simple.
- El nivel de detalle no gráfico del Elemento BIM es de carácter general y/o referencial desde otros elementos del modelo o fuera de él, como por ejemplo características técnicas, costos, o anotaciones, entre otros.
- Las características del Elemento BIM tienen muy altas probabilidades de cambiar al avanzar el diseño.
- Usualmente asociado a la etapa de pre diseño.

#### LOD 300

Se caracteriza por:

- El nivel de detalle gráfico del Elemento BIM es un sistema, objeto o ensamblaje específico con características de cantidad, tamaño, forma, ubicación y orientación, precisos y detallados. Estos elementos, tal como se diseñaron, se pueden medir directamente desde el modelo sin hacer referencia a información no modelada, como por ejemplo notas o cotas.
- El nivel de detalle no gráfico del Elemento BIM y/o Modelo BIM está definido y ubicado con precisión respecto al origen del proyecto e incluye información no gráfica específica.
- El Modelo BIM está en capacidad de producir planos u otros documentos propios del expediente técnico y de ser utilizado para detectar interferencias.
- Las características del Modelo BIM tienen pocas probabilidades de cambiar en las siguientes etapas del proyecto.
- Usualmente asociado a la etapa de proyecto básico.

#### LOD 400

Se caracteriza por:

- El nivel de detalle gráfico del Elemento BIM es modelado como un sistema, objeto o ensamblaje específico con características de cantidad, tamaño, forma, ubicación, orientación e interacción con otros sistemas del edificio u obra de construcción, con la precisión necesaria para la fabricación, montaje y la instalación del elemento representado. Asimismo, las piezas necesarias para la coordinación del Elemento BIM son modeladas con otros elementos cercanos o conectados y pueden incluir elementos tales como soportes y conexiones.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



6

- El Elemento BIM se pueden medir directamente desde el Modelo de Información sin hacer referencia a información no modelada, como por ejemplo notas o cotas.
- El nivel de detalle no gráfico del Elemento BIM incluye detalles de fabricación, montaje e información específica de instalación, como por ejemplo especificaciones técnicas, metrados, costos, fechas de determinación del presupuesto, análisis de precios, entre otros.
- El Modelo BIM está en capacidad de producir planos de fabricación, montaje y ejecución u otros documentos propios del expediente técnico en esta etapa.
- Es improbable que varíen las características o especificaciones del Modelo de Información.
- Usualmente asociado a la etapa de construcción y fabricación.

**LOD 500**

- El Elemento BIM y/o Modelo de Información es una información, gráfica y no gráfica, de la obra finalizada, en términos de tamaño, forma, ubicación, cantidad, orientación y cualquier otra información relevante para los objetivos del modelo.
- El Modelo BIM está en capacidad de producir planos de la obra terminada y en operación.
- No varían las características o especificaciones del Modelo BIM.
- Tanto la información contenida en el Modelo As Built, así como en el Modelo de Estado Actual debe ser fidedigna con la realidad construida.

**POSICIÓN Y UBICACIÓN DEL MODELO**

Los modelos serán georreferenciados a la ubicación real de la infraestructura existente, incluyendo la ubicación y orientación adecuada.

El nivel 00 será ubicado según el ingreso principal de la infraestructura.

**GEOMETRÍA**

Alcance: Todos los elementos de los modelos deberán tener el suficiente detalle para permitir el diseño de refacciones, remodelaciones, ampliaciones, y por lo tanto detección de interferencias con una tolerancia no mayor de 2cm.

Para más referencias con relación a los procesos de modelado requeridos por la entidad, revisar el documento adjunto GUÍA DE MODELADO Y PROCEDIMIENTOS BIM

**PLATAFORMA BIM**

Para el desarrollo del Expediente Técnico de la presente convocatoria, se recomienda las siguientes características mínimas de la plataforma BIM:

**SOFTWARE**

- Deberá permitir la integración de los modelos BIM de las diferentes especialidades presentes en el diseño en las etapas comprendidas durante el diseño (conceptualización, anteproyecto, Diseño Detallado)
- Deberá tener la capacidad para contener toda la información gráfica y no gráfica del expediente técnico, tanto en 3D como en 2D, pudiendo importar y exportar información a y desde formatos IFC y DWF
- La arquitectura del software debe permitir el desarrollo de modelos paramétricos.
- Debe permitir que los planos (plantas, cortes, elevaciones y detalles) y reportes tabulares de información puedan ser extraídos directamente de los modelos BIM, de manera que toda la volumetría pueda ser representada por el software en vistas 2D, y cualquier data no geométrica pueda ser vinculada o ingresada a los elementos que conforman los modelos de información.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO

### SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



122

Para su correcto manejo posterior, y durante la ejecución del proyecto, las entregas de archivos a la Entidad deberán ser hechas en los formatos correspondientes a los Software adquiridos por la Entidad, los cuales son:

ELEMENTO	SOFTWARE	VERSIÓN	FORMATO
Modelos y Elementos BIM	Autodesk Revit®	Por definir	.rvt, .rfa .IFC
Imágenes			.jpg, .png
Planos y modelos para Revisión	Autodesk Design Review®		.DWFx
Otros documentos para revisión	Adobe Acrobat®		.PDF
Detección de Interferencias	Autodesk Navisworks Manage®	Por definir	.NWD, .NWF

### ENTORNO COMÚN DE DATOS (ECD)

La Municipalidad Provincial de Azángaro deberá implementar desde un comienzo un Entorno Común de Datos (ECD) para almacenar toda la información relacionada al desarrollo del Expediente Técnico del proyecto de construcción. Los contenidos de los ECD no son limitados a los generados en un entorno BIM y por lo tanto incluye documentación, activos de modelo gráficos y no gráficos.

