

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

### **BASES INTEGRADAS**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2024-MPH/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

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

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO INICIAL EN LA I.E. N° 258 Y I.E. N° 353 “MI JESUCITO” DE LOS CENTROS POBLADOS DE CHOCORVO Y HUAYTARÁ, DEL DISTRITO DE HUAYTARÁ, PROVINCIA HUAYTARÁ - HUANCVELICA” con Código Único de Inversiones N° 2371577**

**HUAYTARA, ABRIL DEL 2024**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 HUAYTARA  
RUC N° : 20162316495  
Domicilio legal : CALLE MUNICIPALIDAD 100 – PLAZA DE ARMAS - HUAYTARA  
Teléfono: : 926042910  
Correo electrónico: : municipalidadprovhuytara@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO INICIAL EN LA I.E. N° 258 Y I.E. N° 353 “MI JESUCITO” DE LOS CENTROS POBLADOS DE CHOCORVO Y HUAYTARÁ, DEL DISTRITO DE HUAYTARÁ, PROVINCIA HUAYTARÁ – HUANCAMELICA” CON CUI N° 2371577**

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

El valor referencial asciende a 199,827.10 (CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE CON 10/100 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 [marzo de 2024](#)

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/. 199,827,10 (ciento noventa y nueve mil ochocientos veintisiete con 10/100 soles) incluido IGV.	179,844.39 (ciento setenta y nueve mil ochocientos cuarenta y cuatro con 39/100 soles)	219,809.81 (doscientos diecinueve mil ochocientos nueve con 81/100 soles)

#### **Importante**

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 Documento N° 010-2024/GM-MPH/FPS- fecha 25/03/2024

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

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

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 RECURSOS DETERMINADOS 18 CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **(ciento veinte) 120 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 10.00 (DIEZ SOLES CON 00/100 SOLES)**, LA MISMA QUE DEBERA SER PÁGADA EN CAJA DE LA ENTIDAD, Y RECOGER LAS BASES EN LA OFICINA DE LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA DE LA MUNICIPALIDAD PRINCIPAL DE HUAYTARA.

#### **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° 31954, Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF Reglamento de Invierte pe.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificaciones vigentes.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 Ley del Procedimientos Administrativo.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de Inversiones y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, que aprobó el "Reglamento Nacional de Edificaciones" y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2019-MINEDU/MGI-PRONIED "Orientaciones para la Asistencia Técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Decreto Supremo N° 004-2014-MINEDU, que creó el "Programa Nacional de Infraestructura Educativa".
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprobó el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprobó el Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

- Resolución Ministerial N° 034-2016-MINEDU, que aprobó el "Manual de Operaciones del Programa Nacional de Infraestructura Educativa" y su modificatoria.
- Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU, que aprobó el "Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025".
- Resolución Ministerial N° 677- 2018 - MINEDU, que aprobó los "Criterios de Priorización de Inversiones del Sector Educación para el año fiscal 2019".
- Resolución de Secretaria General N° 295-2014-MINEDU, que aprobó la Norma Técnica para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular nivel Resolución de Secretaria General N° 239-2018-MINEDU que aprueba la "Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa".
- Resolución de Secretaria General N° 277-2018-MINEDU, que aprobó la "Norma Técnica de Criterios de Diseño para Locales de Educación Básica Especial".
- Resolución de Secretaria General N° 279-2018-MINEDU, que aprobó la "Norma Técnica de Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria".
- Resolución Directoral NC 001-2019-EF/63.01, que aprobó la Directiva N° 001- 2019-EF/63.01: "Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus Anexos y Formatos.
- Resolución Directoral Ejecutiva N° 007-2019-MINEDUNMGI-PRONIED, que asigno a la UGSC la función de brindar orientaciones y/o revisiones técnicas a los componentes de los expedientes técnicos elaborados por las unidades ejecutoras de inversiones de Gobiernos Locales y Regionales, a solicitud de estos".
- Ley N° 30847, Ley que aprueba diversas disposiciones presupuestarias para promover la ejecución del gasto público en inversiones públicas y otras medidas. - Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE. Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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

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

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 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 : 00563000163  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>9</sup> : 01856300056300016373

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.

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



- 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>.

#### 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.*

<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.

*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.*

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA, SITO CALLE MUNICIPALIDAD 100 – PLAZA DE ARMAS – PROVINCIA DE HUAYTARA, DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos PARCIALES (entregables) siguientes:

DESCRIPCIÓN	CONFORMIDAD	PORCENTAJE DE PAGO
Primera entrega	Conformidad del 1er Entregable	20%
Segunda entrega	Conformidad del 2do Entregable	20%
Tercera entrega	Conformidad del 3er entregable	30%
Cuarta entrega	Conformidad del 4to Entregable	25%
Quinta entrega	Conformidad del 5to Entregable	05%
<b>Consideraciones:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>La conformidad del quinto entregable será requisito para la entrega de la Constancia de prestación de servicio, conforme a lo prescrito en la Ley de Contrataciones.</li><li>La conformidad estará a cargo de la ENTIDAD, previo informe favorable de la Unidad de Infraestructura de Obras públicas.</li><li>La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del Proveedor dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la conformidad.</li></ul>		

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

- Informe del funcionario responsable del GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO URBANO Y RURAL, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA sito en CALLE MUNICIPALIDAD 100 – PLAZA DE ARMAS – PROVINCIA DE HUAYTARA – DEPARTAMENTO DE HUACAVELICA.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO INICIAL EN LA I.E. N°258 Y I.E.353 "MI JESUCITO" DE LOS CENTROS POBLADOS DE CHOCORVOS Y HUAYTARÁ, DEL DISTRITO DE HUAYTARÁ, PROVINCIA HUAYTARÁ – HUANCAMELICA" CON CUI N° 2371577**

**I. NOMBRE DEL PROYECTO**

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO INICIAL EN LA I.E. N°258 Y I.E.353 "MI JESUCITO" DE LOS CENTROS POBLADOS DE CHOCORVOS Y HUAYTARÁ, DEL DISTRITO DE HUAYTARÁ, PROVINCIA HUAYTARÁ – HUANCAMELICA" CON CUI N° 2371577

**II. UBICACIÓN**

**2.1. INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL N° 258 – HUAYTARA – HUAYTARA – HUANCAMELICA**

**Departamento** : HUANCAMELICA  
**Provincia** : HUAYTARÁ  
**Distrito** : HUAYTARÁ  
**Centro Poblado** : CHOCORVO

**Ubicación Geográfica**

**Latitud** : 13°36'15.75" S  
**Longitud** : 75°21'15.61" O  
**Norte** : 8495970.19 m S  
**Este** : 462752.03 m E  
**Altitud** : 2719 msnm  
**Datum** : WGS 84 (Zona 18 Sur)

**2.1.1. Acceso al área de estudio**

El área de estudio se encuentra en el Anexo de Chocorvo a unos minutos del Distrito de Huaytará, se puede acceder partiendo desde la entrada del pórtico de Huaytará, luego avanzamos con una dirección sureste (hacia Ayacucho) 500m aprox. Luego doblamos hacia la derecha y nos llevará hasta la Institución Educativa N° 258, sus coordenadas WGS 84 aproximadas son:

Norte: 8495970.19 m S Este: 462752.03 m E

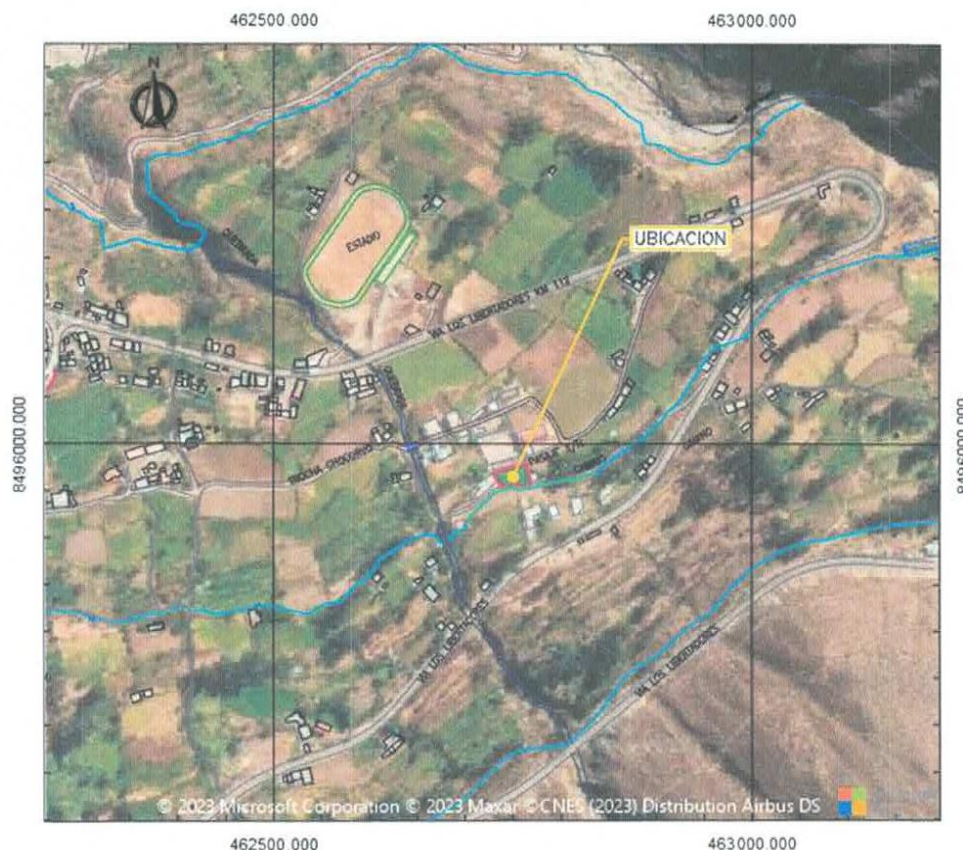






## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL



**Figura N° 1: Ubicación satelital del área del terreno de contingencia de la I.E. N° 258, ubicado en el anexo de Chocorvo.**

## 2.2. INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN INICIAL N° 353 – HUAYTARA – HUAYTARA – HUANCVELICA

Departamento : HUANCVELICA  
 Provincia : HUAYTARÁ  
 Distrito : HUAYTARÁ  
 Centro Poblado : HUAYTARA

### Ubicación Geográfica

Latitud : 13°36'15.04" S  
 Longitud : 75°21'15.60" O  
 Norte : 8496021.97 m S  
 Este : 461667.37 m E  
 Altitud : 2719 msnm  
 Datum : WGS 84 (Zona 18 Sur)





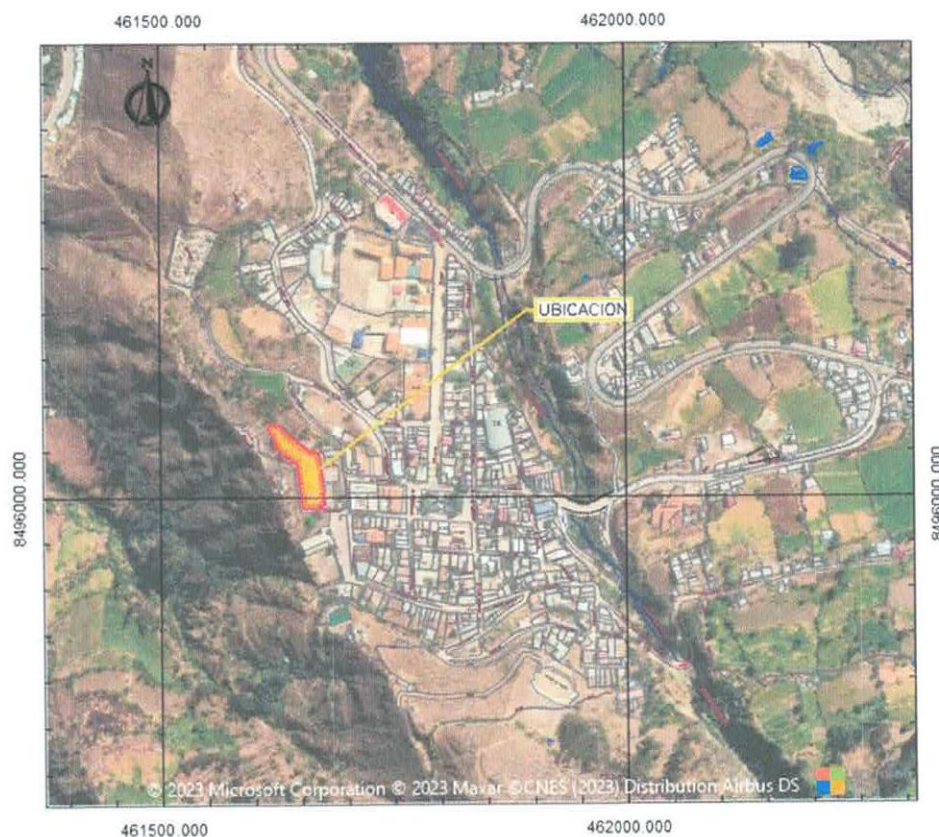
## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### 2.2.1. Acceso al área de estudio

El área de estudio se encuentra en el centro poblado de Huaytará, en el del distrito de Huaytará, se puede acceder partiendo desde la entrada del pórtico de Huaytará, luego avanzamos con dirección a la plaza de Huaytará por la Av. Fernando Belaunde Terry y continuando por la Calle Astohuaraca hasta la plaza de armas de ahí doblamos a la izquierda por la Calle Huancavelica y por ultimo a la derecha por la Calle Municipalidad y nos llevará hasta la Institución Educativa N° 258, sus coordenadas WGS 84 aproximadas son:

Norte: 8495999.12 m S    Este: 461677.01 m E



**Figura N° 02:** Ubicación satelital del área terreno de contingencia de la I.E. 353 "Mi Jesucito"

### III. DESCRIPCION GENERAL DE LA INTERVENCIÓN

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







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### IV. ENTIDAD CONTRATANTE Y SUPERVISORA

La entidad contratante y evaluadora es la Unidad formuladora de la Municipalidad Provincial de Huaytará a través del área de Sub gerencia de Infraestructura y Obras Públicas.

#### V. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La presente adquisición tiene por finalidad contar con los servicios de un profesional a fin de que elabore el expediente técnico de la obra en mención el cual estará orientado a brindar los servicios de mejoramiento y ampliación de los servicios educativos, para brindar un adecuado servicio e infraestructura escolar y por consiguiente mejorar la calidad de vida a los pobladores de la zona a intervenir.

#### VI. ANTECEDENTES

EL proyecto de Inversión denominado: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO INICIAL EN LA I.E. N° 258 Y I.E. N° 353 "MI JESUCITO" DE LOS CENTROS POBLADOS DE CHOCORVO Y HUAYTARÁ, DEL DISTRITO DE HUAYTARÁ, PROVINCIA HUAYTARÁ -HUANCAVELICA con Código Único de Inversiones N° 2371577, se declaró viable el 17 de agosto del 2018, posterior a ello se realizó el expediente técnico y se registró en el FORMATO N° 08-A el día 15 de abril del 2019. Luego, el PRONIEB realizó observaciones al expediente técnico a la Municipalidad Provincial de Huaytará, la cual está obligada de realizar el levantamiento de observaciones en su calidad de unidad ejecutora del proyecto.

#### VII. OBJETIVOS

##### 7.1. OBJETIVO PRINCIPAL

El objetivo principal de los presentes Términos de referencia, consiste en establecer los lineamientos que oriente y regulen la contratación de una Persona natural o Jurídica para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO INICIAL EN LA I.E. N°258 Y I.E.353 "MI JESUCITO" DE LOS CENTROS POBLADOS DE CHOCORVOS Y HUAYTARÁ, DEL DISTRITO DE HUAYTARÁ, PROVINCIA HUAYTARÁ – HUANCAVELICA" CON CUI N° 2371577.

##### 7.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos específicos que establecen los presentes Términos de Referencia son los siguientes:

- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, u otra información preexistente relevante para la toma de decisiones proyectuales, que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- Definir las características técnicas de diseño y estructuración en base al anteproyecto arquitectónico.
- Definir las especificaciones de construcción del proyecto indicado.
- Desarrollar en general el conjunto de documentos que comprende: memoria descriptiva, especificaciones técnicas, planos de ejecución de obra, metrados, presupuesto de obra, fecha de determinación del presupuesto de obra, análisis de precios, calendario de avance de obra valorizado, fórmulas polinómicas y, si el caso lo requiere, estudio de suelos, estudio geológico, impacto ambiental, Plan de Monitoreo Arqueológico u otros complementarios, así como el proyecto integral de mobiliario y equipamiento
- Realizar el enfoque integral de gestión de riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución conforme a la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.
- El Expediente Técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la Obra, no resulte necesaria la aprobación de partidas adicionales, o rectificación de errores, omisiones o deficiencias por falta de previsión o planificación; en dichos casos el Proveedor que elaboró







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

expediente técnico de obra, asumirá la responsabilidad de estos costos, ello sin perjuicio de informar ante el Tribunal de Contrataciones del Estado la infracción tipificada en el literal m) del artículo 50 del TUO de la Ley 1; salvo aquellas causas no previsibles en el expediente técnico de obra y que no son responsabilidad del Proveedor, conforme lo señalado en el numeral 34.5 del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.

- Desarrollar un Modelo 3D que permita detectar y reducir interferencia e incompatibilidades entre especialidades del Expediente Técnico, visualizar la obra finalizada y generar un recorrido virtual 3D.