Algunas consideraciones que el Consultor deberá tener en cuenta para decidir la implementación de un ECD son:

- El ECD como un entorno de gestión de la información deberá permitir almacenar, gestionar y compartir información entre el equipo del proyecto.
- No toda la información de un proyecto puede ser originada, extraída o administrada en un formato BIM. Esta información también necesita ser administrada en una consistente y estructurada ruta que sea eficiente y asegure el intercambio de información.
- El coordinador BIM del Consultor proporcionará cuentas de acceso a todos los especialistas.
- El ECD debe permitir almacenamiento y colaboración de la información basada en la nube.
- El ECD debe permitir acceder a la información tanto desde una aplicación de escritorio como desde una plataforma web.
- El ECD debe permitir gestionar los permisos por carpetas, subcarpetas y documentos específicos.
- El ECD debe integrarse eficientemente con el desarrollo e integración de modelos BIM-3D de una forma colaborativa y debe poder integrarse apropiadamente con modelos IFC4 de otros proveedores de softwares.
- El ECD debe permitir el acceso a personal de la Supervisión y la Entidad, según esta lo indique, para la revisión correspondiente.

### NOTA:

El Coordinador BIM del Consultor deberá administrar el contenido a almacenar en la plataforma del ECD y los accesos. Asimismo, deberá proporcionar las cuentas de accesos necesarios a la Entidad y la Supervisión para que puedan revisar la información compartida del ECD.

### ESTRUCTURA DE CARPETAS EN EL ENTORNO COMÚN DE DATOS

El Consultor deberá proponer en su Plan de Ejecución BIM (PEB) una estructura de carpetas a ser administradas en el Entorno Común de Datos. En dichas carpetas se deberá considerar las siguientes sugerencias:

- Se creará una carpeta por cada especialista con accesos de escritura al especialista responsable y accesos de lectura al resto de especialistas.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



20

- Se debe estandarizar la nomenclatura de los archivos, documentos gráficos (BIM) y no gráficos. El Consultor deberá proponer en el PEB un estándar para la nomenclatura de los archivos.
- Se crearán carpetas para almacenar información según el estado en el que se encuentre.
- Deberá considerar los siguientes estados:
  - Documentos en proceso de desarrollo.
  - Documentos compartidos con el resto del equipo.
  - Documentos publicados para revisión de la Entidad.
  - Documentos archivados por la Entidad para su uso posterior en las siguientes etapas del proyecto.

### PERMISOS DE ACCESOS AL ENTORNO COMÚN DE DATOS

El Consultor comprará las licencias o accesos necesarias para el trabajo de todo el equipo del proyecto en el ECD, incluidos los del Supervisor y la Entidad.

Deberá incluir dentro de su PEB una matriz con la lista total de carpetas del ECD implementadas, agregando en columnas a todos los involucrados en el proyecto señalando los permisos de acceso que dispondrá. Se sugiere manejar las siguientes jerarquías de permisos:

- Solo ver: el usuario puede ver documentos, añadir marcas de revisión privadas y crear incidencias.
- Ver + descargar: el usuario puede ver documentos, añadir marcas de revisión privadas y crear incidencias.
- Solo cargar: el usuario puede cargar documentos, pero no ver el contenido de la carpeta.
- Ver + descargar + cargar: el usuario puede compartir sus propios documentos con miembros del equipo y ver cualquier otro documento que se encuentre en esa carpeta.
- Ver + descargar + cargar + editar: el usuario puede compartir sus propios documentos con miembros del equipo, y ver y editar cualquier otro documento de esa carpeta, además de publicar marcas de revisión.



### CONFIDENCIALIDAD

Todos los archivos de modelo generados para este expediente técnico deberán mostrar claramente en la Vista de Inicio el siguiente texto:

"Este modelo y su contenido es confidencial y propiedad de la Municipalidad Provincial de Azángaro"

#### CONFIDENCIAL

Queda prohibida, bajo responsabilidad, la difusión o comunicación de los planos, modelos y demás información proporcionada por de la Municipalidad Provincial de Azángaro o generadas en el proceso sin autorización expresa de la Entidad. El Consultor es responsable del cumplimiento de esta condición de confidencialidad según corresponda.

### RESPONSABILIDAD

Será responsabilidad del Consultor administrar durante la vigencia del contrato, su parte de la plataforma de software a través de la cual se operará el Sistema BIM, manteniendo actualizado sus soportes físicos de tipo electrónico, tecnologías de comunicaciones destinadas a proveer acceso al mismo por todos los usuarios, así como también administrar protecciones de seguridad para evitar accesos y usos no autorizados del mismo, de tal forma que asegure que todos los datos del Sistema BIM estén permanentemente actualizados y respaldados. El Consultor deberá, a su entero cargo, costo y responsabilidad, mantener sus archivos y partes de la plataforma BIM operativos y actualizados



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



*[Handwritten signature]*

#### PRESENTACIÓN

- Se presentarán todos los modelos BIM en formato nativo editable.
- Planos extraídos del modelo, en formato PDF, y en formato DWFX.
- Modelos compatibilizados de cada especialidad en formato NWC.
- Archivos de análisis en Autodesk Navisworks Manage, en formato NWF Y NWD.

#### DEFINICIONES

##### BIM (Building Information Modeling)

Es un conjunto de metodologías, tecnologías y estándares que permiten formular, diseñar, construir, operar y mantener una infraestructura pública de forma colaborativa en un espacio virtual.