#### VIII. BASE LEGAL, NORMATIVA Y TECNICA APLICABLE A LA CONSULTORIA

##### 8.1. Base legal

- ✓ Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- ✓ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobada con D.S. N° 344-2018-EF y sus modificaciones.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificaciones.
- ✓ Directivas OSCE.
- ✓ Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Decreto Supremo N° 084-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 que aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificatorias.
- ✓ Resolución Vice Ministerial N° 010-2022-MINEDU, que aprueba la actualización de la
- ✓ norma técnica denominada "Criterios Generales de diseño para infraestructura educativa".
- ✓ [http://www.minedu.gob.pe/p/app\\_normatividad.php](http://www.minedu.gob.pe/p/app_normatividad.php).
- ✓ Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial".
- ✓ Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2022-MC, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- ✓ Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- ✓ Normas sobre Impacto Vial.
- ✓ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA)
- ✓ Decreto Supremo N° 019-20009-MINAM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446.
- ✓ Resolución Ministerial N° 157-2011 que aprueba la primera actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental.
- ✓ Resolución Ministerial N° 135-2021-MINAM, incorporación de los proyectos de inversión de los sectores Justicia y Derechos Humanos, Educación, y Cultura.
- ✓ Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres al 2050, aprobado con Decreto Supremo N° 038-2021-PCM.
- ✓ Decreto Supremo N° 115-2022-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - PLANAGERD 2022-2030.
- ✓ Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- SINAGERD.
- ✓ Norma técnica de metrados aprobada mediante RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- ✓ Decreto Supremo N° 029-2019-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Licencias de Habilitación Urbana y Licencias de Edificación.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, aprobada con Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- ✓ Código Nacional de Electricidad aprobado mediante RM N° 037-2006-MEM/DM.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-2014-VIVIENDA, N° 006-2014-VIVIENDA.
- ✓ Normas Técnicas Peruanas – NTP.
- ✓ International Electrotechnical Commission (IEC).
- ✓ Decreto Supremo N° 016-2021-MINAM, que aprueba Disposiciones para la Gestión de la Ecoeficiencia en las Entidades de la Administración Pública
- ✓ D.S. N° 053-2007-EM Aprueban Reglamento de la Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- ✓ Normas de Gas propuestas según el sistema a aplicar. EM-040-2018 Actualizada, NTP 111.011, NTP 321.121, NTP 321.123, etc.
- ✓ Resolución de Secretaría General N° 239-2018-MINEDU - NORMA TÉCNICA DE CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO PARA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA
- ✓ Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad - DGE-MEM.
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2019-Vivienda, que aprueba el Reglamento de Valores Máximos Admisibles (VMA) para las descargas de aguas residuales no domésticas en el sistema de alcantarillado sanitario.
- ✓ Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa aprobado con Resolución Jefatural N° 058-2020- CENEPRED/J
- ✓ Resolución Viceministerial N°019-2023-MINEDU "Criterios para el diseño de mobiliario educativo de la Educación Básica Regular"

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso. Las actualizaciones o modificaciones de las normas técnicas, que inciden en el desarrollo del proyecto, durante su elaboración se aplicarán de acuerdo con lo que se indique en la Resolución que las aprueba. Sus efectos contractuales se evaluarán de acuerdo con la etapa de desarrollo del expediente.

#### IX. LUGAR Y PRESTACIÓN DEL SERVICIO (PROFESIONAL)

El proyecto se encuentra ubicado en:

DEPARTAMENTO : Huancavelica  
 PROVINCIA : Huaytará  
 DISTRITO : Huaytará  
 LOCALIDAD : Chocorvos / Huaytará

#### X. ALCANCES DEL PROYECTO

##### 10.1. IMPLICANCIAS DEL PROYECTO

El objeto de la presente convocatoria incluye la elaboración de los estudios básicos de Estudio de Mecánica de Suelos, Evaluación de Factibilidad y Levantamiento de los Servicios Básicos, Vulnerabilidad del Terreno y otros estudios necesarios para sustentar el proyecto, de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia y el perfil aprobado para el desarrollo de este proyecto.

- ✓ El Expediente Técnico que elaborará El Proveedor, se constituyen en parte integrante del Proyecto de Inversión, y como tal, están regidos mediante Decreto Legislativo N° 1252 de fecha 16 de setiembre de 2018.
- ✓ La elaboración del Expediente Técnico detallado debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad y observar el cronograma de ejecución del estudio de Preinversión con el que se declaró la viabilidad.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- ✓ El Anteproyecto planteado en Preinversión será tomado como referencia, el Proveedor elaborará el anteproyecto cumpliendo las metas del perfil y de acuerdo con la normativa vigente al momento de su desarrollo.
- ✓ En cualquier etapa en que se encontrase vigente el contrato, La Entidad rechazará el Expediente Técnico si éste no se ha desarrollado respetando los alcances establecidos en el Estudio de Preinversión aprobado; reservándose el derecho de resolver el Contrato por incumplimiento de El Proveedor
- ✓ Durante el desarrollo de las etapas previstas, El Proveedor deberá informar oportunamente a La Entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de Preinversión. La omisión de dicha comunicación constituye falta de El Proveedor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello

#### 10.2. MARCO TEORICO CONCEPTUAL DEL PROYECTO REQUERIDO

El Proyecto deberá estar orientado a lograr el cumplimiento de los siguientes objetivos básicos:

- ✓ Cumplimiento de las normas técnicas y municipales de edificación, zonificación, integración urbanística, seguridad, habitabilidad, sostenibilidad.
- ✓ Máximo aprovechamiento de la disposición arquitectónica y de los servicios básicos.
- ✓ Proyecto constructivo de ejecución viable y no onerosa.
- ✓ Propuesta que responda al uso público, al limitado mantenimiento, a la intemperie, y otras consideraciones propias del desarrollo del expediente técnico.

#### XI. **PRESTACIONES DEL PROVEEDOR**

##### 12.1. **Elaboración del expediente técnico**

##### Componente infraestructura

- ✓ Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, y toda información que sustente el proyecto.
- ✓ Desarrollar el Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres, conforme a los lineamientos descritos por el Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del riesgo del Desastre para Infraestructura Educativa.
- ✓ Ejecución y/o contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la elaboración del expediente técnico.
- ✓ Obtención y financiamiento de permisos, certificaciones y factibilidades de servicios básicos.
- ✓ Estudio de levantamiento de información de campo: clima, servicios básicos, vulnerabilidades, etc. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- ✓ Elaboración de Estudios Básicos (Estudio de Mecánica de Suelos, Topografía, entre otros)
- ✓ Desarrollo de proyecto integral de construcción, en las especialidades de arquitectura, estructuración y cimentación, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y mecánicas, instalaciones de telecomunicaciones, tanto de obras de infraestructura en general como Infraestructura Educativa.
- ✓ Elaboración de especificaciones técnicas en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y mecánicas, instalaciones de telecomunicaciones.
- ✓ Elaboración de metrados y costos de edificación en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas.
- ✓ Formulación de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la obra.
- ✓ Elaboración de fórmulas polinómicas de reajuste de precios.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- ✓ Determinación de plazo de ejecución de la obra y elaboración de calendarios y cronogramas de avance de obra.
- ✓ Memorias descriptivas y de cálculo en las especialidades de arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas y mecánicas, instalaciones de telecomunicaciones.
- ✓ Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- ✓ Tramitar y obtener la conformidad del órgano municipal competente, del Proyecto, como paso previo a la Licencia de demolición y licencia de edificación.
- ✓ Realizar el enfoque integral de gestión de riesgos previsibles que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución conforme a la Directiva N° 012-2017- OSCE/CD
- ✓ El Expediente Técnico debe ser desarrollado en base a las Metas del proyecto detalladas en el Proyecto de Preinversión Viable, que forman parte de los presentes Términos de Referencia, las mismas que podrán ser modificadas por actualizaciones normativas que serán autorizadas por la entidad.

#### **Componente Mobiliario y Equipamiento**

- ✓ MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO: Memorias, Planos, especificaciones técnicas, metrados, costos, presupuestos, cronogramas de mobiliario y equipamiento, fichas técnicas y garantía comercial de los bienes.

## **XII. INFORMACIÓN QUE BRINDARA LA ENTIDAD.**

La Unidad Formuladora suministrará a El Proveedor, una copia simple de los siguientes documentos:

- Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil del Proyecto de Inversión materia de los presentes Términos de Referencia.
- Estudios Básicos de Ingeniería referenciales (estudio de mecánica de suelos y levantamiento topográfico).
- Anteproyecto referencial.
- Título de propiedad.
- Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios (vigente a la fecha).
- Credenciales a solicitud de El Proveedor para los fines de coordinación con otras entidades estatales o privadas.
- Formato varios referenciales (Instrumento Técnico Pabellón Sistémico, metrados, cuadro comparativo, etc).

La entrega de la información que deberá proveer La Unidad Formuladora se efectuará dentro de los 3 días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato, podrá ser en versión digital y no se considera condición para el inicio de la consultoría.

## **XIII. RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR.**

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al Proveedor respecto a la normativa de contrataciones del estado, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, El Proveedor se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- a. Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.
- b. Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- c. Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la Elaboración del Expediente Técnico.
- d. Tomar conocimiento de los alcances del Estudio de Preinversión aprobada, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan.
- e. Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- f. El Proveedor es responsable por presentar el Proyecto ante la Municipalidad, efectuando los trámites y pagos que correspondan para las autorizaciones y licencias, así como el seguimiento respectivo hasta obtener permisos y licencias municipales, subsanando las observaciones que dicha Entidad le pueda hacer.
- g. El Proveedor es responsable por presentar el proyecto ante Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de Servicios (agua, luz, gas, etc.); efectuando los trámites que correspondan, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la aprobación de estos, subsanando las observaciones que estas Entidades le puedan hacer. El trámite y presentación de documentos debe ajustarse a las exigencias formales de las entidades.
- h. Elaboración de Estudios Básicos (Estudio de Mecánica de Suelos, Topografía, entre otros que sustenten la toma de decisiones proyectuales)
- i. Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen el buen y oportuno desarrollo del expediente técnico de obra.
- j. Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico
- k. El Proveedor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo del Expediente Técnico, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- l. De ser requerido por el área usuaria, el Proveedor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Proveedor.
- m. La revisión de los documentos y planos, así como la aprobación de licencias y autorizaciones, por parte de la Municipalidad, Empresas Prestadoras de Servicio,
- n. Empresas Concesionarias, no exime a El Proveedor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión de este.
- o. Contar con la tecnología de información (software y hardware) necesaria que le permita la realización de reuniones virtuales de todo el personal especialista y mantener informado a la Entidad en donde se puedan presentar los diferentes avances, consultas y cualquier situación que amerite y sea solicitada por la entidad de manera anticipada.
- p. Las obligaciones y responsabilidades del Proveedor establecidas en el presente documento no son limitantes, se complementarán con lo dispuesto en el contrato.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### XIV. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

##### A. Requisitos del Consultor

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

##### Acreditación:

Copia simple del RNP vigente.

##### a.1. Perfil del consultor

Se precisa que el consultor debe cumplir con las condiciones mínimas que se establecen a continuación, sea este individual o persona jurídica (empresa consultora). En caso de ser una persona jurídica, deben tomarse en cuenta solo las condiciones referidas a la experiencia del consultor en el rubro.

##### Requisitos:

*El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES VECES del valor referencial por la contratación del servicio 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 iguales o similares a los siguientes:** Servicios de consultoría de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de Mejoramiento y/o Sustitución y/o Equipamiento de Instituciones Educativas Iniciales y/o Infraestructuras Educativas Polidocentes y/o Centros de Salud.

##### Acreditación

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

##### B. Condiciones de los consorcios

En el caso de consorcios, de conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se determina lo siguiente:

- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, será de 30%.
- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.

##### C. Del Personal Clave – PERFIL REQUERIDO

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







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

PROFESIONAL/ESPECIALIDAD	REQUISITOS
<b>Jefe de Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil y/o Arquitecto con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 36 meses acumulados como jefe de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos en obras similares. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado</p>
<b>Especialista BIM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista BIM y/o coordinador BIM en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos, en obras en General. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado</p>
<b>Especialista en Arquitectura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arquitecto con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 36 meses acumulados como especialista en arquitectura en la elaboración expedientes técnicos en obras similares. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado</p>
<b>Especialista en estructuras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 36 meses acumulados como especialista en estructuras en la elaboración expedientes técnicos en obras similares. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado</p>
<b>Especialista en instalaciones eléctricas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecano Eléctrico con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 30 meses acumulados como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración expedientes técnicos en obras similares. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado</p>
<b>Especialista en instalaciones sanitaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil y/o Sanitario con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 30 meses acumulados como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración expedientes técnicos en obras similares. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado</p>
<b>Especialista en Comunicaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 12 meses acumulados como especialista en comunicaciones en la elaboración expedientes técnicos en obras similares. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado</p>
<b>Especialista Costos y presupuestos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista en costos y presupuesto en la elaboración expedientes técnicos en obras similares. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado</p>







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### c.1. Responsabilidades del personal clave

##### Jefe de Proyecto

- Representará a El Proveedor en todos los asuntos técnicos que competan a la Elaboración del Expediente Técnico, no pudiendo sus decisiones, en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por El Proveedor.
- Planificar, coordinar y dirigir a los profesionales que conformarán el equipo técnico para la elaboración del expediente técnico.
- Será el responsable de conducir todas las actividades de la elaboración del Expediente Técnico y de coordinar el desarrollo del expediente técnico y los documentos que lo sustenten.
- Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según el programa de ejecución aprobado.
- Realizará las coordinaciones con cada uno de los especialistas para el proceso de levantamiento de observaciones, asimismo deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen en el estudio, siendo responsable de verificar el contenido técnico y de que cada una de las especialidades sean selladas y firmadas por cada uno de los especialistas.
- Responsable de la calidad y veracidad de los Productos Entregables y compatibilizará conjuntamente con su equipo las especialidades, superando las discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Expediente Técnico.
- Participará en la elaboración del resumen ejecutivo del proyecto y elaboración de los Formatos correspondientes al sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones
- Efectuar los trámites correspondientes, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la Factibilidad de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado y Energía Eléctrica ante las Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de Servicio de Agua Potable, Desagüe y Energía Eléctrica. La presentación de documentos y procedimientos debe ajustarse a las exigencias de las entidades.
- Organizará las entregas parciales y el Proyecto Definitivo para su conformidad correspondiente y hará entrega de éstos para los trámites ante las instancias correspondientes en la Municipalidad Distrital, Provincial, Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de Servicio de Agua Potable, Desagüe y Energía Eléctrica.
- Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del proyecto, siendo responsable del contenido técnico.
- Responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como de la coordinación con los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo del expediente técnico.
- Actividades relacionadas al cargo asumido.

##### Especialista BIM

- Asegurar que todos los planos se generen o vinculen desde el Modelo BIM.
- Coordinar la gestión de cambios del Modelo BIM según lo indicado en el Plan de ejecución BIM - PEB.
- Facilitar el trabajo colaborativo entre los especialistas en el desarrollo del Modelo BIM (Personal Clave), según lo indicado en el Plan de ejecución BIM - PEB.
- Establecer y administrar el Entorno común de datos – ECD.
- Propiciar la interoperabilidad entre plataformas y herramientas, según el entorno en el que se desarrolle el modelo BIM.
- Verificar que los objetos paramétricos representen adecuadamente la volumetría e información necesaria en el Modelo BIM de acuerdo al Plan de ejecución BIM - PEB y los Protocolos BIM.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### Especialista en Arquitectura

- Responsable del diseño del Proyecto Arquitectónico, paisajístico y de seguridad, (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Estudio Bioclimático, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, y Planos Definitivos de Arquitectura), para lo cual deberá considerar las metas definidas en el PI a nivel de factibilidad declarado viable, así como que le corresponde según lo indicado en los anexos.
- Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
- Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
- Actividades relacionadas al cargo asumido.

#### Especialista en estructuras

- Responsable del análisis estructural y diseño de todos los elementos estructurales y no estructurales y refuerzos necesarios para el cumplimiento de las metas de arquitectura (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, y Planos Definitivos de Estructuras), así como que le corresponde según lo indicado en los anexos.
- Responsable del proyecto de demoliciones.
- Responsable del Informe de Evaluación Estructural.
- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
- Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, memoria de cálculo, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
- Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
- Actividades relacionadas al cargo asumido.

#### Especialista en instalaciones eléctricas

- Responsable de la factibilidad del servicio y en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, así como del desarrollo del sistema de redes eléctricas exteriores y de las redes interiores y las características particulares para el desarrollo de estos sistemas, (pozo a tierra, medidores, tableros, etc.) en el proyecto definitivo (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas), así como lo que le corresponde según lo indicado en los presentes términos de referencia.
- Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
- Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
- El Especialista coordinará con el jefe de Proyecto y de Costos todo lo relacionado a su especialidad, en cuanto a sus especificaciones como a su proceso de compra
- Actividades relacionadas al cargo asumido.

#### Especialista en instalaciones sanitaria

- Elaboración del Proyecto Definitivo de Instalaciones Sanitarias (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Sanitarias) descritos en los presentes Términos de Referencia.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

- Responsable de verificar la factibilidad del servicio y en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, y adecuar el proyecto de acuerdo a dichas factibilidades, así como de analizar y determinar el adecuado sistema de redes de agua y desagüe, sistema adecuado de drenaje pluvial y lo que se considere necesarios para el proyecto definitivo (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Sanitarias).
- Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
- Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
- El Especialista coordinará con el jefe de Proyecto y de Costos todo lo relacionado a su especialidad, en cuanto a sus especificaciones como a su proceso de compra
- El diseño propuesto deberá ser eficiente, con aparatos del tipo ahorrador y accesorios de amplia disponibilidad en el mercado y bajo coste en mantenimiento.
- Actividades relacionadas al cargo asumido.

#### **Especialista en Comunicaciones**

- Responsable de la factibilidad del servicio y en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, así como del desarrollo del sistema de redes de comunicaciones y las características particulares para el desarrollo de estos sistemas en el proyecto definitivo (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones de comunicaciones, así como documentación sustentadora de la especialidad).
- Responsable del componente de Equipamiento de instalaciones de comunicaciones.
- Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
- Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
- El Especialista coordinará con el jefe de Proyecto y de Costos todo lo relacionado a su especialidad, en cuanto a sus especificaciones como a su proceso de compra
- Actividades relacionadas al cargo asumido.

#### **Especialista en Costos y presupuestos**

- Responsable de la elaboración de los metrados, debidamente sustentados con su planilla de metrados por componentes del proyecto (bloques y/o módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, de ser el caso) así como del Presupuesto total de Obra, por especialidad y componentes de infraestructura, Mobiliario y Equipamiento; los costos que componen el presupuesto referencial deberán estar actualizados al mes anterior a la fecha de la presentación final, y deben guardar relación con las cotizaciones efectuadas.
- Responsable de realizar los metrados del proyecto, con la planilla de sustento de metrados respectiva de acuerdo con las normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, a fin de esclarecer las dudas e incompatibilidades que se pudieran presentar entre los planos de las diversas especialidades.
- Respecto al Presupuesto, una vez consolidados los metrados de todas las especialidades organizados por componentes (bloques y/o módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, de ser el caso) se procederá a elaborar el presupuesto







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

con el Software S10. Los precios unitarios deberán ser concordantes con las plantillas de análisis de costos que le proporcione la Entidad, en el caso de análisis de costos específicos del proyecto, deberá presentar el cálculo de las incidencias de los materiales que lo conforman. Asimismo, deberá considerar las especificaciones técnicas, en la elaboración de los precios unitarios y obtención de cotizaciones, indicando en el pie de presupuesto el costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.

- Respecto a la cotización de materiales, el Proveedor deberá presentar cotizaciones en original obtenidos de distribuidores o fabricantes de la zona de ejecución del proyecto. No se aceptarán como sustento copias de publicaciones, ni capturas de pantalla de servicios o reportes de internet.
- Se presentará una Hoja resumen de presupuesto, presupuesto desagregado por componente y por especialidad, relación de insumos, fórmulas polinómicas, análisis de costos unitarios, desagregado de gastos generales, Programa de ejecución de obra elaborado aplicando el método CPM y expresado en diagrama GANTT, Calendario de Avance de Obra Valorizado referencial de ejecución de obra mensual, cronograma de desembolsos, Planilla general de metrados, sustento de metrados, cotizaciones de materiales y equipos, etc.
- Elaborar el cuadro comparativo entre las metas, áreas y Costos del Perfil de Inversión y las metas, áreas y Costos del Expediente Técnico conforme al modelo que proporcionará la Entidad, y el informe respectivo sustentando las posibles diferencias.
- Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
- Actividades relacionadas al cargo asumido

#### D. Equipo mínimo

ITEM	EQUIPO	CANT.
1	Plotter A0	1
2	Impresora Multifuncional	1
3	Camioneta Pick Up 4x4.	1
4	Estación Total	1
5	Gps diferencial	1
6	Drone RTK	1
7	Computadora Portatil Core i9 o Ryzen 9 - Video Rtx 3060 o superior	2
8	Computadora Core i9 o Ryzen 9 - Video Rtx 3070 o superior.	1
9	Computadora de escritorio Core i7 o ryzen 7.	5

#### E. Penalizaciones

##### • **Penalidad**

En caso de retraso injustificado del Consultor en la ejecución de la consultoría objeto del contrato, la Entidad la aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en Días}}$$





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Donde F tiene los siguientes valores:

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

En caso de atraso por causas imputables al Consultor en la entrega del Expediente Técnico, el consultor pagara una multa de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (penalidad por mora). El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total de Contrato, de llegarse a este tope la Municipalidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

En caso de incumplimiento de las funciones descritas y otras que le asigne, se rescindirá el contrato asimismo se informará al OSCE sobre el incumplimiento.

#### • Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del AREA USUARIA
2	El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la entidad	0.05 UIT vigente, por cada día atraso	Según informe del AREA USUARIA
3	Subsanar las observaciones fuera del plazo otorgado	0.05 UIT vigente, por cada día atraso	Según informe del AREA USUARIA
4	No presentar la información requerida o información complementaria	0.05 vigente, por cada día atraso	Según informe del AREA USUARIA
5	Por presentar incompleto el Expediente Técnico el cual se aplicará por presentar el expediente técnico incompleto en la fecha designada por el contrato	Penalidad del 5% del monto total contratado, hasta un máximo de 10%	Según informe del AREA USUARIA

#### XV. PLAZO

El plazo de ejecución del servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico será de 120 días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del acta de entrega de terreno. Se deja constancia, que dentro del plazo de ejecución del estudio no está comprendido:

- El tiempo de revisión por parte de la ENTIDAD.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Para el levantamiento de observaciones de los Informes parciales y final, el CONSULTOR dispondrá de un plazo que la Entidad le concederá, de acuerdo a lo detallado los presentes términos de referencia.

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

#### XVI. INFORMES y/o ENTREGABLES DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO.

La Elaboración del Expediente Técnico se efectuará en Cinco (05) Entregables de cumplimiento obligatorio, cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia. El Proveedor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el Servicio y el objeto de este. Sin embargo, no podrá dejar de cumplir con lo siguiente:

CUADRO DE PLAZOS Y DOCUMENTOS DE ENTREGA	
ENTREGA	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE
PRIMERA ENTREGA	10 días calendario. (Contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato)
1	<b>INFORME TECNICO INICIAL</b>  <b>Contenido:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha Técnica</li> <li>Ficha de Profesionales</li> <li>Documentación del terreno</li> <li>Video y un mínimo 30 fotografías del terreno debidamente comentadas, incluyendo el entorno.</li> <li>Constancia de Inspección firmada por el director de la Institución Educativa</li> <li>Informe de revisión al Informe de Vulnerabilidad contenido en el perfil de Preinversión.</li> <li>Análisis de alternativas de plan de contingencia.</li> </ul>
	<b>ESTUDIOS BÁSICOS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Estudio de Mecánica de Suelos</li> <li>Estudio de Levantamiento topográfico y Arquitectónico.</li> <li>Informe de diagnóstico de estructuras, contenido en el perfil de Preinversión, y Evaluación Estructural de la construcción existente.</li> <li>Informe de Evaluación de Riesgos de Desastres.</li> </ul>
	<b>TRAMITE DE FACTIBILIDADES Y LICENCIAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Inicio del trámite de solicitud de expedición del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) ante la Dirección de Certificaciones o la Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente aplicable (DS N.° 011 – 2022 – MC).</li> </ul>





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

ENTREGA	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE
<b>SEGUNDA ENTREGA</b>	<b>25 días calendario.</b> (Contabilizados a partir del día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del primer entregable)
<b>1</b>	<b>ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria Descriptiva General del Anteproyecto de arquitectura.</li> <li>Estudio Bioclimático con análisis solar, propuesta para confort Lumínico, acústico y térmico.</li> <li>Planimetría del Anteproyecto de arquitectura compatibilizado con estructuras.</li> <li>Propuesta de desarrollo de plan de contingencia.</li> <li>Modelo 3D del anteproyecto.</li> </ul>
<b>2</b>	<b>ANTEPROYECTO DE ESTRUCTURAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria Descriptiva General del Anteproyecto de estructuras</li> <li>Planos e informe de pre-dimensionamiento estructural obtenido del modelo a escala 1:100.</li> </ul>
<b>3</b>	<b>TRAMITE DE FACTIBILIDADES Y LICENCIAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Factibilidad de servicios.</li> <li>Presentar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS)</li> <li>Memoria descriptiva respecto a la aplicabilidad de la obtención de la certificación ambiental.</li> </ul>

ENTREGA	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE
<b>TERCERA ENTREGA</b>	<b>40 días calendario.</b> (Contabilizados a partir del día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del segundo entregable)
<b>1</b>	<b>PROYECTO DE ARQUITECTURA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memorias</li> <li>Planos del proyecto de arquitectura</li> </ul>
<b>2</b>	<b>PROYECTO DE ESTRUCTURAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memorias</li> <li>Planos del proyecto de estructuras</li> <li>Planos del proyecto de Suelos y Geotecnia (en caso se requiera)</li> </ul>
<b>3</b>	<b>PROYECTO DE INSTALACIONES SANITARIAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memorias</li> <li>Planos del proyecto de instalaciones sanitarias</li> </ul>
<b>4</b>	<b>PROYECTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS y MECÁNICAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Memorias</li> <li>Planos del proyecto de instalaciones eléctricas</li> </ul>







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

5	<b>PROYECTO DE COMUNICACIONES</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memorias</li> <li>Listado de Equipamiento Informático y Telecomunicaciones</li> <li>Planos del proyecto de comunicaciones</li> </ul>
6	<b>PROYECTO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memorias</li> <li>Descripciones y Cantidades</li> <li>Metrados</li> <li>Presupuestos</li> <li>Cotizaciones</li> </ul>
7	<b>MODELO 3D</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Modelo 3D que incluya todas las especialidades compatibilizadas y validez por el personal clave.</li> </ul>
8	<b>TRÁMITE DE FACTIBILIDADES DE SERVICIOS Y LICENCIAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Certificación Ambiental</li> <li>Factibilidad de Servicios</li> </ul>

ENTREGA	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE
<b>CUARTA ENTREGA</b>	<b>25 días calendario.</b> (Contabilizados a partir del día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del tercer entregable)
1	<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Especificaciones técnicas por especialidad y componente</li> </ul>
2	<b>METRADOS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>La Planilla General de Metrados de todas las especialidades y componentes</li> <li>Resumen y Sustento de los metrados por partida de cada especialidad y componente</li> </ul>
3	<b>PRESUPUESTO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presupuesto de obra</li> </ul>
4	<b>PROYECTO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cronograma de ejecución</li> <li>Especificaciones técnicas</li> </ul>
5	<b>TRÁMITE DE FACTIBILIDADES DE SERVICIOS Y LICENCIAS</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Licencias Municipales</li> <li>Formato N°1</li> </ul>





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

ENTREGA	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE
<b>QUINTA ENTREGA</b>	<b>20 días calendario.</b> (Contabilizados a partir del día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del cuarto entregable)
<b>1</b>	<b>EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Vistas del proyecto y recorrido virtual</li> <li>▪ Memorias</li> <li>▪ Especificaciones Técnicas</li> <li>▪ Presupuestos</li> <li>▪ Metrados</li> <li>▪ Informes y fichas</li> <li>▪ Licencias</li> <li>▪ Estudios Básicos y evaluación de riesgos</li> <li>▪ Planos de Especialidades</li> <li>▪ Otros</li> </ul> <p><b>Consideraciones:</b> El Expediente completo deberá estar separado por el Componente de Infraestructura y el Componente de Mobiliario y Equipamiento; firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración, el Jefe de Proyecto y el representante legal del PROVEEDOR. Toda información planimétrica en este entregable será presentada en formato CAD, así mismo se presentará el modelo compatibilizado y los planos de CAD tendrán como base dicho modelo, de acuerdo a los TDR.</p>
<b>PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN</b>	<b>TOTAL: 120 d.c.</b>

#### XVII. CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TECNICO

De acuerdo con los plazos indicados en los Términos de Referencia, el CONSULTOR deberá presentar lo siguiente:

##### Primer Entregable.

El CONSULTOR a través de su equipo profesional, realizará el reconocimiento de campo inicial, que permitirá establecer las condiciones del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar el Expediente Técnico.

- a) Contenido técnico de la presentación.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### Informe Técnico Inicial.

CONTENIDO MINIMO DEL INFORME TECNICO INICIAL	
1.	<b>Ficha Técnica.</b>
2.	<b>Ficha de Profesionales.</b> Indicando el nombre, número de colegiatura, sello y firma de todos los especialistas que conforman el PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, presentado en la propuesta técnica, con el que obtuvieron la Buena Pro.
3.	<b>Documentación del terreno.</b> Informe de evaluación sobre la información relacionada al terreno que le proporciona la entidad y la necesaria a tramitar para la elaboración del expediente técnico y ejecución de las obras. Tenencia Legal. Resolución de Creación. Resumen de matrícula por secciones y turnos. Certificado de Parámetros Urbanísticos. Certificado de Zonificación y vías, Certificado de Derecho de vías, etc. emitido por la autoridad competente (de corresponder)
4.	<b>Video y mínimo 30 fotografías del terreno debidamente comentadas.</b>
5.	<b>Constancia de Inspección firmada por el Director de la Institución Educativa.</b> El director del colegio y el coordinador del proyecto designado por la ENTIDAD constatarán que todo el equipo técnico propuesto asista a la inspección de campo inicial. La constancia será sellada por todos los asistentes.
6.	<b>Informe de Vulnerabilidad y análisis de riesgos.</b> Informe de revisión al Informe de Vulnerabilidad contenido en el perfil de Preinversión en caso corresponda.
7.	<b>Análisis de alternativas de plan de contingencia.</b> Se realizaría el análisis de las alternativas de plan de contingencia, producto de las coordinaciones del JEFE DE PROYECTO con el Director de la Institución Educativa y el coordinador de proyecto designado por la entidad. Deberá gestionar la firma de actas de compromisos, que sean necesarios para conseguir la viabilidad del plan de contingencia.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### Estudios Básicos

CONTENIDO MINIMO DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS	
1.	<b>Estudio de Mecánica de Suelos.</b>
	Estudio de Mecánica de Suelos, debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE vigente, sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar (según lo establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones). Los estudios realizados deberán incluir además las auscultaciones de las edificaciones existentes dentro del predio y colindantes al mismo, que permitan determinar las dimensiones de las cimentaciones existentes, con las recomendaciones para su sostenimiento temporal de ser el caso.
2.	<b>Estudio de Levantamiento Topográfico.</b>
	Se desarrollará un estudio levantamiento topográfico, replanteo arquitectónico, instalaciones sanitarias interiores y exteriores, instalaciones eléctricas.  Así mismo, deberá desarrollar un Plano con la verificación de medidas (superposición de planos) entre el perímetro registral y el perímetro topográfico del predio, incluyendo las coordenadas UTM y la orientación, debidamente comentado al existir o no discrepancias entre las medidas perimétricas o linderos.
3.	<b>Informe de Diagnostico de Estructuras y Evaluación Estructural.</b>
	Se desarrollará el Informe de Diagnóstico de Estructuras, y Evaluación Estructural de la construcción existente. En análisis desarrollado se complementará con la información proporcionada en el perfil de Preinversión.
4.	<b>Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres.</b>
	El Informe de evaluación de Riesgo del proyecto se desarrollará considerando como mínimo el siguiente marco normativo de la Ley N° 29664 del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – SINAGERD y su reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 048-211-PCM, el Manual para la Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales, segunda versión y la Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J de fecha 10 de julio de 2020 mediante la cual se aprobaron los "Lineamientos para la elaboración del informe de evaluación de riesgos de desastres en proyectos de infraestructura educativa", así mismo deberá incluir en sus análisis el plan de contingencia.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### Trámite de Factibilidades y Licencias.

CONTENIDO MINIMO DE DOCUMENTOS DE FACTIBILIDAD	
1.	<b>Inicio del trámite de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS).</b>
	Presentar el cargo del trámite de solicitud de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) ante la Dirección de Certificaciones o Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 33 del Reglamento de intervenciones arqueológicas aprobado mediante DS N° 011 – 2022 – MC.

#### Segundo Entregable.

##### a) Contenido técnico de presentación.

##### **Anteproyecto de Arquitectura.**

El anteproyecto, será elaborado en concordancia con las metas establecidas en el Perfil del Proyecto de Inversión declarado viable; siendo posible que el CONSULTOR incluya mejoras o ajustes que no modifiquen las metas del Perfil. De existir dicha propuesta de modificaciones, esta deberá ser técnicamente sustentada. La concepción arquitectónica, deberá tomar criterios y volúmenes acordes con la categoría de la Institución Educativa; asimismo, deberá integrarse al entorno urbano – natural, contexto geográfico y zona bioclimática haciendo propuestas acústicas, térmicas y lumínicas expresadas en el diseño.

El Anteproyecto deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos establecidos en las normas y reglamentos indicados en el Ítem I. del presente Anexo. Además, deberá considerar el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Defensa Civil, Normas Técnicas vigentes y otras normas peruanas existentes, por cada especialidad que sean necesarias para el presente caso.

Además, deberá tener presente aquellos aspectos referidos a la seguridad particular en el interior y exterior de la edificación, que deberá cumplir con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros fijados en la Norma A.130 del RNE y el acceso a personas con discapacidad A 120 del RNE.

Se desarrollarán una planimetría básica de las especialidades de arquitectura, estructuras, sanitarias y eléctricas para poder validar el diseño de estos. Además, se deberá incluir un modelo 3D de anteproyecto incluyendo el entorno inmediato, vías y bocacalles en 3D que permitan detectar interferencias

Es necesario que en esta etapa tanto de diseño como revisión en reuniones concurrentes participen todos los especialistas.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

DOCUMENTOS MINIMOS DEL ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA	
MEMORIA	
1.	Memoria Descriptiva General del Anteproyecto de arquitectura
	Datos generales Objetivos Antecedentes Marco normativo Programa arquitectónico Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto y de las metas establecidas en el Perfil. Incluirá la justificación y sustento de la propuesta de intervención.
2.	Estudio Bioclimático con análisis solar, propuesta para confort Lumínico, acústico y térmico.
PLANOS DEL ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO	
3.	Plano de Localización y Ubicación de acuerdo con la norma vigente en escala 1:500, 1: 10,000, según corresponda. (Numeral 64.2 del Reglamento de la Ley N°27157).
4.	Plano de Intervenciones (todos los pisos) a escala 1:200 (o según corresponda); donde se indiquen las zonas a intervenir
5.	Planta General de Distribución (todos los pisos) a escala 1:100, según corresponda, todas las metas deberán indicar sus respectivas áreas.
6.	Cortes y Elevaciones en escala 1:100 (mínimo 02 cortes longitudinales y 02 cortes transversales y las elevaciones que correspondan).
7.	Propuesta de desarrollo de plan de contingencia a escala 1:100, se deberá considerar construcciones provisionales de carácter temporal. (solo se desarrollará si luego del análisis de alternativas del plan de contingencia requiera desarrollar un proyecto de contingencia)
Consideraciones:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- El detalle de los planos debe ser lo suficiente para poder validar el diseño y siempre bajo aprobación de los especialistas de LA ENTIDAD.</li> <li>- Se deberá entregar el modelo 3D actualizado con los planos para identificar interferencia en los formatos que indique LA ENTIDAD.</li> </ul>	

### Anteproyecto de Estructuras.

El anteproyecto de estructuras es responsabilidad del especialista estructural, el cual debe determinar el diseño preliminar de todos los elementos estructurales que comprende las obras nuevas, tanto para los módulos, como para las obras exteriores (cercos perimétricos, muros de contención, portadas de ingreso, cisterna, etc.). Deberá utilizar como información principal los estudios básicos del terreno como: el Estudio de Mecánica de suelos y el Levantamiento Topográfico y deberá definir la alternativa de cimentación más idónea a utilizar, determinando las profundidades de cimentación, las dimensiones, la materialidad, etc. De encontrarse la necesidad de realizar estudios complementarios, el consultor deberá implementarlos inmediatamente.