##### CAD

Dibujo Asistido por Computadora (Computer Aided Drafting). Herramienta informática que facilita la elaboración de diseños y planos, sustituyendo a las herramientas manuales clásicas de dibujo como el tablero, la escuadra o el compás. Las entidades que manejan estas aplicaciones son de tipo geométrico y textual, con pocas o ninguna posibilidad de añadir más información.

Software que permite desarrollar el dibujo técnico de manera electrónica en dos o tres dimensiones utilizando vectores (puntos, líneas y todo tipo de polígonos en general) a través de una interfaz gráfica.

##### COMPATIBILIZACIÓN

Proceso en el cual se detectan las interferencias entre los Modelos de Información de los proyectos específicos de la misma especialidad o diferentes especialidades, y se coordina la solución en forma colaborativa.

##### DETECCIÓN DE INTERFERENCIAS

Procedimiento que consiste en localizar las interferencias que se producen entre los objetos de un modelo o al superponer los modelos de varias disciplinas en un único modelo combinado.

Proceso que revisa e identifica errores, colisiones y superposiciones que pueden existir en o entre los Modelos de Información de la misma especialidad o entre diferentes especialidades

##### ELEMENTO DE MODELO

Cada una de las entidades constructivas individuales y con datos propios, que conforman el modelo de información.

Es un componente, producto o material que forma parte del Modelo de Información como vigas, tuberías, puertas, entre otros.

##### ENTIDAD PÚBLICA

Titular del Proyecto

##### ENTORNO COMÚN DE DATOS – ECD

Herramienta informática que se utiliza para recopilar, gestionar y difundir datos de modelo y documentos del proyecto entre equipos multidisciplinarios en un proceso gestionado, independientemente de su tamaño.

##### ENTREGABLES

Cualquier producto medible y verificable que se elabora y proporciona al cliente para completar un proyecto o parte de un proyecto. El avance del trabajo en el proyecto debe ser medido monitoreando el avance en los entregables.

##### HITOS





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



12

Culminación de una etapa que simboliza el haber conseguido un logro en el proyecto previsto en la planificación del mismo.

### MATRIZ DE ELEMENTOS BIM

Cuadro donde se identifican los elementos BIM y se establecen las características de la información y representación gráfica de cada elemento, sistema o modelo, indicando el contenido y Nivel de Desarrollo –LOD- de dicho elemento en cada etapa del proyecto y según los hitos referidos en las consideraciones previas para obtener el Modelo de Información

### MODELO DE INFORMACIÓN - BIM

Representación 3D en formato digital de una construcción que almacena tantos datos físicos de un elemento como datos no geométricos como resistencia, material, coste, etc. y la relación entre los diferentes elementos que componen dicha construcción  
Es la representación digital de los elementos de una infraestructura que incluye su geometría e información. Un modelo BIM puede generarse y gestionarse durante cualquier etapa o fase del ciclo de inversión.

### MODELO ARQUITECTÓNICO

Es un modelo compuesto sólo por los componentes arquitectónicos del edificio.

### MODELO ESTRUCTURAL

Modelo que contiene/define el sistema estructural.

### MODELO FEDERADO

Un modelo que se compone por la adición de varios modelos de distintas disciplinas, siendo necesario trabajar independientemente en cada uno para que se produzcan los cambios en el modelo federado.

### MODELO DE INSTALACIONES

Modelo formado por sólo por los componentes que configuran cualquier instalación a desarrollar dentro del proyecto.

### MODELO COMPATIBILIZADO

Modelo de Información libre de conflictos.

### NIVEL DE DESARROLLO - LOD

Describe el nivel de compleción al cual debe ser desarrollado cada elemento.  
Son los grados de profundidad que puede tener tanto la información geométrica como no geométrica contenida en los elementos de los Modelos de Información según el estado de avance de la información que se requiera.

### NUBE DE PUNTOS

Es un conjunto de puntos en un sistema coordenado tridimensional. Estos puntos son comúnmente definidos por su coordenadas X, Y, y Z, y normalmente son entendidos como representación de la superficie exterior de un objeto. Las nubes de puntos son creadas sobre todo por scanners 3D. Estos dispositivos miden de forma automática, un gran número de puntos de la superficie de un objeto, y a menudo sacan una nube de puntos como fichero de datos. La nube de puntos representa el conjunto de puntos que el dispositivo ha medido.

Parámetros Variables usadas en funciones o ecuaciones para asignar valores: Coordenadas, dimensiones, materiales, distancia, ángulos, colores, unidades, precio, y muchos más.

### PLAN DE EJECUCIÓN BIM – PEB

Es el documento en el que se define cómo serán llevados a cabo los aspectos del modelado y gestión de la información de una infraestructura en particular.

### REPORTES DE OBSERVACIONES





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



A lo largo del proceso de Desarrollo del diseño se generarán reportes o pliegos de observaciones de acuerdo con el cronograma establecido y aprobado por el equipo, las cuales serán la base de las Reuniones de Coordinación.

**REPORTES DE INTERFERENCIAS**

A lo largo del proceso de diseño y construcción se generarán Reportes de Interferencias en los formatos provistos por la Entidad, los cuales serán base para las Reuniones de Coordinación y Sesiones ICE. El levantamiento y análisis de interferencias deberá realizarse considerando las condiciones señaladas en este Plan de Ejecución BIM, dándose prioridad a aquellas interferencias graves o de alto impacto, así como a aquellas condiciones que, si bien no impliquen una interferencia propiamente dicha, puedan generar problemas o restricciones en la etapa de ejecución de obra o incluso en la etapa de operación y mantenimiento de la infraestructura diseñada.