En esta etapa el anteproyecto de estructuras cumple la función efectiva de validación de la propuesta arquitectónica, se debe entender este alcance también en el modelado que se desarrolle.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

DOCUMENTOS MINIMOS DEL ANTEPROYECTO DE ESTRUCTURAS	
<b>MEMORIA</b>	
1.	Memoria Descriptiva general del anteproyecto de estructuras
<b>PLANOS DEL ANTEPROYECTO DE ESTRUCTURAS</b>	
2.	Planos de pre-dimensionamiento estructural obtenido del modelo a escala 1:100.
Consideraciones: - El detalle de los planos debe ser lo suficiente para poder validar el diseño y siempre bajo aprobación de los especialistas de LA ENTIDAD. - Se deberá entregar el modelo 3D actualizado con los planos para identificar interferencia en los formatos que indique LA ENTIDAD. - Siempre se deberá entregar el modelo de dimensionamiento (SAP2000 y ETABS versión 2018 en adelante y SAFE versión 2016 en adelante) de donde se extraigan los planos en los formatos que indique LA ENTIDAD	

#### Trámite de Factibilidades y Licencias

CONTENIDO MINIMO DE LOS DOCUMENTOS DE FACTIBILIDAD y LICENCIAS	
1.	<b>Factibilidad de servicios (agua, desagüe, servicio eléctrico y comunicaciones)</b>  Deberá presentar las factibilidades siguientes:  <u>Factibilidad de servicio de agua y desagüe</u> APROBADA y vigente expedido por la entidad prestadora de servicio correspondiente, a fin de que el respectivo proyecto esté adecuado a las características de las redes públicas. Debe incluir las horas del servicio de agua, características de las redes públicas, vigencia, entre otros.  En caso las condiciones de servicio de las redes públicas no permitan cumplir con la dotación mínima diaria de agua con los estándares indicados en el RNE, la propuesta técnica deberá considerar fuentes alternativas de abastecimiento para cumplir con la indicación de la norma  <u>Factibilidad de suministro eléctrico</u> Aprobado en Media o Baja Tensión y punto de acometida eléctrica para la Potencia requerida y Máxima demanda Proyectada, otorgado por la entidad prestadora de servicio correspondiente. Se debe presentar y elaborar toda la documentación requerida por las concesionarias de Energía Eléctrica, como Certificado de inexistencia de Recursos Arqueológicos (CIRA), Declaración de Impacto Ambiental (DIA) u otro equivalente, estudio de coordinación de protección, u otro documento que requiera la entidad prestadora de servicio.
<b>Consideraciones:</b> El CONSULTOR en conjunto con los Ingenieros de las Especialidades correspondientes, son los responsables de preparar el proyecto de pedido de factibilidad a las Empresas Prestadoras de Servicios o a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar, elaborar, subsanar observaciones, sustentar y presentar la información de acuerdo con los requisitos exigidos por los mismos.	







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

2.	<b>Presentar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos y/o Plan de Monitoreo Arqueológico</b>
	Presentar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) expedido por la Dirección de Certificaciones o Dirección Desconcentrada de Cultura, según el ámbito de sus competencias, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 33 del Reglamento de intervenciones arqueológicas aprobado mediante DS N° 011 – 2022 – MC.
3.	<b>Memoria descriptiva respecto a la aplicabilidad de la obtención de la certificación ambiental</b>
	Para este entregable El CONSULTOR elaborará una memoria descriptiva respecto a la aplicabilidad de la obtención de la certificación ambiental tomando en consideración la Resolución Ministerial N° 135-2021-MINAM referido a la Primera Actualización del Listado de Inclusión de los Proyectos de Inversión sujetos al Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA).

#### **Tercer Entregable.**

##### **a) Contenido técnico de presentación.**

Comprende la presentación del desarrollo del proyecto integral de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Comunicaciones, Instalaciones Eléctricas y/o Mecánicas, debidamente compatibilizadas entre ellas, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo. EL CONSULTOR es el responsable de realizar la compatibilización de todas las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Expediente Técnico, luego de lo cual se procederán a entregar a LA ENTIDAD para la revisión de los proyectos de las especialidades debidamente compatibilizadas.

Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de las normas vigentes indicadas en el numeral 1 (NORMAS Y REGLAMENTOS - BASE LEGAL), así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, para la revisión integral por parte de los especialistas. Los derechos y responsabilidades de los proyectistas están debidamente estipulados en el Capítulo III de la Norma G-030 del RNE.

Dentro de este entregable se considera el modelado 3D de todas las especialidades con la finalidad de la DETECCIÓN DE INTERFERENCIAS E INCOMPATIBILIDADES

Para esta etapa ya se debe poseer una propuesta Bioclimática y estudio solar que asegure el confort acústico, lumínico y térmico definidos y reflejados en la propuesta de diseño y compatibilizada del Expediente técnico.

#### **Proyecto de Arquitectura.**

El Arquitecto, es el responsable del diseño del Proyecto Arquitectónico; y lo realizará en base a las metas definidas en el Proyecto de Inversión declarado viable y en base a la normatividad vigente, el cual comprende: la calidad arquitectónica, los criterios y procedimientos para intervenir en las edificaciones, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas de los componentes en el modelado, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles para edificar en el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y de seguridad; debidamente compatibilizados con las especialidades.

Además, en caso se haya determinado en el segundo entregable, se deberá desarrollar el proyecto de arquitectura correspondiente al PLAN DE CONTINGENCIA.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

DOCUMENTOS MINIMOS DEL PROYECTO DE ARQUITECTURA	
<b>MEMORIA</b>	
1.	Ayuda Memoria
2.	Memoria descriptiva a detalle de la especialidad, incluye Memoria descriptiva de seguridad. Memoria descriptiva del plan de contingencia
<b>PLANOS DEL PROYECTO DE ARQUITECTURA</b>	
3.	Plano de Localización y Ubicación de acuerdo con la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda.
4.	Plano de Distribución General a escala 1:100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
5.	Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:100, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes y cotas, etc.
6.	Plano de áreas verdes y libres (patios, veredas, etc.) a escala 1:100, indicando nombre, nivel, acabados, coberturas, mobiliario, vegetación, especificación de detalles constructivos, etc. La propuesta de vegetación debe considerar la escasez de agua en la zona.
7.	Planos de desarrollo de módulos: Corresponde a planos de desarrollo y detalles de planos de obra (Escala 1:50, 1:20, etc.) de todos los módulos, que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cuadro de áreas techada del módulo, diferenciado por pisos.
8.	Planos de Detalles constructivos de obra (Escala 1/25, 1/20, 1/10, etc.), deben contener como mínimo, los detalles constructivos de puertas, ventanas, pisos, techos y coberturas, cuadro de acabados, baños, vestidores, escaleras, rampas, mobiliario fijo, elementos exteriores (jardineras, bancas, sardineles, muros, etc.), elementos de evacuación pluvial (canaletas, montantes, cunetas, etc.) y todo detalle que permita comprender las características de los elementos constructivos que serán considerados en la obra.
9.	Planos del Proyecto de Intervención. Incluye Planos generales (Escala 1/50, 1/25, 1/20, 1/10, etc.), deben contener como mínimo, los detalles constructivos de muros, pisos, techos, coberturas, puertas, ventanas y mobiliario; cuadro de acabados y todo detalle que permita comprender las características de los elementos constructivos que serán intervenidos, así como los protocolos correspondientes para el manejo de cada uno de estos.
10.	Estudio bioclimático. Debe contener el análisis energético y lumínico natural y artificial, (utilizando software de tecnología avanzada) obteniendo los siguientes resultados: Análisis Solar: plantilla gráfica de asoleamiento - detalle de generación de sombras e incidencia luz solar / radiación por ambiente (por horas promedio, asignando ubicación, latitud y longitud) Análisis Térmico de la edificación: plantilla gráfica densidad térmica (por ambiente) + cuadro de valores por tipo de material propuesto en cada ambiente.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

11.	Plano de señalización, evacuación (indicando la ubicación de mobiliario y equipos) y plan de seguridad del proyecto arquitectónico, según las Normas de seguridad establecidas por INDECI, indicando el cálculo de evacuación máxima de demanda y otros. Los planos de evacuación y seguridad se realizarán a escala conveniente, y llevarán la denominación EVS, en el que se identificarán rutas, flujos, capacidad del ambiente y zonas de seguridad. Las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras o números que indicarán la capacidad por ruta y la capacidad total del local.
12	Modelo 3D y recorrido virtual del proyecto de Arquitectura
Consideraciones: - Siempre se deberá entregar el modelo actualizado con los planos para identificar interferencia en los formatos que indique LA ENTIDAD.	

#### Proyecto de Estructuras.

Será responsabilidad del especialista estructural, determinar el diseño de todos los elementos estructurales que comprende las obras nuevas tanto para los módulos como para las obras exteriores (cercos perimétricos, muros de contención, portadas de ingreso, cisterna, etc.), tomando como información básica el Estudio de Mecánica de suelos, y levantamiento topográfico, debiendo definir la alternativa de cimentación más idónea a utilizar, determinando las profundidades de cimentación de los módulos, el tipo de cemento a utilizar, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la subrasante de pavimentos de acceso peatonal y vehicular, de acuerdo a las exigencias del Estudio de Mecánica de Suelos. Se contemplarán partidas de seguridad, calzaduras de cimentaciones adyacentes, apuntalamientos a las zonas de trabajo, recomendaciones necesarias indicando proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de las estructuras.

El ingeniero estructural deberá también preparar el modelo estructural utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones. Se determinarán las solicitaciones máximas por análisis de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura de acuerdo con las normas vigentes. Como resultado de este análisis, se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los valores permitidos por la Norma Sísmica E.030. Además, atendiendo a lo indicado en la mencionada norma, se deberá tener consideraciones especiales orientadas a lograr que cada edificación permanezca en condiciones operativas luego de un sismo severo. El cuadro de resumen de los resultados obtenidos por el análisis sísmico tales como parámetros sísmicos, fuerzas cortantes en la base estática y dinámica, desplazamientos y derivas máximas y juntas de separación sísmica; deberá colocarse en la lámina de cimentaciones de cada edificación respectiva. De igual manera, el cuadro resumen de condiciones de cimentación incluirá todo lo especificado en el Anexo I de la Norma E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

La presentación de planos estructurales deberá sustentarse mediante memorias de cálculo.

Además, en caso se haya determinado en el segundo entregable, se deberá desarrollar el proyecto de estructuras correspondiente al PLAN DE CONTINGENCIA







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

DOCUMENTOS MINIMOS DEL PROYECTO DE ESTRUCTURAS	
MEMORIAS	
1.	Memoria descriptiva a detalle de la especialidad
2.	Memoria del Proyecto de Intervención.
3.	Memoria de cálculo (de acuerdo con normativa aplicada a la especialidad)
PLANOS DEL PROYECTO DE ESTRUCTURAS	
4.	Planos de especificaciones técnicas y detalles típicos.
5.	Planta general donde se muestren los contornos de los techos todos los módulos y en cada una de ellas se indique su denominación y el rango de láminas a la que corresponde. Asimismo, se deberá indicar las juntas de separación sísmica entre módulos.
6.	Planos específicos de cimentación, columnas y placas, a una escala conveniente 1/25, 1/50, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo con normas vigentes. En la vista general de cada módulo se mostrará la debida referencia de los módulos continuos o adyacentes, indicando el dimensionado de las juntas debidamente acotadas.
7.	Planos específicos de muros de contención, cisternas, calzaduras y escaleras con los detalles necesarios que permitan entender con claridad los alcances de su construcción, a una escala conveniente 1/25, 1/50, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo con normas vigentes.
8.	Planos específicos de losas de entrepiso, techos y vigas con los detalles necesarios, a una escala conveniente 1/25, 1/50, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo con normas vigentes.
9.	Planos específicos de cerco perimétrico en el que se muestre el desarrollo en planta y elevación con las cotas de piso al interior y exterior.
10.	Planos específicos de portadas de ingreso y elementos exteriores ya sea de patios, veredas, rampas, coberturas, canaletas, etc. en el que se muestre el desarrollo en planta, elevación y las secciones necesarias que permitan conocer los alcances de su construcción.
11.	Planta general de estructuras con cimentaciones, a una escala conveniente 1/200, el mismo que incluirá de ser el caso los mejoramientos de suelos propuestos por el especialista de suelos y geotecnia, con sus detalles a una escala conveniente 1/25, 1/50.
12.	Modelo 3D y recorrido virtual del proyecto de estructuras
Consideraciones: - El CONSULTOR deberá entregar los archivos nativos con el que realizó el análisis sísmico, análisis estructural, y diseño de elementos estructurales. - Siempre se deberá entregar el modelo actualizado con los planos para identificar interferencia en los formatos que indique LA ENTIDAD.	

#### Proyecto de Instalaciones Sanitarias

Será responsabilidad del especialista sanitario, evaluar y determinar las necesidades de suministro de agua y el diseño del sistema correspondiente. El mismo que se debe adecuar a las características de las redes públicas y factibilidad de servicio debiendo considerar el diseño integral de las redes de abastecimiento de agua y descarga final de desagüe, el adecuado funcionamiento de las redes, tanto exterior como interior, determinar un sistema adecuado de drenaje pluvial, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Asimismo, deberá definir la acometida de agua, las salidas de desagüe, cuando existan redes públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (Factibilidad de servicio), estas conexiones domiciliarias de agua y desagüe deberán estar indicadas en los planos generales y en la memoria descriptiva para que sean ejecutadas por la entidad que administra estos servicios públicos. En caso de no existir redes públicas de desagüe, deberá plantear la mejor alternativa de solución, ya sea esta con sistemas de tratamiento y disposición final, contando con las autorizaciones sanitarias emitidas por las entidades correspondientes. La propuesta técnica debe asegurar

el abastecimiento de agua y la disposición final de los desagües de acuerdo con la normativa vigente (RNE).

Además, en caso se haya determinado en el segundo entregable, se deberá desarrollar el proyecto de instalaciones sanitarias correspondiente al PLAN DE CONTINGENCIA.

DOCUMENTOS MÍNIMOS DE INSTALACIONES SANITARIAS	
MEMORIAS	
1.	Memoria descriptiva a detalle de la especialidad.
2.	Memoria de cálculo dotación, máxima demanda simultánea, cálculo del equipamiento (bombeo), redes sanitarias (agua fría, agua caliente, desagüe doméstico, desagüe graso, etc.), sistema de riego, drenaje pluvial, entre otros (De acuerdo con normativa aplicada a la especialidad)
3.	Factibilidad de servicio aprobada y/o proyectos de redes complementarias de agua y alcantarillado aprobado, a fin de verificar que el proyecto se encuentre acorde a las condiciones de servicios brindadas por la empresa administradora de los servicios de saneamiento.
PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS	
4.	Planos de red general sanitaria exterior a escala conocida 1:250 a 1:100 con indicación de la red de agua fría, red de colectores de desagüe, red de colectores de aguas pluviales, empalmes a redes públicas, drenajes, etc.
5.	Plano de instalaciones sanitarias por módulo (redes interiores) a escala 1/50.
6.	Plano de isométricos (según corresponda).
7.	Planos de detalles típicos, Cisterna presión constante o Cisterna y Tanque Elevado, cámaras de bombeo de desagüe, trampa de grasa, entre otros a escala 1/25, 1/10, 1/5, 1/2, etc. (s/corresponde.)
8.	Modelo 3D y recorrido virtual del proyecto de instalaciones sanitarias, donde se pueda visualizar el recorrido de las instalaciones para la verificación de interferencias con otras especialidades
Consideraciones: Siempre se deberá entregar el modelo actualizado con los planos para identificar interferencia en los formatos que indique LA ENTIDAD	

### Proyecto de Instalaciones Eléctricas

Será responsabilidad del especialista electricista, establecer las necesidades del sistema eléctrico correspondiente. Determinar el sistema eléctrico (Media Tensión o Baja Tensión) de acuerdo con normativa de empresas eléctricas, alimentadores a tableros, canalizaciones eléctricas, diseño de iluminación exterior e interior, sistema de protección de puesta a tierra para cada sistema eléctrico, sistema de protección contra sobretensiones ante la posible ocurrencia de fenómenos naturales (dispositivos contra sobretensiones), descargas eléctricas y protección contra fugas eléctricas. Sistema de Talleres (cómputo u otros), grupo electrógeno de respaldo de energía (2da fuente de alimentación de transferencia inmediata para ambientes







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

de uso indispensable), indicando el proceso de capacitación. Instalaciones eléctricas interiores (tableros, alumbrado, tomacorriente, protección eléctrica, zona de refugio y equipos de talleres, etc.).

Será responsabilidad del especialista establecer las necesidades del sistema mecánico empleado en el local escolar; efectuar el diseño integral de los sistemas de aire acondicionado (de requerirse) en Auditorios u otros ambientes, según el requerimiento de Arquitectura, ventilación en ambientes requeridos según EM-030 vigente e instalaciones de

gas, según requerimiento de arquitectura y/o instalaciones sanitarias y/o Instalaciones Eléctricas. Será su responsabilidad también la presentación de la Memoria Descriptiva de la especialidad y Memoria de cálculo.