El objetivo de este análisis es asegurar la constructibilidad y eficiencia del proyecto y reducir la necesidad de modificaciones al proyecto e incluso consultas o requerimientos de información en la etapa de obras (RFIs). Por lo tanto, la emisión de reportes de interferencias, su seguimiento y levantamiento debe realizarse de manera eficiente y efectiva, evitando incidir sobre aspectos irrelevantes o que no agregan valor a este objetivo con referencia a otros aspectos que sí lo sean. Este aspecto debe ser evaluado y dirigido por el Coordinador BIM en coordinación con el Líder BIM de la Entidad.

**USOS BIM**

Aplicaciones del Modelo de Información que se determinan en función a los requisitos del proyecto, como estimación de costos, generación de planos, detección de interferencias, entre otros, orientados a alcanzar los objetivos BIM y del Proyecto.

**15. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD**

- Coordinación con las áreas de influencia del proyecto para los talleres de sensibilización con los afectados por el proyecto.
- Coordinación con otras entidades del Estado que requieran de aprobación o autorización para el proyecto.
- El Consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Municipalidad, a fin de revisar, evaluar, aprobar y aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.
- El consultor no debe utilizar personal de la Municipalidad para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

**CONSULTAS:**

- Se realizarán conforme se vayan realizando las actividades del estudio, se mantendrán reuniones de trabajo que sean necesarias entre el consultor (Proyectista), el evaluador de la Municipalidad a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su ejecución.

**16. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD**

El Expediente Técnico, datos de campo y demás documentos preparados por el consultor en el desarrollo de los servicios, pasaran a ser propiedad de la Municipalidad Provincial de Azángaro, a quien el consultor entregará a más tardar al término del contrato, requisito indispensable para proceder con el último pago.

**CONFIDENCIALIDAD:**

El Consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZÁNGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



16

**17. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

- El Consultor estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe La Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.
- La Municipalidad Provincial de Azángaro, estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión básica de los documentos formulados por El Consultor. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo, informar sobre la procedencia de pago de los entregables del Servicio; gestionando los documentos administrativos que se requiera.
- La Municipalidad Provincial de Azángaro, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a El Consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la Consultoría; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes a la Consultoría que se contrata.

**ÁREA QUE SUPERVISA Y APRUEBA:** El servicio estará supervisado por de la Municipalidad Provincial de Azángaro, el mismo que designará o contratará al equipo profesional / consultor especialista en la materia.

**ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL CONTRATISTA:** El Contratista/Consultor Coordinará directamente con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos y Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad Provincial de Azángaro.

**RESPONSABLE DEL ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO:** La Municipalidad Provincia de Azángaro a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos Otorgará la Conformidad del Servicio, previa evaluación e informe con Opinión Favorable y Aprobación del área de Supervisión.



**18. VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial por el servicio a prestar será de S/ 280,000.00 (Doseientos Ochenta Mil con 00/100 Soles), incluidos IGV, utilidades, permisos, y otros, para hacer efectivo el pago

ÍTEM	VALOR REFERENCIAL	PARCIAL S/
1	COSTO TOTAL DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO	280,000.00

**19. FORMA DE PAGO Y SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

- El sistema de contratación para la elaboración del expediente técnico es Suma Alzada.
- El pago se efectuará en moneda nacional (SOLES)
- El pago se realizará de la siguiente manera:

N°	INFORME	ENTREGAS	PORCENTAJE TOTAL DEL PAGO	CONFORMIDAD
1	PRIMER PAGO: PRIMER ENTREGABLE - INFORME N° 01	Plan de Trabajo, Plan de Ejecución BIM (PEB), Estudios Básicos de Ingeniería y Anteproyecto	10%	Sub Gerencia Estudios y Proyectos, Área Usuaria de la Entidad.
2	SEGUNDO PAGO: SEGUNDO ENTREGABLE - INFORME N° 02	Desarrollo de Especialidades.	30%	Sub Gerencia Estudios y Proyectos, Área Usuaria de la Entidad.
3	TERECER PAGO: TERCER ENTREGABLE - INFORME N° 03)9	Presentación y Aprobación Del Expediente Técnico Bajo Acto Resolutivo Por La Entidad	60%	Sub Gerencia Estudios y Proyectos, Área Usuaria de la Entidad.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



85

LA CONFORMIDAD SERÁ OTORGADA SEGÚN EL SIGUIENTE DETALLA:

**PRIMER PAGO:** La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Entidad, OTORGARA LA CONFORMIDAD del PRIMER PAGO correspondiente al PRIMER ENTREGABLE - INFORME N° 01, Previo al Informe de Opinión Favorable y/o Aprobación del Área de Supervisión del Plan de Trabajo, Plan de Ejecución BIM (PEB), Estudios Básicos y Anteproyecto.

**SEGUNDO PAGO:** La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Entidad, OTORGARA LA CONFORMIDAD del SEFGUNDO PAGO correspondiente al SEGUNDO ENTREGABLE - INFORME N° 02, Previo al Informe de Opinión Favorable y/o Aprobación del Desarrollo del Expediente Técnico que comprenden los Diseños por Especialidades de: Arquitectura, Estructuras, Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Eléctrica, Instalaciones Mecánica, Ing. Electrónica y Estudios Complementarios.

**TERCER PAGO:** La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Entidad, OTORGARA LA CONFORMIDAD del TERCER PAGO correspondiente al TERCER ENTREGABLE - INFORME N° 03, Previo a la Presentación y Aprobación de Expediente Técnico Mediante Acto Resolutivo por la Municipalidad Provincial de Azángaro.

**20. FORMULA DE REAJUSTE**

No se pagará reajustes.

**21. PENALIDADES APLICABLES**

**(a) Penalidades por Mora:**

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.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para valores menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras:  $F=0.40$ .
  - Para plazos mayores a sesenta (60) días:
    - Para bienes, servicios en general y consultorías:  $F=0.25$
    - Para obras:  $F=0.15$
- Según lo indicado en el artículo 143° del Reglamento de la Ley, los plazos de ejecución del servicio se computan en días calendarios, excepto en los casos indicados por dicho Reglamento. Se incluyen los días sábados, domingos y feriados.
  - Las solicitudes de ampliación de plazo de Ejecución, se gestionan según el artículo 198° del Reglamento.
  - Se considera justificado el retraso, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, conforme el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



17

- En caso de retraso injustificado en la entrega del PRODUCTO, la Municipalidad aplicará al consultor una penalidad por cada día de retraso, hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual.
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Municipalidad, podrá resolver el contrato por incumplimiento.

**22. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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 el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se le presente durante la etapa de ejecución contractual, dentro de los plazos de caducidad previstos en el RLCE, de la ley de contrataciones.

Facultativamente cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso que no llegue a un acuerdo entre ambas partes, según lo señalado en el RLCE.

Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en la LCE.

**23. METAS DEL PROYECTO**

Para la Elaboración del Expediente Técnico EL CONSULTOR deberá tomar en Consideración las Metas Definidas en el Proyecto de Inversión Viable. El cual no es limitante para la entidad disponer cualquier meta adicional que sean necesarias para la funcionabilidad, seguridad u otras de índole técnico no contemplados en el perfil técnico del proyecto.

**24. SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA**

- a) La evaluación y aprobación de los aspectos técnicos del estudio (revisión y aprobación de entregables estarán a cargo del evaluador correspondiente y/o la(s) unidad(es) administrativas correspondientes de la Municipalidad Provincial de Azángaro.
- b) Durante el proceso de elaboración del expediente técnico, el Evaluador está facultado a disponer cualquier meta adicional que sean necesarias para la funcionabilidad, seguridad u otras de índole técnico no contemplados en el perfil técnico del proyecto, así mismo permita cumplir con la ejecución de los estudios de acuerdo a los términos de referencia, y a la propuesta técnica del consultor. Su actuación se ajusta al contrato no teniendo autoridad para modificarlo.
- c) Durante el proceso de elaboración del expediente técnico, la(s) unidad(es) administrativas correspondientes de la Municipalidad Provincial de Azángaro y Evaluador está facultado a verificar la participación del personal profesional y de la infraestructura propuesta por parte del Consultor, antes y durante el desarrollo del servicio de consultoría.
- d) El evaluador aprobará el plan de trabajo actualizado y plan de ejecución BIM, evaluará y aprobará los informes que presente el consultor durante la ejecución del estudio, requisitos necesarios para la cancelación del pago final del contrato.
- e) La Municipalidad Provincial de Azángaro dará por aprobado el Expediente Técnico previa opinión favorable y/o aprobación por la Supervisión, y una vez que se emita la correspondiente resolución de aprobación por parte de la unidad administrativa competente.

**24.1. REVISIÓN DE ENTREGABLES**

Pautas para la revisión de informes y absolución de observaciones:

- a. EL CONSULTOR presentará mediante informes los entregables y las observaciones subsanadas, directamente a la Entidad, a través de mesa de partes en horarios de oficina.
- b. Para efecto del cómputo de plazos se considera la fecha de recepción de mesa de partes de la Entidad.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



13

- c. La subsanación de las observaciones que se formulen y la revisión de esta por el Supervisor y/o Revisor, no conlleva en ningún caso, reconocimiento de ampliación de plazo, pues los mismos no se computan en el plazo total de elaboración de expediente.
- d. En caso de los informes de subsanación de observaciones del CONSULTOR, si fuera nuevamente observado por el Supervisor y/o Revisor, esta tendrá el mismo plazo estipulado para la revisión de subsanación de observaciones, solo se admitirá 1 observación a la subsanación de observaciones cuyo incumplimiento será considerado como incumplimiento del contrato.
- e. Los retrasos que ocasione la no-subsanación de observaciones de los informes (por causas imputables al Consultor), no originaran ampliaciones de plazo y el CONSULTOR se hará acreedor a la multa que corresponda, derivada del atraso en la entrega del informe con observaciones subsanadas.
- f. Para el caso de absolución de observaciones, de solicitarlo EL CONSULTOR, podrá el Supervisor y/o Revisor, devolverle los ejemplares del juego original de la versión desaprobada, conservando un cargo simple de la devolución realizada, no pudiendo, en ningún caso, ser involucrada como causal de ampliación de plazo, el tiempo que demore las coordinaciones en este sentido (devolución del ejemplar observado).
- g. EL CONSULTOR cada vez que presente una nueva versión absolviendo las observaciones formuladas, deberá indicar en la caratula el número de versión presentada y la fecha (día, mes y año).
- h. El Supervisor y/o Revisor podrá solicitar al Consultor información adicional para sustentar con mayor seguridad alguna información del servicio de consultoría.