Asimismo, será su responsabilidad determinar la distribución del equipamiento Eléctrico y Electromecánico en concordancia con el Perfil viable del proyecto de inversión según Ambientes y/o Zonas, además deberá presentar la memoria descriptiva al detalle de todo el sistema incluyendo los equipos especiales y la memoria de cálculo respectivo.

Además, en caso se haya determinado en el segundo entregable, se deberá desarrollar el proyecto de instalaciones eléctricas y mecánicas correspondiente al PLAN DE CONTINGENCIA.

DOCUMENTOS MINIMOS DEL PROYECTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y MECÁNICAS	
MEMORIAS	
1.	Memoria descriptiva a detalle de la especialidad.
2.	Memoria de cálculo (Cálculos de cuadros de cargas y Máxima Demanda, Cálculos Lumínicos, Cálculos de caída de tensión, Cálculos justificativos, cálculos de puesta a tierra o enmallado, de acuerdo con normativa aplicada a la especialidad).
3.	Cálculos del sistema de aterramiento, elementos metálicos, tableros, circuitos, etc. Cálculo y selección del sistema de selectividad de interruptores, según su corriente o ICC (Corriente Corto Circuito).
4.	Estudio lumínico Análisis Lumínico artificial: plantilla gráfica con rangos de influencia, distribución y consumo de energía (en este punto puede realizar la intervención colaborativa con el programa DIALUX, el cual es gratuito) + cuadros técnicos de consumo energético e influencia lumínica por ambiente.
PLANOS DEL PROYECTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	
5.	Plano de redes generales a escala 1/200 con el trazo de la red eléctrica y alimentados a tableros y postes exteriores de alumbrado.
6.	Plano de módulos a escala 1/50 y, diagrama unifilar de tableros, esquema del tablero general (T.G.), cálculo justificativo de la máxima demanda, cajas de pase, postes de alumbrado exterior, de requerir el proyecto plano de instalaciones de gas y otros.
7.	Plano de instalaciones mecánicas y mecánica eléctrica por módulo a escala 1/50. Plano de pararrayos, nivel de protección, detalles constructivos, proceso de fabricación y armado (detalles). Planos Mecánicos, Ventilación, instalaciones de gas en todos los ambientes requeridos por la normativa vigente.
8.	Planos de detalles y cortes a escala 1/25, 1/10, 1/5, 1/2, etc.
9.	Modelo 3D y recorrido virtual del proyecto de instalaciones eléctricas, donde se pueda visualizar el recorrido de las instalaciones para la verificación de interferencias con otras especialidades



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### Consideraciones:

- La documentación técnica, y planimetría debe de cumplir con lo indicado en la EM-010 del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Siempre se deberá entregar el modelo actualizado con los planos para identificar interferencia en los formatos que indique LA ENTIDAD

#### Proyecto de Instalaciones de Comunicaciones.

Será responsabilidad del especialista de comunicaciones, establecer las necesidades del sistema de comunicaciones correspondiente para el sistema de Cableado Estructurado, Equipamiento Informático y telecomunicaciones, softwares y sistemas de información. Determinar el sistema de comunicaciones de acuerdo con normativa vigente, así como su equipamiento. Será su responsabilidad también la presentación de la Memoria Descriptiva de la especialidad y Memoria de cálculo. Será responsable de las coordinaciones necesarias con las empresas prestadoras de servicio, así como la obtención de factibilidades en caso se requiera.

Asimismo, será su responsabilidad determinar la distribución del equipamiento de comunicaciones en concordancia con el Perfil viable del proyecto de inversión según Ambientes y/o Zonas, además deberá presentar la memoria descriptiva al detalle de todo el sistema incluyendo los equipos y la memoria de cálculo respectivo.

DOCUMENTOS MÍNIMOS DEL PROYECTO DE COMUNICACIONES	
MEMORIAS	
1.	Memoria descriptiva de todos los sistemas y/o soluciones tecnológicas, que incluirá la evaluación del PIP y la gestión de información (evaluación de las fuentes y las factibilidades de servicio, revisión y normatividad municipal y/o regional y/o nacional relacionados al proyecto).
2.	Memoria de cálculo
3.	Listado de Equipamiento Informático y Telecomunicaciones.
PLANOS DEL PROYECTO DE INSTALACIONES DE COMUNICACIONES	
4.	Plano de redes generales a escala 1/200 con el trazo de acometidas de conexión de internet, telefonía y comunicaciones.
5.	Plano general de ubicación y distribución de los componentes de tecnología y comunicaciones a escala 1/200.
6.	Plano de instalaciones de comunicaciones por módulos a escala 1/50.
7.	Plano de ubicación y distribución de equipamiento informático y telecomunicaciones por módulos a escala 1/50.
8.	Planos de detalles y cortes a escala 1/25, 1/10, 1/5, 1/2, etc.
9.	Modelo 3D y recorrido virtual del proyecto de instalaciones de comunicaciones, donde se pueda visualizar el recorrido de las instalaciones para la verificación de interferencias con otras especialidades
Consideraciones:	
- Siempre se deberá entregar el modelo actualizado con los planos para identificar interferencia en los formatos que indique LA ENTIDAD	





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### Proyecto de Mobiliario y Equipamiento

Los alcances del tercer entregable, correspondiente al componente Mobiliario y Equipamiento se encuentran detallados en:

#### 1. NORMAS TECNICAS PARA LA FABRICACIÓN DE MOBILIARIO

El mobiliario a fabricar, al igual que la certificación de calidad se ceñirá a las siguientes normas y sus respectivas enmiendas y revisiones con actual vigencia, según corresponda por tipo de bien.

CUADRO N°01: NORMAS TECNICAS QUE ESTABLECEN REQUISITOS PARA EL MOBILIARIO ESCOLAR	
CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA
RVM N°019-2023-MINEDU	Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular
NTP 260.010:2019	MUEBLES. Mobiliario para instituciones educativas. Clasificación y tipos. 4ª Edición
NTP 260.011:2017	MUEBLES. Mobiliario para instituciones educativas. Definiciones. 3ª Edición
NTP 260.012:2017	MUEBLES. Mobiliario para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición
NTP 260.013:2017	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Rotulado. 3ª Edición
NTP 260.014:2021	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Muestreo. 4ª Edición
NTP 260.015:2021	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Requisitos. 5ª Edición

#### 2. DESCRIPCION Y CANTIDADES

##### 2.1. Metas Físicas

El Cuadro de Metas físicas del componente de mobiliario y equipamiento necesario para la implementación de los ambientes de la Institución educativa, se encuentra detallado en los siguientes cuadros:

- **CUADRO N°01: METAS FÍSICAS ESTUDIO DEFINITIVO – COMPONENTE MOBILIARIO.**
- **CUADRO N°02: METAS FÍSICAS ESTUDIO DEFINITIVO – COMPONENTE EQUIPAMIENTO.**

Las Metas a implementarse deben estar de acuerdo a la base normativa vigente, tanto para el equipamiento y el mobiliario.

##### 2.2. Cuadro Comparativo

El cuadro comparativo detalla las diferencias, de existir, entre las Metas propuestas en el Perfil Viable y las Metas a implementarse en el Estudio Definitivo, debiendo de sustentarse en ambos casos (si se ha reducido o aumentado las metas) la cantidad final con respecto a las metas del perfil.

Todo sustento a precisarse, debe estar enmarcado dentro de la normativa vigente referente a mobiliario escolar e infraestructura educativa del sector y la Norma Técnica Peruana.

Se detallan los siguientes Cuadros:

- **CUADRO N°03: COMPARATIVO PERFIL VIABLE Y ESTUDIO DEFINITIVO – COMPONENTE MOBILIARIO.**
- **CUADRO N°04: COMPARATIVO PERFIL VIABLE Y ESTUDIO DEFINITIVO – COMPONENTE EQUIPAMIENTO.**

##### 2.3. Cuadro Resumen

El cuadro resumen, evidencia alguna modificación a lo determinado en el perfil. Se elabora por tipo de bien.

- **CUADRO N°05: RESUMEN DEL CUADRO COMPARATIVO DEL COMPONENTE DE MOBILIARIO**
- **CUADRO N°06: RESUMEN DEL CUADRO COMPARATIVO DEL COMPONENTE DE EQUIPAMIENTO**



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

CUADRO N°01: METAS FÍSICAS - COMPONENTE MOBILIARIO													
TIPO	LÁMINA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	NIVEL SECUNDARIA			ADMINISTRATIVO			COCINA			CANTIDAD TOTAL
				AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	
SILLAS			BIEN N° 01										
			BIEN N° 02										
			BIEN N° N										
MESAS			BIEN N° 01										
			BIEN N° 02										
			BIEN N° N										
ESCRITORIOS			BIEN N° 01										
			BIEN N° 02										
			BIEN N° N										
ESTANTES/ ARMARIOS/ LOCKERS			BIEN N° 01										
			BIEN N° 02										
			BIEN N° N										
TÓPICO			BIEN N° 01										
			BIEN N° 02										
			BIEN N° N										
OTROS			BIEN N° 01										
			BIEN N° 02										
			BIEN N° N										
CANTIDAD TOTAL DE MOBILIARIO				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ**  
**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL**

CUADRO N°02: METAS FÍSICAS - COMPONENTE EQUIPAMIENTO													
TIPO	LÁMINA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	NIVEL SECUNDARIA			ADMINISTRATIVO			COCINA			CANTIDAD TOTAL
				AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	
EQUIPOS			BIEN N° 01										
EQUIPOS			BIEN N° 02										
EQUIPOS			BIEN N° N										
ELECTRODO MÉSTICOS			BIEN N° 01										
			BIEN N° 02										
			BIEN N° N										
OTROS			BIEN N° 01										
			BIEN N° 02										
			BIEN N° N										
CANTIDAD TOTAL DE EQUIPAMIENTO				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

CUADRO N°03: COMPARATIVO PERFIL VIABLE Y ESTUDIO DEFINITIVO - COMPONENTE MOBILIARIO

CUADRO N°03: COMPARATIVO PERFIL VIABLE Y ESTUDIO DEFINITIVO - COMPLETADO

PERFIL VIABLE												
LÁMINA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	NIVEL SECUNDARIA			ADMINISTRATIVO			COCINA			CANTIDAD TOTAL
			AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	
		BIEN N° 01										
		BIEN N° 02										
		BIEN N° N										
CANTIDAD TOTAL DE MOBILIARIO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ESTUDIO DEFINITIVO												
LÁMINA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	NIVEL SECUNDARIA			ADMINISTRATIVO			COCINA			CANTIDAD TOTAL
			AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	
		BIEN N° 01										
		BIEN N° 02										
		BIEN N° N										
CANTIDAD TOTAL DE MOBILIARIO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

CUADRO N°04: COMPARATIVO PERFIL VIABLE Y ESTUDIO DEFINITIVO - COMPONENTE EQUIPAMIENTO

PERFIL VIABLE												
LÁMINA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	NIVEL SECUNDARIA			ADMINISTRATIVO			COCINA			CANTIDAD TOTAL
			AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	
		BIEN N° 01										
		BIEN N° 02										
		BIEN N° N										
CANTIDAD TOTAL DE EQUIPAMIENTO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ESTUDIO DEFINITIVO												
LÁMINA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	NIVEL SECUNDARIA			ADMINISTRATIVO			COCINA			CANTIDAD TOTAL
			AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	
		BIEN N° 01										
		BIEN N° 02										
		BIEN N° N										
CANTIDAD TOTAL DE EQUIPAMIENTO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

CUADRO N°05: RESUMEN DEL CUADRO COMPARATIVO DEL COMPONENTE DE MOBILIARIO  
CANTIDADES TOTALES DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y PERFIL VIABLE - COMPONENTE MOBILIARIO

ESTUDIO DEFINITIVO				PERFIL VIABLE			
LÁMINA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	CANTIDAD TOTAL	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	CANTIDAD TOTAL	
		BIEN N°01			BIEN N°01 (01)		
		BIEN N°02			BIEN N°02 (02)		
		BIEN N°N			BIEN N°N (03)		
CANTIDAD TOTAL DE MOBILIARIO			0	CANTIDAD TOTAL DE MOBILIARIO			0
MODIFICACIÓN AL PERFIL							
(1) Observación N° 1							
(2) Observación N° 2							
(3) Observación N° N							

CUADRO N°06: RESUMEN DEL CUADRO COMPARATIVO DEL COMPONENTE DE EQUIPAMIENTO  
CANTIDADES TOTALES DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y PERFIL VIABLE - COMPONENTE EQUIPAMIENTO

ESTUDIO DEFINITIVO				PERFIL VIABLE			
LÁMINA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	CANTIDAD TOTAL	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	CANTIDAD TOTAL	
		BIEN N°01			BIEN N°01 (01)		
		BIEN N°02			BIEN N°02 (02)		
		BIEN N°N			BIEN N°N (03)		
CANTIDAD TOTAL DE EQUIPAMIENTO			0	CANTIDAD TOTAL DE EQUIPAMIENTO			0
MODIFICACION AL PERFIL							
(1) Observación N° 1							
(2) Observación N° 2							
(3) Observación N° N							





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

### 3. METRADOS

Se procede al desarrollo de los Metrados de los bienes diferenciados por tipología y por ambientes, tanto para mobiliario y para equipamiento, debiéndose detallar las cantidades totales a implementar en la institución educativa.

#### 3.1. Cuadro N°01: Metrado De Mobiliario por Tipo De Bien

CUADRO N° 01 : METRADO DE MOBILIARIO POR TIPO DE BIEN					
ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO	PARCIAL

#### 3.2. Cuadro N°02: Metrado Por Tipo de Equipamiento

CUADRO N° 02 : METRADO DE EQUIPAMIENTO POR TIPO DE BIEN					
ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO	PARCIAL

#### 3.3. Cuadro N°03: Metrado De Mobiliario por Ambiente

CUADRO N° 03 : METRADO DE MOBILIARIO POR AMBIENTE						
NOMBRE DEL AMBIENTE			AULA			
CODIGO DEL AMBIENTE			A01			
ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO POR AMBIENTE	CANTIDAD DE AMBIENTES	TOTAL

#### 3.4. Cuadro N°04: Metrado De Equipamiento por Ambiente

CUADRO N° 04 : METRADO DE EQUIPAMIENTO POR AMBIENTE						
NOMBRE DEL AMBIENTE			AULA			
CODIGO DEL AMBIENTE			A01			
ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO POR AMBIENTE	CANTIDAD DE AMBIENTES	TOTAL

Nota:

Aplicable a los cuadros N° 01 al 04: Los códigos, cantidades y descripción de los bienes detallados son referenciales y solamente para uso explicativo del contenido mínimo del cuadro de Metrado.

### 4. PRESUPUESTOS

#### 4.1. Costo Directo

CUADRO N°01: COSTO DIRECTO DE MOBILIARIO						
LAMINA	CODIGO	DESCRIPCION	UND.	CANT. TOTAL	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
-	-	BIEN N° 01	UND			
-	-	BIEN N° 02	UND			
-	-	BIEN N° N	UND			
COSTO DIRECTO MOBILIARIO						S/. 0.00

CUADRO N°02: COSTO DIRECTO DE EQUIPAMIENTO						
LAMINA	CODIGO	DESCRIPCION	UND.	CANT. TOTAL	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
-	-	BIEN N° 01	UND			
-	-	BIEN N° 02	UND			
-	-	BIEN N° N	UND			
COSTO DIRECTO EQUIPAMIENTO						S/. 0.00



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### 5. COTIZACIONES

COTIZACIONES DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	
1	Se deben adjuntar las cotizaciones que sustentan los costos unitarios de los bienes incluidos en el presupuesto.
2	Se debe adjuntar como mínimo dos cotizaciones por cada tipo de bien, tanto para mobiliario y equipamiento. (cotizaciones formales, no capturas de costos de internet)
3	Se debe elaborar un cuadro comparativo de cotizaciones para mobiliario y equipamiento, kit de Taller Creativo (Laboratorio de Ciencias Naturales)

#### 6. CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL COMPONENTE DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL COMPONENTE DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	
El cronograma detallado de la ejecución del componente de mobiliario y equipamiento que elaborará el contratista, deberá contener la siguiente información como mínimo:	
1	Deberá detallarse los procesos y etapas que intervienen en la ejecución del componente de mobiliario y equipamiento, debiéndose hacer la diferenciación para la fabricación del mobiliario y para la adquisición de los equipos.
2	Deberá estar detallada cada Etapa y/o proceso a nivel de partidas y sub-partidas, contemplando las partidas principales que intervienen en la fabricación y/o adquisición de los bienes (habilitación de material, doblado y corte de tubos metálicos, armado y soldado de estructura metálica, pintura, inyección de polipropileno, ensamblado del mueble, etc.), debiendo EL CONTRATISTA considerar todas las partidas necesarias para la ejecución del componente.
3	Deberá de agrupar los bienes por tipología (mobiliario básico, mobiliario complementario, mobiliario de tópic, mobiliario auxiliar, equipamiento, etc.) y presentar como anexo el detalle de los bienes que comprenden cada grupo.
4	Deberá detallarse las etapas y procesos para la adquisición del Kit de Taller Creativo (Laboratorio de Ciencias Naturales).

#### 7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

##### 7.1. Características Generales y Cantidades de los Bienes.

##### a) Descripción y Cantidad de los Bienes

Las cantidades totales a contratar por tipo de bienes están indicadas en el CUADRO N°01.