**24. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE CONSULTORÍA**

- a. La Supervisión y/o Revisión de la elaboración del Expediente Técnico, estará a cargo del Área Usuaria, Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, quien hará el seguimiento, coordinación y revisión de cada entregable previo a la evaluación.
- b. Facultado a la verificación de la participación del personal profesional y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del servicio de consultoría.
- c. La evaluación de la procedencia de pagos por entregables, aplicación de penalidades, cartas fianzas, ampliaciones de plazo, deductivos y/o adicionales, que serán calificadas antes de ser tramitadas.

**25. ESTRUCTURA DE COSTOS Y VALOR REFERENCIAL**

El Importe del Servicio, es por un Valor Referencial de S/ 280,00.00 (Doscientos Ochenta Mil con 00/100 Soles) Incluidos los Impuestos de Ley y Cualquier otro Concepto que Incida en el Costo total del Servicio de Consultoría de Obra.

LA PRESENTE ESTRUCTURAS DE COSTOS REFERENCIAL incluye; Honorarios Profesionales, Honorarios del Personal Técnico y Honorarios de Personal Administrativo, Gastos para pruebas y ensayo de laboratorio, Viáticos, Movilidad, Impresiones, y Utilidad, Impuestos y todo gasto necesario para el cumplimiento de lo contratado entre Otros:

**ESTRUCTURA DE COSTOS PARA ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO**

ITEM	DESCRIPCIÓN Y/O DENOMINACION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO EN MESES	COSTO UNITARIO	PARCIAL (S/)
01	PERSONAL PROFESIONAL					S/ 112,400.00
1.1	Jefe de proyecto - Ingeniero Civil o Arquitecto	Mes	01	2.00	S/ 5,500.00	S/ 11,000.00
1.2	Coordinador BIM - Ingeniero Civil o Arquitecto	Mes	01	2.00	S/ 4,500.00	S/ 9,000.00
1.3	Especialista en Geotecnia - Ingeniero Civil	Mes	01	2.00	S/ 4,200.00	S/ 8,400.00
1.4	Especialista en Estructuras - Ingeniero Civil	Mes	01	2.00	S/ 4,200.00	S/ 8,400.00



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



1.5	Especialista en Arquitectura - Arquitecto	Mes	01	2.00	S/ 4,200.00	S/ 8,400.00
1.6	Especialista en Instalaciones Eléctricas - Ingeniero Mecánico y Eléctrico	Mes	01	2.00	S/ 4,200.00	S/ 8,400.00
1.7	Especialista en Instalaciones Mecánicas - Ingeniero Mecánico y Eléctrico	Mes	01	2.00	S/ 4,200.00	S/ 8,400.00
1.8	Especialista en Riesgos - Ingeniero Civil	Mes	01	2.00	S/ 4,200.00	S/ 8,400.00
1.9	Especialista en Instalaciones Sanitarias - Ingeniero Sanitario y Ambiental	Mes	01	2.00	S/ 4,200.00	S/ 8,400.00
1.10	Especialista en Costos y Presupuestos - Ingeniero Civil	Mes	01	2.00	S/ 4,200.00	S/ 8,400.00
1.11	Especialista en Seguridad - Ingeniero Civil	Mes	01	2.00	S/ 4,200.00	S/ 8,400.00
1.12	Especialista en Medio Ambiente - Ingeniero Sanitario y Ambiental	Mes	01	2.00	S/ 4,200.00	S/ 8,400.00
1.13	Especialista en Topografía	Mes	01	2.00	S/ 4,200.00	S/ 8,400.00
02	PERSONAL DE APOYO					S/ 41,550.00
2.1	Modelador BIM en Estructuras - Ingeniero Civil	Mes	01	1.50	S/ 3,300.00	S/ 4,950.00
2.2	Modelador BIM en Arquitectura - Arquitecto	Mes	01	1.50	S/ 3,300.00	S/ 4,950.00
2.3	Modelador BIM en Instalaciones Eléctricas - Ingeniero Mecánico y Eléctrico	Mes	01	1.50	S/ 3,300.00	S/ 4,950.00
2.4	Modelador BIM en Instalaciones Mecánicas - Ingeniero Mecánico y Eléctrico	Mes	01	1.50	S/ 3,300.00	S/ 4,950.00
2.5	Modelador BIM en Instalaciones Sanitarias - Ingeniero Sanitario y Ambiental	Mes	01	1.50	S/ 3,300.00	S/ 4,950.00
2.6	Cadista	Mes	4	1.50	S/ 2,800.00	S/ 16,800.00
03	SERVICIOS					S/ 37,100.00
3.1	Estudio de Georreferenciación	Unidad	1.00		S/ 8,600.00	S/ 8,600.00
3.2	Estudio de Penetración Estándar (SPT)	Unidad	4.00		S/ 3,500.00	S/ 14,000.00
3.3	Estudio de Mecánica de Suelos	Unidad	8.00		S/ 1,500.00	S/ 12,000.00
3.4	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA)	Unidad	1.00		S/ 2,500.00	S/ 2,500.00
04	APOYO LOGISTICO					S/ 24,666.49
4.1	Movilidad y Viáticos (Local)	Unidad	1.00		S/ 5,000.00	S/ 5,000.00
4.2	Útiles de Escritorio	Unidad	1.00		S/ 3,000.00	S/ 3,000.00
4.3	Impresiones	Unidad	1.00		S/ 7,000.00	S/ 7,000.00
4.4	Gastos Varios	Unidad	1.00		S/ 9,666.49	S/ 9,666.49
COSTO PARCIAL						S/ 215,716.49
UTILIDAD					10%	S/ 21,571.65
COSTO CON UTILIDAD						S/ 237,288.14
IGV					18%	S/ 42,711.87
COSTO TOTAL DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO						S/ 280,000.00

26. PRESENTACION DE PRODUCTOS O ENTREGABLES

4.1. PARA EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

EL CONSULTOR ENTREGARÁ Y/O PRESENTARÁ 01 EJEMPLAR ORIGINAL IMPRESO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, al cual se le ADICIONARÁ UN (01) CD con los Archivos Digitales Editables de los Documentos Generados.

4.2. PARA CONFORMIDAD DE SERVICIO DE ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

EL CONSULTOR ADEMÁS DE LA RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO ENTREGARÁ Y/O PRESENTARÁ 04 EJEMPLARES ORIGINALES IMPRESOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO, al cual se le ADICIONARÁ UN (01) CD POR EJEMPLAR, con los Archivos Digitales Editables de los Documentos



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



11

Generados. El formato de entrega de los informes se deberá ajustar a las siguientes especificaciones:

- **Archivador:** Las tapas serán rígidas, los expedientes serán desmontables, pudiendo presentarlo en archivadores, con carátula y lomo identificado el proyecto.
- **Impresión:** En blanco y negro (Texto, tablas, cuadros). A color (Carátula, fotografías, planos y otros donde sea necesario su visualización a color).
- **Planos:** Dobladados y colocados dentro de sobres mica de tamaño A4.

La documentación escrita del expediente técnico en formato A-4. Los planos del proyecto en formatos de papel blanco que pueden ser A-1 y/o A-0, u otro, de acuerdo a la escala y la magnitud del dibujo, de tal modo que sea la más adecuada para la apreciación del proyecto, doblados en tamaño A-4. Su presentación será dentro de micas del mismo tamaño (no perforar de los planos). No se aceptarán planos en los que dificulte su visibilidad.

Se incluirán asimismo los archivos correspondientes (Office o similar, Ficheros JPG para imágenes, AutoCAD, MS Project y programas específicos de cada especialidad), en formato CD ordenados y con memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el informe final.

La información será entregada en CD etiquetado y con caja con carátula, debiendo tener en ambos casos el mismo formato utilizado en la elaboración de la carátula del Expediente Técnico.

LOS FORMATOS DE GRABACIÓN DE LOS ARCHIVOS SERÁN LOS SIGUIENTES:

- Carátula : \*.ppt, \*.pptx, \*.doc, \*.docx, \*.jpg
- Documentos de Texto : \*.doc, \*.docx
- Hoja de Cálculo : \*.xls, \*.xlsx
- Programación de Obra : \*.mpp
- Presupuesto Completo : Formato S10, Extensión \*.S2k (Base de Datos del Proyecto), \*.doc; o \*.sqlite
- Planos : \*.dwg (versión 2018 o superior)
- Otros programas : Usados para Modelados, cálculos.



### 27. PERFIL DEL CONSULTOR

- El consultor o postor deberá ser una persona natural o jurídica, que presta servicios profesionales altamente calificados en la elaboración de proyectos a nivel de Expedientes Técnicos, para lo cual deberá acreditar un Equipo Técnico con capacidad para elaborar Expedientes Técnicos bajo la metodología BIM.
- El consultor deberá ser una Persona natural o jurídica con Registro Nacional de Proveedores (RNP) categoría B o superior, vigente, en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS DE EDIFICACIÓN Y AFINES.
- **Condiciones de los consorcios**, de tratarse de un Consorcio, el número máximo de consorciados es de 02 integrantes.

#### DEFINICIÓN DE SERVICIOS SIMILARES

Se consideran servicios de consultoría de obra similares en la Elaboración de Expedientes Técnicos para edificaciones como: Sedes institucionales y/o Infraestructura educativa.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



20

**PROPUESTA DE REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**  
**REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																								
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																								
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																									
<u>Requisitos:</u>																									
<b>Personal Profesional – Equipo Técnico</b>																									
<table border="1"><thead><tr><th>CARGO</th><th>PROFESION</th></tr></thead><tbody><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto</td></tr><tr><td>Coordinador BIM</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto</td></tr><tr><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Arquitecto</td></tr><tr><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias, Redes de Agua y Desague</td><td>Ingeniero Sanitario y Ambiental</td></tr><tr><td>Especialista en Instalaciones Eléctricas</td><td>Ingeniero Mecánico y Eléctrico</td></tr><tr><td>Especialista en Instalaciones Mecánicas</td><td>Ingeniero Mecánico y Eléctrico</td></tr><tr><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>Especialista en Estudios de Geotecnia, Geología y Geodinámica</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>Especialista en Medio Ambiente</td><td>Ingeniero Sanitario y Ambiental</td></tr><tr><td>Especialista en Seguridad</td><td>Ingeniero Civil</td></tr></tbody></table>		CARGO	PROFESION	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	Coordinador BIM	Ingeniero Civil o Arquitecto	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Especialista en Instalaciones Sanitarias, Redes de Agua y Desague	Ingeniero Sanitario y Ambiental	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Mecánico y Eléctrico	Especialista en Instalaciones Mecánicas	Ingeniero Mecánico y Eléctrico	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Especialista en Estudios de Geotecnia, Geología y Geodinámica	Ingeniero Civil	Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Sanitario y Ambiental	Especialista en Seguridad	Ingeniero Civil
CARGO	PROFESION																								
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto																								
Coordinador BIM	Ingeniero Civil o Arquitecto																								
Especialista en Arquitectura	Arquitecto																								
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil																								
Especialista en Instalaciones Sanitarias, Redes de Agua y Desague	Ingeniero Sanitario y Ambiental																								
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Mecánico y Eléctrico																								
Especialista en Instalaciones Mecánicas	Ingeniero Mecánico y Eléctrico																								
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil																								
Especialista en Estudios de Geotecnia, Geología y Geodinámica	Ingeniero Civil																								
Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Sanitario y Ambiental																								
Especialista en Seguridad	Ingeniero Civil																								
<u>Acreditación:</u>																									
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.																									
<b>Importante</b>																									
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.																									