CUADRO N° 01: CANTIDAD DE BIENES				
COMPONENTE	LAMINA	CODIGO	DESCRIPCION DEL BIEN	CANTIDAD TOTAL
MOBILIARIO				
EQUIPAMIENTO				
SUB TOTAL BIENES DE MOBILIARIO				
SUBTOTAL BIENES DE EQUIPAMIENTO				
TOTAL DE BIENES				

##### b) Características específicas de los bienes (Mobiliario y Equipamiento)

Las características específicas de los bienes a fabricar y/o adquirir, deben estar detalladas y contemplar como los siguientes alcances:

##### • PLANO DE DETALLE DE MOBILIARIO

Láminas de diseño que contemplan los detalles para la fabricación del mobiliario, representación gráfica de elevaciones, cortes, secciones, a escalas adecuadas (1:1, 1:2, 1:5, 1:10, 1:20, etc...) con la descripción técnica en cuanto a espesores, secciones, diámetros, calibres, materiales, acabados, tipo de fijación, sistema de refuerzo, cerraduras, sistema de correderas, bisagras, etc. Contemplando todo lo necesario de manera clara y precisa para la fabricación del mobiliario





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### • FICHAS TECNICAS DE EQUIPAMIENTO

Fichas Técnicas en las que se detallen las especificaciones técnicas de manera precisa y clara de cada equipo, componentes que conforman los equipos, las dimensiones de ser necesarias.

Asimismo, se debe adjuntar los PLANOS DE DISTRIBUCION EQUIPADOS, en los cuales se pueda visualizar de manera clara la ubicación a escala del mobiliario y equipos a implementarse por cada ambiente de la institución educativa.

#### 7.2. Garantía comercial del bien

Al desarrollar el expediente técnico, se deberá tener en cuenta el plazo de la garantía por tipología de bienes, a ser usado por el contratista respecto a las metas físicas y la tipología de bienes que contemple en el proyecto en el marco de la normativa vigente del sector.

En el siguiente cuadro, se indican los años del tiempo mínimo de garantía de los bienes:

CUADRO N° 02: TIEMPO DE GARANTIA DE LOS BIENES		
TIPO DE BIEN	DESCRIPCIÓN DE BIEN	TIEMPO DE GARANTIA
MOBILIARIO BÁSICO	Aulas (Silla y mesa para alumno, silla y mesa para docente, gabinetes metálicos, ETC) Biblioteca (mesa grupal y anaqueles) Área Administrativa (escritorios y muebles metálicos)	5 AÑOS
MOBILIARIO COMPLEMENTARIO	Mobiliario complementario para la totalidad de ambientes: Pizarra móvil y de pared, armarios Melamine, estantes de ángulos ranurado, casilleros – Lockers metálicos, sillas apilables, taburetes, Credenza, silla giratoria, kitchenette, sillón, sofá modular, cama, mesa de noche, mesa de centro, bancas, etc.	3 AÑOS
EQUIPAMIENTO (La totalidad del Equipamiento)		3 AÑOS

#### Modelo 3D.

Será responsabilidad del jefe de proyecto validar junto con su equipo de especialistas el modelo 3D del proyecto. El modelo tendrá un nivel de detalle que incluyan elementos en que los cuales los componentes genéricos han sido remplazados por materiales totalmente definidos. Este Nivel corresponde a la etapa de proyecto. Se representa gráficamente 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. Se modelan las piezas necesarias para la coordinación y compatibilización de las especialidades con otros elementos cercanos o conectados. Estas partes pueden incluir elementos tales como soportes y conexiones. La cantidad, tamaño, forma, ubicación y orientación del elemento tal como se diseñaron se pueden medir directamente desde el modelo sin hacer referencia a información no modelada (por ejemplo, notas o cotas).

El Modelo está en total capacidad de producir planos y demás documentos propios del expediente técnico. Las características no deberían cambiar en las siguientes etapas, pero sí pueden definirse más características con mayor definición.

Este nivel está asociado a la etapa Desarrollo de Diseño.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### Trámite de Factibilidades de Servicios y Licencias.

CONTENIDO MINIMO DE DOCUMENTOS DE FACTIBILIDAD	
<b>1.</b>	<b>Certificación Ambiental.</b>
	<p>Comprende la elaboración del estudio ambiental para obtener la certificación ambiental, la certificación ambiental se acreditará mediante resolución emitida por la Dirección General de Infraestructura Educativa, el mismo que deberá ser presentado en el presente entregable.</p> <p>En caso el proyecto no se encuentre obligado a obtener una certificación ambiental, CONSULTOR podrá presentar solo la ficha de evaluación ambiental, siempre que la no obligatoriedad sea ratificada formalmente por la Dirección de Normatividad de Infraestructura (DINOR) de la Dirección General de Infraestructura Educativa documento que deberá ser adjuntado en el presente entregable.</p>
<b>2.</b>	<b>Factibilidad de Servicios</b>
	<p><u>Factibilidad de servicio de agua y desagüe</u></p> <p>En caso de que requirirse redes complementarias de agua y alcantarillado, el CONSULTOR deberá desarrollar el expediente y tramitado ante la EPS correspondiente hasta su APROBACIÓN expedida por la entidad prestadora de servicio correspondiente.</p> <p>En caso las condiciones de servicio de las redes públicas no permitan cumplir con la dotación mínima diaria de agua con los estándares indicados en el RNE, la propuesta técnica deberá considera fuentes alternativas de abastecimiento para cumplir con la indicación de la norma</p> <p><u>Sistema de Utilización de Media Tensión (de Requerirse):</u></p> <p>El CONSULTOR, es el responsable de preparar el Proyecto Sistema Utilización de Media Tensión en su integridad. De acuerdo con las consideraciones técnicas requeridas solicitados por la empresa concesionaria. En esta etapa, deberá presentar la APROBACIÓN del expediente técnico de Sistema de Utilización en Media Tensión emitida por la Concesionaria de la jurisdicción, para ello el CONSULTOR será responsable de realizar el seguimiento respectivo hasta su aprobación.</p> <p>El Contratista deberá presentar toda documentación requerida, para su aprobación, por las concesionarias de Energía, como Certificado de Inexistencia de restos Arqueológicos (CIRA), Declaración de Impacto Ambiental (DIA), estudio de coordinación de protección o lo que se requiera, cumpliendo con los requisitos exigidos por cada una de las entidades.</p> <p>Solo en caso debidamente sustentado la ENTIDAD podrá aceptar los documentos de APROBACIÓN de las empresas prestadoras de servicio en el cuarto entregable, siempre que esto no afecte el desarrollo de proyectos de especialidades. Para ello se deberá acreditar que la demora de la aprobación es debido a la demora en la revisión por las empresas prestadoras</p>
	<p><u>Consideraciones:</u></p> <p>Los Ingenieros de las Especialidades correspondientes, son los responsables de preparar el proyecto de pedido de factibilidad a las Empresas Prestadoras de Servicios o a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo con los requisitos exigidos por los mismos en su debida oportunidad.</p>



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### Cuarto Entregable.

##### a) Contenido técnico de presentación.

En el Cuarto Entregable se presentará el Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico completo de los componentes de infraestructura y Mobiliario y Equipamiento debidamente compatibilizado, incluyendo metrados y presupuestos.

Para ello, en el entregable deberá diferenciar Componente Infraestructura  
**Componente Mobiliario y Equipamiento**

##### Especificaciones Técnicas.

Una vez recibida la conformidad del proyecto integral, se procederá a la elaboración de las especificaciones técnicas de todas las especialidades, las mismas que deben tener el mismo orden y codificación que las partidas del sustento de metrados y presupuesto dividido por componentes de infraestructura y Mobiliario y Equipamiento

Las especificaciones técnicas deben ser complementadas con normas técnicas de fabricación, reglamentos y normas vigentes.

##### Componente Infraestructura

Las especificaciones técnicas de las especialidades Obras provisionales, Trabajos preliminares, Seguridad y Salud, Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Mecánicas, de Gas y Comunicaciones, y se procederá a adjuntar toda la documentación que complemente la obtención del Expediente Técnico completo.

##### Componente Mobiliario y Equipamiento

La descripción del componente mobiliario y equipamiento se realizarán de acuerdo al contenido detallado en el 3er entregable

##### Metrados.

Una vez recibida la conformidad del proyecto integral, se procederá a la elaboración de los metrados y del sustento de los metrados por los componentes de infraestructura y Mobiliario y Equipamiento

Los metrados deben ser elaborados acorde a lo indicado en la Norma técnica de metrados aprobada mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.

##### Componente Infraestructura

Los metrados y del sustento de los metrados de todos las metas que conforman el proyecto (módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, etc.) y de todas las especialidades (Obras provisionales, Trabajos preliminares, Seguridad y Salud, Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Mecánicas, de Gas y Comunicaciones) y se procederá a adjuntar toda la documentación que complemente la obtención del expediente Técnico completo para definir el presupuesto, como por ejemplo cálculo de incidencias de materiales, para la elaboración de análisis de costos específicos del proyecto

La Planilla General de Metrados de todas las especialidades, en la que se detallen por columnas los metrados: módulos, obras exteriores, cerco, rehabilitación y/o demolición y el total de los mismos, de acuerdo a los formatos proporcionados por la ENTIDAD





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Resumen y Sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, de acuerdo a los formatos proporcionados por la ENTIDAD

#### Componente Mobiliario y Equipamiento

La descripción del componente mobiliario y equipamiento se realizarán de acuerdo al contenido detallado en el 3er entregable

#### Presupuesto.

El presupuesto se presentará diferenciado los componentes de infraestructura, Mobiliario y Equipamiento.

#### Componente Infraestructura

Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades (Obras provisionales, Trabajos preliminares, Seguridad y Salud, Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctrica – Mecánica, de Comunicaciones y de Gas, de ser el caso) se elaborarán los presupuestos por componentes: módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, tomando como sustento la base de datos de análisis de costos unitarios proporcionada por LA ENTIDAD y los precios de materiales de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Expediente Técnico, indicando en el pie de presupuesto el costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.

En el caso de análisis de costos específicos del proyecto, deberá presentar el cálculo de las incidencias de los materiales que lo conforman

Las cotizaciones que sustenten los precios de todos los materiales e insumos, a presentar deben ser originales presentado y deben indicar de manera explícita el nombre del Proyecto, obtenidas de fabricantes y/o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto en el mes de elaboración del presupuesto en especial del: Cemento, acero, clavos, agregados, ladrillos, aditivos, diferentes pisos del proyecto, perfiles de acero y aluminio, vidrios y cristales, pinturas, maderas a utilizar, todos los tipos de coberturas a utilizar, tuberías de PVC y accesorios, aparatos sanitarios y accesorios, griferías, interruptores, cables de libre halógeno, artefactos eléctricos, ascensores, pista atlética, césped sintético, piso del polideportivo, equipos de bombeo, equipos para piscinas, equipos para el sistema de media tensión, entre otros recursos relevantes para la ejecución del proyecto. Se aclara que las fotocopias de revistas y reportes de internet NO son cotizaciones válidas.

DOCUMENTOS MINIMOS DE PRESUPUESTO	
1	Hoja de Consolidado del Presupuesto, según modelo.
2	Hoja de Resumen según modelo
3	Cuadro de Desembolsos según modelo.
4	Presupuestos separados por componentes de acuerdo con la Planilla General de Metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
5	Análisis de costos unitarios por especialidad del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV puestos en obra, es decir, que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra concordantes con la Entidad.
6	Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
7	Fórmulas polinómicas del presupuesto total y por especialidad.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

8	Desagregado de Gastos Generales
9	Cronograma de Ejecución de Obra en Gantt (MS Project).
10	Calendario de Avance de Obra valorizado
11	Cuadro Comparativo entre <b>las metas, áreas y Costos</b> del Perfil de Inversión y <b>las metas, áreas y Costos</b> del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias.
12	Cotizaciones que sustenten los precios de todos los materiales e insumos, obtenidas de fabricantes y o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto
<p><u>Consideraciones:</u>            Todos los componentes indicados en el PI viable, como aquellos elaborados durante la etapa de elaboración del Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico, deberán ser debidamente metrados y presupuestados. Por lo que no se aceptará presupuestos solo referenciados al monto del PIP viable.</p>	

#### Componente Mobiliario y Equipamiento

Una vez consolidados los metrados de Mobiliario y Equipamiento se elaborarán los presupuestos por componentes: Mobiliario y Equipamiento, tomando como sustento los precios de bienes y equipamiento de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Expediente Técnico.

Las cotizaciones que sustenten los precios de los bienes y equipamientos, a presentar deben ser originales y deben indicar de manera explícita el nombre del Proyecto y las especificaciones técnicas de los productos, de preferencia obtenidas de fabricantes y/o distribuidores de la zona de ejecución del proyecto en el mes de elaboración del presupuesto. Se aclara que las fotocopias de revistas y reportes de internet NO son cotizaciones válidas.

Presentar el Cuadro Comparativo entre las metas, áreas y Costos del Perfil de Inversión y las metas, áreas y Costos del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias.

Todos los componentes indicados en el PI viable, como aquellos elaborados durante la etapa de elaboración del Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico, deberán ser debidamente metrados y presupuestados. Por lo que no se aceptará presupuestos solo referenciados al monto del PIP viable.

Los cronogramas deberán realizarse en conjunto, y diferenciado por componentes de Infraestructura y Mobiliario y Equipamiento

#### Proyecto de Mobiliario y Equipamiento

Los alcances del tercer entregable, correspondiente al componente Mobiliario y Equipamiento se encuentran detallados entregable anterior.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### Trámite de Factibilidades de Servicios y Licencias.

CONTENIDO MINIMO DE DOCUMENTOS DE FACTIBILIDAD	
1.	<b>Licencias Municipales</b>
	Licencia de Edificación y demolición Licencia de edificación y demolición aprobada de acuerdo con lo estipulado en los artículos 25 y 26 del texto único ordenado de la ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas aprobado mediante decreto supremo N° 006 – 2017 – VIVIENDA.
2.	<b>Formato N 01</b>
	Proyecto del formato N° 01 (Registro en la fase de ejecución para proyectos de inversión) de acuerdo con la Directiva N° 003-2017-EF/63.01; el cual será elaborado y revisado en coordinación con el coordinador de proyecto de la ENTIDAD.

#### Quinto Entregable.

##### a) Contenido técnico de presentación.

##### Expediente Técnico Definitivo.

Una vez emitida la conformidad de la cuarta entrega y efectuada la devolución del expediente original, firmado y sellado por los revisores en señal de conformidad el CONSULTOR procederá a presentar vía mesa de partes el Expediente Técnico definitivo, debidamente foliado (01 original + 03 copias). Asimismo, presentará DVD y/o USB con archivo digital del estudio definitivo completo + DVD y/o USB con documentación final escaneada. Las 03 copias, así como el DVD y/o USB con la documentación final escaneada y aprobada, serán requeridas una vez otorgada la conformidad al único original y proceder a su sellado respectivo como aprobado. El CONSULTOR deberá presentar el Expediente Técnico completo dividido por componentes de Infraestructura, Mobiliario y Equipamiento, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

DOCUMENTOS MINIMOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO - COMPONENTE INFRAESTRUCTURA	
VISTAS DEL PROYECTO Y RECORRIDO VIRTUAL	
1.	Quince (15) imágenes fotorrealistas y/o ilustraciones tridimensionales a color (08 imágenes de exteriores y 07 imágenes de interiores) que muestren con claridad el diseño del proyecto, incluyendo detalles de acabados, uso y tratamiento de paisaje. (A partir de la aprobación del 3er entregable, se coordinará con la ENTIDAD las características respecto a la presentación de las vistas del proyecto) Recorrido virtual del proyecto con una duración de 240 segundos a una resolución de 1920 x 1080 pixeles y 24 fotogramas por segundo. El recorrido debe mostrar con claridad el diseño arquitectónico y recorrer las principales instalaciones del proyecto definitivo. (A partir de la aprobación del 3er entregable, se coordinará con la Unidad Formuladora las características respecto a la presentación del recorrido virtual).
MEMORIAS	
2.	Ayuda Memoria





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

3.	Memoria Descriptiva de Arquitectura que contendrá el área del terreno, perímetro, tipo de obra, cuadro de áreas, metas, dotación de aparatos sanitarios, tipo de acabados, obras exteriores, proyecto de seguridad entre otros.
4.	Memoria Descriptiva de Estructuras y Memoria de Cálculo de Estructuras.
5.	Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas – Sistemas de Gas, Memoria de Cálculo de instalaciones Eléctricas y Mecánicas – Sistemas de Gas.
6.	Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias y Memoria de Cálculo de instalaciones sanitarias.
7.	Memoria Descriptiva de Instalaciones de Comunicaciones y Memoria de Cálculo de Instalaciones de Comunicaciones.
<b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b>	
8.	Especificaciones Técnicas de cada especialidad según partidas de la Norma técnica de metrados aprobada mediante RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNS.
<b>RESUPUESTOS</b>	
9.	Hoja de Consolidado del Presupuesto.
10.	Hoja Resumen
11.	Desagregado de Gastos Generales y Utilidad.
12.	Cuadro de Desembolsos.
13.	Calendario de avance de obra valorizado.
14.	Presupuestos por especialidad y por componente en S10 y en Excel (Físico y digital).
15.	Listado de insumos por especialidad.
16.	Fórmulas Polinómicas por especialidad.
17.	Análisis de Costos Unitarios por especialidad (con el sustento de precios de materiales).
18.	Cuadro Comparativo entre Costos del Perfil de Inversión y Costos del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias, de ser el caso.
<b>METRADOS</b>	
19.	Planilla General de Metrados por especialidad.
20.	Resúmenes y Sustentos de Metrados por especialidad de cada uno de los componentes, sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas,
<b>INFORMES y FICHAS</b>	
21.	Informe de Vulnerabilidad.
22.	Ficha Técnica.
23.	Ficha de Evaluación Ambiental.
24.	Tenencia Legal.
25.	Proyecto de Formato N° 1
26.	Panel Fotográfico





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

LICENCIAS	
27.	Licencia de edificación aprobada de acuerdo con lo estipulado en los artículos 25 y 26 del texto único ordenado de la ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-VIVIENDA.
ESTUDIOS BÁSICOS	
28.	Estudio de Levantamiento Topográfico y Arquitectónico.
29.	Diagnostico y Evaluación estructural de edificaciones existentes
30.	Estudio de Mecánica de Suelos
PLANOS DE ESPECIALIDADES	
31.	Relación de láminas
32.	Expediente Final de Proyecto de Arquitectura
33.	Expediente Final de Proyecto de Estructuras
34.	Expediente Final de Proyecto de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas
35.	Expediente Final de Proyecto de Instalaciones Sanitarias
36.	Expediente Final de Proyecto de Comunicaciones
OTROS	
37.	Factibilidad de servicios
38.	Expediente Técnico de Sistema de Utilización de Media Tensión visado con el respectivo Documento y/o certificado de conformidad técnica del proyecto de sistema de utilización en media tensión emitida por la empresa concesionaria y Redes Complementarias de Instalaciones Sanitarias. (De requerirse y de corresponder)
39.	Certificación Ambiental (De requerirse y de corresponder)
40.	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) y Resolución de autorización de Ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR)
41.	Memoria descriptiva del Plan de Contingencia
42.	Cotizaciones
42.	Estudio de Preinversión
<b>Consideraciones:</b> El Expediente completo deberá estar firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración, el Jefe de Proyecto y el CONSULTOR o su representante legal.	