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



1

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO</b></p> <p>Experiencia mínima en la especialidad de 02 años como jefe de Proyecto y/o responsable y/o proyectista y/o supervisor y/o evaluador, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>COORDINADOR BIM</b></p> <p>Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses como coordinador, Modelador y/o responsable y/o proyectista y/o supervisor y/o evaluador, en Proyectos con Introducción al entorno Colaborativo en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b></p> <p>Experiencia mínima en la especialidad de 02 años como especialista en Arquitectura en servicios iguales o similares (educativo - salud) al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b></p> <p>Experiencia mínima en la especialidad de 36 meses como especialista en estructuras en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS, REDES DE AGUA Y DESAGÜE</b></p> <p>Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses como especialista en instalaciones sanitarias en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b></p> <p>Experiencia mínima en la especialidad de 2 años como especialista en instalaciones eléctricas en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES MECÁNICAS</b></p> <p>Experiencia mínima en la especialidad de 2 años como especialista en instalaciones Mecánicas y/o electromecánicas en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN RIESGOS</b></p> <p>Experiencia mínima en la especialidad de 2 años como especialista en riesgos en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</b></p> <p>Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses como especialista en costos y presupuestos en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN GEOTECNIA, GEOLOGÍA Y GEODINÁMICA</b></p> <p>Experiencia mínima en la especialidad de 24 meses como geotécnica, geología y geodinámica en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD</b></p> <p>Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses como especialista en Seguridad y Salud en el trabajo en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE</b></p> <p>Experiencia mínima en la especialidad de 12 meses como especialista en medio ambiente en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p>





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS  
"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



5

<b>Acreditación:</b>
De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
<b>Importante</b>
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.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<b>Requisitos:</b> Equipo de cómputo e impresión: 10 computadoras de escritorio o laptop Core i7 o superior. 02 impresora 01 Plotter tamaño A0 <b>Acreditación:</b> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares en la Elaboración de Expedientes Técnicos para edificaciones como: Sedes institucionales y/o Infraestructura educativa. <b>Acreditación:</b> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con vóucher, 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>14</sup> .



<sup>14</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".



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL AZANGARO**

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año del Bicentenario, de la Consolidación de Nuestra Independencia, y de la  
Commemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



1

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

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

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida 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".
- 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:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>(1 VECES EL VALOR REFERENCIAL)</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 1<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 0.75 veces el valor referencial y &lt; 1.50 veces el valor referencial: <b>50 puntos</b></p> <p>M &gt; 0.50<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; 1.25 veces el valor referencial: <b>40 puntos</b></p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos

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

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

*(...)*

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

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

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

M  $\geq$  2 veces el valor referencial

M  $\geq$  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
<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> <p>Criterio:</p> <p>El contenido mínimo debe proponer y sustentar procedimientos considerando los siguientes rubros:</p> <p><b>1.-DATOS Y UBICACIÓN DEL PROYECTO</b> Metodología y Planificación Previa del Proyecto (Iniciación, Plan de Gestión, seguimiento control, mejoras al servicio, y Cierre de proyecto) Actividades de Proyecto (Preliminares, sensibilización de la población, trabajo de campo, trabajo de gabinete, gestión de riesgos, gestión de salud y seguridad, gestión ambiental, mejoras al proyecto.)</p> <p><b>2.-UTILIZACION DE RECURSOS Y PERSONAL</b> Estructura organiza y funcional adoptada, funciones generales del personal asignado al proyecto, organización física (oficinas y equipos), canales de comunicación e información, organigrama del plan de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Utilización de recursos (personal y equipo)</li><li>Matriz de asignación de responsabilidades.</li></ul> <p>La metodología o ítem que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada. Perspectivas de propuesta 3D; presentación de 03 vistas 3D y 02 vistas interiores en 3D, en imagen JPG</p> <p><b>3.-RELACION DE ACTIVIDADES DE CONSULTA</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio.</li></ul> <p><b>4.-PROGRAMACION DE ACTIVIDADES</b> Programación: Se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas en los Términos de Referencia, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización del personal y equipo que participará durante el desarrollo del estudio definitivo o expediente técnico, detallando, además:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>Programación Gantt y Pert-CPM.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		<p>Desarrolla adecuadamente los cuatro rubros solicitados: <b>40 puntos</b></p> <p>Desarrolla adecuadamente tres de los cuatro rubros solicitados: <b>30 puntos</b></p> <p>Desarrolla adecuadamente dos de los cuatro rubros solicitados: <b>20 puntos</b></p> <p>Desarrolla adecuadamente uno de los cuatro rubros solicitados: <b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

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

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



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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [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 la 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 POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

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



	Monto del presupuesto	
--	-----------------------	--

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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



## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-CS-MPA-1**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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



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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-CS-MPA-1

Presente.-

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-CS-MPA-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-CS-MPA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



#### ANEXO N° 4

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-CS-MPA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-CS-MPA-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-CS-MPA-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**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.*



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-CS-MPA-1**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>34</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>35</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>36</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>38</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-CS-MPA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-CS-MPA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-CS-MPA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-CS-MPA-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 12**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020-2024-CS-MPA-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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