#### XVIII. OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN, REUNIONES CONCURRENTES, REVISIÓN, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Durante el proceso de elaboración del Expediente Técnico, El Proveedor efectuará Cinco (05) Entregables obligatorios, que corresponderá a los Entregables que se define el Numeral 17 de los presentes Términos de Referencia.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### 18.1. OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN

Para cada una de los Entregables de la Elaboración del Expediente Técnico, El Proveedor presentará a la ENTIDAD, la documentación indicada en el Numeral 17 de los presentes Términos de Referencia, debidamente sellada y firmada por cada profesional responsable de su elaboración, Jefe del Proyecto y el Representante Legal del Proveedor. Los sellos deben ser legibles y contener el número de colegiatura correspondiente.

a. Dicha documentación deberá ser presentada adicionalmente en Discos Compactos (CD) y/o USB, con los archivos digitalizados de la información correspondiente al Informe respectivo con los formatos y software requeridos en los anexos que forman parte de los términos de referencia. Los CD's y/o USB deberán estar debidamente rotulados.

b. El Proveedor deberá presentar los informes correspondientes en los siguientes plazos.

- **Primer Entregable.**
  - o 10 días calendario (Desde el día siguiente de suscrito el contrato).
- **Segundo Entregable.**
  - o 25 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del primer entregable).
- **Tercer entregable.**
  - o 40 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del segundo entregable).
- **Cuarto entregable.**
  - o 25 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del tercer entregable).
- **Quinto Entregable.**
  - o 20 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del cuarto entregable).

c. El Informe que se formule deberá ser firmado y sellado por el Representante Legal del Proveedor, y por el Jefe del Proyecto, y por los profesionales colegiados responsables de su elaboración.

#### 18.2. REVISIÓN y EVALUACIÓN.

a. La Entidad revisará los documentos correspondientes del Expediente Técnico, de existir observaciones, éstas serán notificadas por escrito a El Proveedor para su subsanación, adjuntándose el expediente observado.

b. El Plazo que se tome en revisar, evaluar, dar conformidad y/o aprobar la ENTIDAD, a los Entregables correspondientes no deberá afectar al desarrollo del Expediente Técnico, por tanto, el Proveedor debe cumplir con presentar la documentación correspondiente en la oportunidad establecida en el Numeral 18 Ítem 18.1 Sub Ítem "b" de los presentes Términos de Referencia, no debiéndose generar penalidades al Proveedor, ni derecho de pago de interés alguno según las condiciones que se dan en los alcances y procedimientos establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado.

c. De existir observaciones, la entidad las comunica al Proveedor, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días, dependiendo de la





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

complejidad o sofisticación de la contratación. Si pese al plazo otorgado, el Proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad puede otorgar al Proveedor 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.

- e. En caso persistan las observaciones luego de presentada la subsanación, y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que correspondan, la Entidad podrá exigir su subsanación, o resolver el contrato.
- f. Procederá la presentación de los entregables, condicionado a la conformidad del entregable inmediato anterior, a excepción del primer entregable.

#### 18.3. CONFORMIDAD Y APROBACIÓN.

La Entidad, luego de verificar el cumplimiento de cada uno de los entregables, procederá a otorgar la Conformidad del Informe correspondiente de la elaboración del Expediente Técnico.

- a. La Entidad, luego de otorgar Conformidad al Primer, Segundo, Tercer, Cuarto y Quinto Entregable procederá a otorgar la Aprobación del Expediente Técnico, de acuerdo con el artículo 219.2 del RLCE y sus modificatorias.
- b. La conformidad de cada uno de los Entregables será notificada vía electrónica y/o oficio de la aprobación al Proveedor. La aprobación y conformidad definitiva se otorgará, con la aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad.
- d. El postor/Proveedor es responsable de mantener activa y en funcionamiento la dirección electrónica consignada en la introducción del Contrato.
- e. No será procedente la Conformidad parcial para ningún Entregable. Es decir que el Proveedor deberá cumplir con presentar todos los documentos indicados, así como la información en digital correspondiente, caso contrario su presentación será incompleta y no se podrá dar por concluida el Entregable correspondiente, debiéndose aplicar al Proveedor la penalidad correspondiente.

#### XIX. RESPONSABILIDAD POR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

- a. El Proveedor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o incorpore al Expediente Técnico que entregará a La Entidad. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.
- b. El área usuaria considerará NO PRESENTADO, en cualquier momento, Entregable, o circunstancia en que se encuentre la elaboración del Expediente; toda aquella documentación técnica que elabore El Proveedor cuando ésta no se encuentre en concordancia con cualquier Norma Técnica, Reglamento, Directiva o Parámetro Normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo.
- c. Sobre la base de lo expuesto, El Proveedor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable a la elaboración del Expediente Técnico. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución del Contrato atribuible a El Proveedor.
- d. En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; El Proveedor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, ésta haya sido aprobada por El área usuaria. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por El Proveedor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del Coordinador y/o Revisor. El plazo que amerite dichas rectificaciones será similar al asignado para subsanar las observaciones del Informe a la que correspondió la elaboración de tal documentación. Superado dicho plazo, El Proveedor incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### XX. PARÁMETROS NORMATIVOS Y TÉCNICOS QUE DEBERÁ APLICAR EL PROVEEDOR.

La documentación técnica que elaborará y presentará El Proveedor, estará sujeta obligatoriamente al cumplimiento de las siguientes disposiciones legales, normas técnicas, reglamentos y procedimientos vigentes. Su cumplimiento se considera obligación esencial de El Proveedor:

- a. Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificaciones.
- b. Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa
- c. Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial (RV N° 104- 2019-MINEDU)
- d. TUO de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225.
- e. Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada con D.S. N° 344-2018-EF y sus modificaciones.
- f. Decreto Legislativo N°1252 – Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (invierte.pe).
- g. Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- h. Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa aprobado con Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J
- i. Normas sobre consideraciones de mitigación de impacto ambiental.
- j. Ley de Concesiones Eléctricas.
- k. Código Nacional de Electricidad.
- l. Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- m. Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- n. Normas vigentes para las obras de Infraestructura Deportiva
- o. Reglamento de metrados vigente, RD-073-2010-VIVIENDA-VMCS-DNC
- p. Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- q. Directiva N° 012-2017-OSCE/CD «Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras».
- r. Normas sobre Impacto Vial
- s. Resolución Viceministerial N°019-2023-MINEDU "Criterios para el diseño de mobiliario educativo de la Educación Básica Regular

#### XXI. COMPUTO DE PLAZOS

El Plazo de la Elaboración del Expediente Técnico será de 120 días calendario, conforme lo establecido en los Numerales N°17 (Entregables) y N°18 (Oportunidad de Presentación) del presente documento.

##### **Plazo de ejecución.**

El plazo de ejecución de la elaboración del expediente técnico es de Ciento veinte (120) días calendario, sin incluir el tiempo de revisión de los Estudios a cargo de LA ENTIDAD y se desarrollará conforme a los plazos establecidos en el siguiente cuadro:





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

CUADRO DE PLAZOS DE ENTREGA	
Entrega	Plazo máximo para la presentación del entregable por parte del consultor
Primera entrega	10 días calendario (Desde el día siguiente de suscrito el contrato)
Segunda entrega	25 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del primer entregable).
Tercera entrega	40 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del segundo entregable)
Cuarta entrega	25 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del tercer entregable)
Quinta entrega	20 días calendario (Desde el día siguiente de la notificación vía electrónica y/o oficio de la aprobación del cuarto entregable)
<b>TOTAL:</b>	<b>120 días calendario (*)</b>

**IMPORTANTE:**

- (\*) No incluye el plazo de la revisión del Expediente Técnico por parte de revisores de la ENTIDAD o por revisores externos convocados por El área usuaria, ni el plazo otorgado para realizar la subsanación de observaciones.
- (\*) Para la presentación de los entregables es requisito indispensable la aprobación del entregable inmediato anterior, a excepción del primer entregable.
- (\*) En el caso de que el entregable presente observaciones, los revisores establecerán el plazo para el levantamiento de estas, el cual no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor a veinte (20) días, dependiendo de la envergadura de la observación, de acuerdo a lo estipulado en el numeral 168.4 del artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- (\*) Los presentes Términos de Referencia, establecen los plazos máximos que tiene el Consultor para presentar cada entregable.

**XXII. FORMA DE PAGO.**

- a. El abono de las valorizaciones de El Proveedor se efectuará contra prestación y con la conformidad del área usuaria.
- b. Las Valorizaciones (Pagos a cuenta), se efectuarán de la siguiente manera:

**Del Expediente Técnico.**

La conformidad y pagos se darán por Entregables por parte de la Entidad de la siguiente manera y conforme a lo exigido en los presentes Términos de Referencia.

DESCRIPCIÓN	CONFORMIDAD	PORCENTAJE DE PAGO
Primera entrega	Conformidad del 1er Entregable	20%
Segunda entrega	Conformidad del 2do Entregable	20%
Tercera entrega	Conformidad del 3er entregable	30%
Cuarta entrega	Conformidad del 4to Entregable	25%





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

Quinta entrega	Conformidad del 5to Entregable	05%
<b>Consideraciones:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>La conformidad del quinto entregable será requisito para la entrega de la Constancia de prestación de servicio, conforme a lo prescrito en la Ley de Contrataciones.</li> <li>La conformidad estará a cargo de la ENTIDAD, previo informe favorable de la Unidad de Infraestructura de Obras públicas.</li> <li>La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del Proveedor dentro de los diez (10) días calendario, siguientes a la conformidad.</li> </ul>		

### XXIII. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO

El Valor Referencial para la elaboración de los estudios definitivos (Expediente técnico), definido según el estudio de posibilidades efectuado por la Unidad de Valor Referencial de la Oficina de Logística asciende a la suma de S/ 199.827,10 (Ciento noventa y nueve mil ochocientos veintisiete con 10/100 soles), incluyendo los impuestos de ley; debiendo por lo tanto el CONSULTOR cubrir todos los gastos, que por naturaleza están relacionados al total cumplimiento del Contrato.

ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO						
DESCRIPCION	UND	CANT.	COEF. PART.	PRECIO UNIT.	PARCIAL S/.	SUB TOTAL
<b>RECURSOS HUMANOS</b>						
Ing. Jefe de Proyecto	Mes	4	1			
Ing. Especialista BIM	Mes	1	1			
Especialista en Arquitectura	Mes	2	1			
Ing. Especialista en Estructuras	Mes	2	1			
Ing. Especialista en Instalaciones eléctricas	Mes	2	1			
Ing. Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	2	1			
Ing. Especialista en Comunicaciones	Mes	1	1			
Ing. Especialista en Costos y presupuestos	Mes	1	1			
<b>SERVICIOS, PERMISOS Y MATERIALES REQUERIDOS</b>						
Estudio Topográfico	Und	1	1			
Estudio de Suelos	Und	1	1			
Estudio de Demanda	Und	1	1			
Estudio de Riesgos y Vulnerabilidad	Und	1	1			
Estudio de Impacto Ambiental	Und	1	1			
Alquiler de Oficina	Mes	3	1			
Alquiler de Computadoras	Mes	3	8			
Impresión, archivadores, fotocopias y otros	Glb.	1	1			
Ploteos	Glb.	1	1			
Movilización y Viáticos	Glb.	1	1			
<b>COSTO DIRECTO</b>						
<b>GASTOS GENERALES 5%</b>						





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO						
DESCRIPCION	UND	CANT.	COEF. PART.	PRECIO UNIT.	PARCIAL S/.	SUB TOTAL
UTILIDAD 5%						
SUBTOTAL						
IGV 18%						
PRESUPUESTO TOTAL POR EL SERVICIO DE ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO (INCLUYE IMPUESTOS DE LEY)						

#### XXIV. Penalidades

- Penalidad**

En caso de retraso injustificado del Consultor en la ejecución de la consultoría objeto del contrato, la Entidad la aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en Días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

En caso de atraso por causas imputables al Consultor en la entrega del Expediente Técnico, el consultor pagara una multa de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (penalidad por mora). El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total de Contrato, de llegarse a este tope la Municipalidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

En caso de incumplimiento de las funciones descritas y otras que le asigne, se rescindirá el contrato asimismo se informara al OSCE sobre el incumplimiento.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### • Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del AREAUSUARIA
2	El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la entidad	0.5 UIT vigente, por cada día atraso	Según informe del AREAUSUARIA
3	Subsanar las observaciones fuera del plazo otorgado	0.5 UIT vigente, por cada día atraso	Según informe del AREAUSUARIA
4	No presentar la información requerida o información complementaria	0.5 vigente, por cada día atraso	Según informe del AREAUSUARIA
5	Por presentar incompleto el Expediente Técnico el cual se aplicará por presentar el expediente técnico incompleto en la fecha designada por el contrato	Penalidad del 5% del monto total contratado, hasta un máximo de 10%	Según informe del AREA USUARIA

#### XXV. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

- La Liquidación del Contrato de Consultoría de Obra (Elaboración de Expediente Técnico), se practicará de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos en el Artículo 170° del Reglamento.
- La Liquidación del Contrato será formulada por El Proveedor, y presentada por éste a La Entidad, solo después de aprobada la última prestación del objeto del contrato.
- Para efectos de la Liquidación del Contrato, se entenderá que la aprobación de la "Última Prestación" corresponde a la Aprobación del Último Entregable, por parte del área usuaria.
- La Liquidación del Contrato quedará consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro del plazo que establezcan la Ley, el Reglamento, o en defecto, El Contrato. Una vez que la Liquidación quede consentida, no cabrá reclamo o impugnación alguna sobre ella.
- La Liquidación consentida cierra el vínculo contractual; salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga El Proveedor por la calidad del expediente técnico, y a lo establecido en el Numeral 15 del presente documento.

#### XXVI. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS EN SUPERFICIE (CIRAS) Y/O PLAN DE MONITOREO ARQUEOLÓGICO (PMAR).

En caso de que el Ministerio de Cultura recomiende, mediante el acto administrativo con el que resuelve la solicitud del CIRAS, la implementación de un Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR) o la ejecución de un Proyecto de Evaluación Arqueológica (PEA), durante la elaboración del expediente técnico, dichos trabajos serán asumidos por el consultor.

De acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente aplicable (DS 011-2022-MC), la implementación del PMAR, en todos los proyectos que impliquen remoción de suelo y subsuelo, es obligatoria, y su autorización mediante Resolución Directoral emitida por la Dirección de Certificaciones o la Dirección Desconcentrada de Cultura, de acuerdo al ámbito de sus competencias, deberá ser obtenida de manera previa al inicio de la ejecución física





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

de la obra, por ello, el Expediente Técnico debe contemplar el presupuesto para la elaboración, gestión y la acciones necesarias para la implementación y ejecución del PMAR.

#### XXVII. ENFOQUE DE RIESGOS.

En la elaboración del expediente técnico, se deberá incluir en la propuesta técnica un enfoque integral de gestión de los riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra, conforme a las disposiciones del Reglamento y la Directiva "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras", de acuerdo con la Directiva N° 12-2017-OSCE/CD, por lo que deberá anexar los FORMATOS 01, 02 y 03 de dicha directiva.

#### Información por considerar.

El Expediente Técnico, que elabore el Consultor debe guardar plena coherencia con los objetivos, alcances y parámetros que sustentan la viabilidad del proyecto.

Para las modificaciones en fase de inversión, serán de aplicación las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe, de conformidad a lo señalado en el literal e) del numeral 15.1 del Artículo N° 15 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Asimismo, se precisa que el costo del Expediente Técnico cubre todos los estudios y documentación requeridos para el desarrollo de este.

El inicio de la elaboración del Expediente Técnico se cuenta desde el día siguiente de la firma del contrato.

#### XXVIII. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>
	El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORIAS EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, en la categoría B o superior.
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u>
	Copia simple del RNP vigente.
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u>



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

PROFESIONAL/ESPECIALIDAD	REQUISITOS
<b>Jefe de Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil y/o Arquitecto con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 36 meses acumulados como jefe de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos en obras similares. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado</p>
<b>Especialista BIM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista BIM y/o coordinador BIM en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en obras similares. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado</p>
<b>Especialista en Arquitectura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arquitecto con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 36 meses acumulados como especialista en arquitectura en la elaboración expedientes técnicos en obras similares. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado</p>
<b>Especialista en estructuras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 36 meses acumulados como especialista en estructuras en la elaboración expedientes técnicos en obras similares. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado</p>
<b>Especialista en instalaciones eléctricas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecano Eléctrico con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 30 meses acumulados como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración expedientes técnicos en obras similares. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado</p>
<b>Especialista en instalaciones sanitaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil y/o Sanitario con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 30 meses acumulados como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración expedientes técnicos en obras similares. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado</p>
<b>Especialista en Comunicaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 12 meses acumulados como especialista en comunicaciones en la elaboración expedientes técnicos en obras similares. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado</p>





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

#### **Especialista Costos y presupuestos**

- Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.  
Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista en costos y presupuesto en la elaboración expedientes técnicos en obras similares. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado

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

#### Acreditación:

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

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

#### Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

#### **B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

##### **B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

#### Requisitos:

PROFESIONAL/ESPECIALIDAD	REQUISITOS
<b>Jefe de Proyecto</b>	Ingeniero Civil y/o Arquitecto con copia de título profesional colegiado y Habilitado.
<b>Especialista BIM</b>	Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.
<b>Especialista en arquitectura</b>	Arquitecto con copia de título profesional colegiado y Habilitado.
<b>Especialista en estructuras</b>	Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

<b>Especialista en instalaciones eléctricas</b>	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecano Eléctrico con copia de título profesional colegiado y Habilitado.
<b>Especialista en instalaciones sanitaria</b>	Ingeniero Civil y/o Sanitario con copia de título profesional colegiado y Habilitado.
<b>Especialista en Comunicaciones</b>	Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico con copia de título profesional colegiado y Habilitado.
<b>Especialista Costos y presupuestos</b>	Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.

**Acreditación:**

El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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

**Importante**

*Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																														
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																														
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>ITEM</th><th>EQUIPO</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>1</td><td>Plotter A0</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Camioneta Pick Up 4x4.</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Estación Total</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>Gps diferencial</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>Drone RTK</td><td>1</td></tr><tr><td>7</td><td>Computadora Portatil Core i9 o Ryzen 9 - Video Rtx 3060 o superior</td><td>2</td></tr><tr><td>8</td><td>Computadora Core i9 o Ryzen 9 - Video Rtx 3070 o superior.</td><td>1</td></tr><tr><td>9</td><td>Computadora de escritorio Core i7 o ryzen 7.</td><td>5</td></tr></table>	ITEM	EQUIPO	CANT.	1	Plotter A0	1	2	Impresora Multifuncional	1	3	Camioneta Pick Up 4x4.	1	4	Estación Total	1	5	Gps diferencial	1	6	Drone RTK	1	7	Computadora Portatil Core i9 o Ryzen 9 - Video Rtx 3060 o superior	2	8	Computadora Core i9 o Ryzen 9 - Video Rtx 3070 o superior.	1	9	Computadora de escritorio Core i7 o ryzen 7.	5
ITEM	EQUIPO	CANT.																													
1	Plotter A0	1																													
2	Impresora Multifuncional	1																													
3	Camioneta Pick Up 4x4.	1																													
4	Estación Total	1																													
5	Gps diferencial	1																													
6	Drone RTK	1																													
7	Computadora Portatil Core i9 o Ryzen 9 - Video Rtx 3060 o superior	2																													
8	Computadora Core i9 o Ryzen 9 - Video Rtx 3070 o superior.	1																													
9	Computadora de escritorio Core i7 o ryzen 7.	5																													
	<u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato</p>																														





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARA

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION</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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b><u>Servicios de consultoría de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de Mejoramiento y/o Sustitución y/o Equipamiento de Instituciones Educativas Iniciales y/o Infraestructuras Educativas Polidocentes y/o Centros de Salud.</u></b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de</p>



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUAYTARÁ

### GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, DESARROLLO URBANO Y RURAL

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".



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL  
DE HUAYTARA

Ing. Miguel Ángel Huamán Donayre  
GERENTE DE INFRAESTRUCTURA Y  
DESARROLLO URBANO Y RURAL





<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> <p>El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORIAS EN OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y AFINES, en la categoría B o superior.</p> <div> <b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> <u>Acreditación:</u> <p>Copia simple del RNP vigente.</p> <div> <b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>

<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> <table> <tr> <th>PROFESIONAL/ESPECIALIDAD</th><th>REQUISITOS</th></tr> <tr> <td><b>Jefe de Proyecto</b></td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</td></tr> <tr> <td><b>Especialista BIM</b></td><td>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</td></tr> <tr> <td><b>Especialista en arquitectura</b></td><td>Arquitecto con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</td></tr> <tr> <td><b>Especialista en estructuras</b></td><td>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</td></tr> <tr> <td><b>Especialista en instalaciones eléctricas</b></td><td>Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecano Eléctrico con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</td></tr> <tr> <td><b>Especialista en instalaciones sanitaria</b></td><td>Ingeniero Civil y/o Sanitario con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</td></tr> <tr> <td><b>Especialista en Comunicaciones</b></td><td>Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</td></tr> <tr> <td><b>Especialista en Costos y presupuestos</b></td><td>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</td></tr> </table> <u>Acreditación:</u> <p>El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos</p>	PROFESIONAL/ESPECIALIDAD	REQUISITOS	<b>Jefe de Proyecto</b>	Ingeniero Civil y/o Arquitecto con copia de título profesional colegiado y Habilitado.	<b>Especialista BIM</b>	Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.	<b>Especialista en arquitectura</b>	Arquitecto con copia de título profesional colegiado y Habilitado.	<b>Especialista en estructuras</b>	Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.	<b>Especialista en instalaciones eléctricas</b>	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecano Eléctrico con copia de título profesional colegiado y Habilitado.	<b>Especialista en instalaciones sanitaria</b>	Ingeniero Civil y/o Sanitario con copia de título profesional colegiado y Habilitado.	<b>Especialista en Comunicaciones</b>	Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico con copia de título profesional colegiado y Habilitado.	<b>Especialista en Costos y presupuestos</b>	Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.
PROFESIONAL/ESPECIALIDAD	REQUISITOS																		
<b>Jefe de Proyecto</b>	Ingeniero Civil y/o Arquitecto con copia de título profesional colegiado y Habilitado.																		
<b>Especialista BIM</b>	Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.																		
<b>Especialista en arquitectura</b>	Arquitecto con copia de título profesional colegiado y Habilitado.																		
<b>Especialista en estructuras</b>	Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.																		
<b>Especialista en instalaciones eléctricas</b>	Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecano Eléctrico con copia de título profesional colegiado y Habilitado.																		
<b>Especialista en instalaciones sanitaria</b>	Ingeniero Civil y/o Sanitario con copia de título profesional colegiado y Habilitado.																		
<b>Especialista en Comunicaciones</b>	Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico con copia de título profesional colegiado y Habilitado.																		
<b>Especialista en Costos y presupuestos</b>	Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.																		

	<p>Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
--	---

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

PROFESIONAL/ESPECIALIDAD	REQUISITOS
<b>Jefe de Proyecto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil y/o Arquitecto con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 36 meses acumulados como jefe de proyectos en la elaboración de expedientes técnicos en obras similares. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado</p>
<b>Especialista BIM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista BIM y/o coordinador BIM en la elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos en obras en General. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado</p>
<b>Especialista en Arquitectura</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arquitecto con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 36 meses acumulados como especialista en arquitectura en la elaboración expedientes técnicos en obras similares. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado</p>
<b>Especialista en estructuras</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 36 meses acumulados como especialista en estructuras en la elaboración expedientes técnicos en obras similares. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado</p>
<b>Especialista en instalaciones eléctricas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecano Eléctrico con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 30 meses acumulados como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración expedientes técnicos en obras similares. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado</p>



	<b>Especialista en instalaciones sanitaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil y/o Sanitario con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 30 meses acumulados como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración expedientes técnicos en obras similares. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado</p>
	<b>Especialista en Comunicaciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero de Sistemas y/o Ingeniero Electrónico con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 12 meses acumulados como especialista en comunicaciones en la elaboración expedientes técnicos en obras similares. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado</p>
	<b>Especialista Costos y presupuestos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ingeniero Civil con copia de título profesional colegiado y Habilitado.</li> </ul> <p>Deberá acreditar tiempo de experiencia mínima de 24 meses acumulados como especialista en costos y presupuesto en la elaboración expedientes técnicos en obras similares. Se acreditará con copia de contratos o conformidad, y/o constancia o certificado</p>

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

Acreditación:

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

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

**Importante**

*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	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																							
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																							
	Requisitos:																							
	<table><tr><th>ITEM</th><th>EQUIPO</th><th>CANT.</th></tr><tr><td>1</td><td>Plotter A0</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Camioneta Pick Up 4x4.</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Estación Total</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>Gps diferencial</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>Drone RTK</td><td>1</td></tr></table>	ITEM	EQUIPO	CANT.	1	Plotter A0	1	2	Impresora Multifuncional	1	3	Camioneta Pick Up 4x4.	1	4	Estación Total	1	5	Gps diferencial	1	6	Drone RTK	1		
ITEM	EQUIPO	CANT.																						
1	Plotter A0	1																						
2	Impresora Multifuncional	1																						
3	Camioneta Pick Up 4x4.	1																						
4	Estación Total	1																						
5	Gps diferencial	1																						
6	Drone RTK	1																						

	<table><tr><td>7</td><td>Computadora Portatil Core i9 o Ryzen 9 - Video Rtx 3060 o superior</td><td>2</td></tr><tr><td>8</td><td>Computadora Core i9 o Ryzen 9 - Video Rtx 3070 o superior.</td><td>1</td></tr><tr><td>9</td><td>Computadora de escritorio Core i7 o ryzen 7.</td><td>5</td></tr></table>	7	Computadora Portatil Core i9 o Ryzen 9 - Video Rtx 3060 o superior	2	8	Computadora Core i9 o Ryzen 9 - Video Rtx 3070 o superior.	1	9	Computadora de escritorio Core i7 o ryzen 7.	5
7	Computadora Portatil Core i9 o Ryzen 9 - Video Rtx 3060 o superior	2								
8	Computadora Core i9 o Ryzen 9 - Video Rtx 3070 o superior.	1								
9	Computadora de escritorio Core i7 o ryzen 7.	5								
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>										
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b><u>TRES (03) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACION</u></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>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b><u>Servicios de consultoría de elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos de Mejoramiento y/o Sustitución y/o Equipamiento de Instituciones Educativas Iniciales y/o Infraestructuras Educativas Polidocentes y/o Centros de Salud.</u></b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>									



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

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

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

#### **Importante**

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

**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>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 &gt;=[3.00] veces el valor referencial <b>[70] puntos</b></p> <p>M &gt;=[2.00] veces el valor referencial y &lt;[3.00] veces el valor referencial <b>[40] puntos</b></p> <p>M &gt;=[1.00] veces el valor referencial y &lt;[2.00] veces el valor referencial <b>[30] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[26] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución del servicio de consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>ÍTEM 1: PLAN DE TRABAJO:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INTRODUCCIÓN</li> <li>2. OBJETIVOS <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 OBJETIVO GENERAL</li> <li>2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS</li> </ol> </li> <li>3. CONDICIONES CONTRACTUALES PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 DEL CONTRATO</li> <li>3.2 PLAZO DEL SERVICIO</li> <li>3.3 PRESUPUESTO DEL SERVICIO</li> <li>3.4 ADELANTO</li> <li>3.5 PAGO POR ENTREGABLE</li> </ol> </li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[26] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>4. METODOLOGÍA DEL DESARROLLO DEL SERVICIO PARA CADA ENTREGABLE</p> <p>4.1 ETAPA DE TRABAJO DE CAMPO</p> <p>4.2 TRABAJO DE GABINETES</p> <p>4.3 VALIDACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS</p> <p>4.4 ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA PROPUESTA</p> <p>4.5 RESUMEN DE PROCEDIMIENTO METODOLOGICO</p> <p>4.6 PRESENTACIÓN DEL SERVICIO.</p> <p>5. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR</p> <p>5.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO</p> <p>5.2 FUNCIONES Y ROLES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO</p> <p>5.3 CUADRO DONDE SE IDENTIFIQUEN LOS CONTENIDOS DEL ESTUDIO, LOS TIEMPOS Y LOS PROFESIONALES A CARGO.</p> <p>5.4 PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO.</p> <p>5.5 MECANISMOS DE CONTROL QUE ASEGUREN LA CALIDAD</p> <p>5.6 RELACIÓN DE PROFESIONALES QUE CONFORMAN EL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO.</p> <p>5.7 RECURSOS FÍSICOS DESTINADOS AL DESARROLLO DEL ESTUDIO, POR CADA ENTREGABLE</p> <p>6. MEDICIÓN DEL TIEMPO O PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>6.1 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>6.2 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</p> <p>6.3 CRONOGRAMA REFERENCIAL DE ACTIVIDADES</p> <p><b>ÍTEM 2: RECOPIACIÓN HISTÓRICA DE INFORMACIÓN</b></p> <p>1. ANTECEDENTES</p> <p>2. LOCALIZACIÓN</p> <p>3. OBJETIVO DEL PROYECTO</p> <p>4. COMPONENTES DEL PROYECTO</p> <p>5. ESTUDIOS DEFINITIVOS</p> <p>6. MONTO DE INVERSIÓN</p> <p>7. ESTRUCTURA DE FINANCIAMIENTO</p> <p><b>ÍTEM 3: METODOLOGÍA</b></p> <p>1. ANTECEDENTES</p> <p>2. OBJETIVO</p> <p>3. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>4. ESTANDARES DE DIRECCIÓN DEL PROYECTO</p> <p>5. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL</p> <p>6. RECURSOS A EMPLEAR</p> <p><b>ÍTEM 4: SISTEMAS DE CONTROL</b></p> <p>1. OBJETIVO</p> <p>2. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>3. DESCRIPCIÓN DE LOS MECANISMOS DE CONTROL – ALCANCE</p> <p>3.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2.1 CONTROL TÉCNICO DE LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2.2 CONTROL DE CALIDAD DE LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2.3 CONTROL DE AVANCE D LA CONSULTORÍA</p> <p>3.2.4 CONTROL ECONÓMICO FINANCIERO</p> <p>3.2.5 OTRAS ACTIVIDADES</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>3.3 ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO E INFORME FINAL</p> <p>3.3.1 FECHA DE RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>3.3.2 PREVIO A LA RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>3.3.3 DURANTE LA RECEPCIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>4. RECURSOS A EMPLEAR</p> <p>5. PLAN DEL SISTEMA DE CONTROL</p> <p>6. FLUJO DE ACTIVIDADES</p> <p>7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>7.1 CONCLUSIONES</p> <p>7.2 RECOMENDACIONES</p> <p><b>ÍTEM 5: PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y ACCIDENTES</b></p> <p>1. PRESENTACIÓN</p> <p>2. OBJETIVO</p> <p>3. MARCO LEGAL</p> <p>4. INFORMACIÓN DISPONIBLE</p> <p>5. LINEA BASE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>5.1 DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA EMPRESA</p> <p>5.2 RESPONSABILIDADES DE IMPLEMENTACIÓN/EJECUCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>6. COMITÉ DE SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE</p> <p>7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y ACCIONES PREVENTIVAS</p> <p>7.1 MEDIDAS DE CONTROL BÁSICAS PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGOS</p> <p>8. RIESGOS</p> <p>8.1 RIESGOS</p> <p>8.2 VALORACIÓN DEL RIESGO</p> <p>8.3 PROCEDIMIENTO DE TRABAJO PARA LAS ACTIVIDADES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</p> <p>9. CAPACITACIONES EN SEGURIDAD, SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>10. INSPECCIONES INTERNAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</p> <p>11. PRIMEROS AUXILIOS</p> <p>11.1 OBJETO</p> <p>11.2 REGLAS GENERALES</p> <p>11.3 TRATAMIENTOS</p> <p>11.4 VALORACIÓN DEL RIESGO</p> <p>12. PROCEDIMIENTOS DE GESTIÓN Y CONTROL</p> <p>13. RECURSOS A EMPLEAR</p> <p><b>ÍTEM 6: CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</b></p> <p>1. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO LA CUAL SE DEMOSTRARÁ MEDIANTE UNA AYUDA MEMORIA QUE EVIDENCIA EL CONOCIMIENTO DEL PROYECTO CON PANEL FOTOGRÁFICO (MÍNIMO 30 FOTOGRAFÍAS).</p> <p>2. IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES.</p> <p>3. IDENTIFICACIÓN DE LAS DIFICULTADES DEL PROYECTO Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN.</p> <p>4. ASEGURAMIENTO DE CALIDAD DEL PROYECTO.</p> <p>5. ENFOQUES PARA GESTIONAR PROYECTOS.</p> <p>6. INTEGRACIÓN DE LA GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO PARA PROYECTOS.</p> <p>7. MODELO PROPUESTO DE LA GESTIÓN DEL</p>	



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>CONOCIMIENTO PARA PROYECTOS.</p> <p><b>ÍTEM 7: MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INTRODUCCION</li> <li>2. DATOS GENERALES</li> <li>3. OBJETIVOS               <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 OBJETIVO GENERAL</li> <li>3.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS</li> </ol> </li> <li>4. PROFESIONALES PROPUESTOS               <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 LISTADO DE PROFESIONALES</li> <li>4.2 ORGANIGRAMA</li> </ol> </li> <li>5. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO               <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 TEORIAS EXISTENTES</li> <li>5.2 EVALUACION DE DESEMPEÑO</li> <li>5.3 PRODUCTIVIDAD</li> </ol> </li> <li>6. CONOCIMIENTO DE LA METODOLOGÍA PARA LAS MEJORAS EN EL DESEMPEÑO FUNCIONAL DEL EQUIPO TÉCNICO               <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1 DESARROLLO DEL PROYECTO</li> </ol> </li> </ol> <p><b>ÍTEM 8: MEJORAS A LOS TRABAJOS.</b></p> <p><b>ITEM 9: ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO TÉCNICO.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INTRODUCCIÓN</li> <li>2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CADA PROFESIONAL               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES DE CADA INTEGRANTE DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO</li> </ol> </li> </ol> <p><b>ÍTEM 10: MONITOREO DE EJECUCIÓN.</b></p> <p><b>ÍTEM 11: EMPLEO DE HARDWARE Y SOFTWARE DE INGENIERÍA.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. INTRODUCCIÓN</li> <li>2. OBJETIVOS               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 OBJETIVO GENERAL</li> <li>2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS</li> </ol> </li> <li>3. ALCANCES DE LOS SOFTWARE UTILIZADOS</li> <li>4. AMBITOS DE APLICACIÓN</li> <li>5. RECURSOS FISICOS DESTINADOS AL USO DE LOS SOFTWARE.</li> </ol> <p><b>ÍTEM 12: DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. OBJETIVO</li> <li>2. DESCRIPCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL</li> <li>3. RESPONSABILIDADES EN LA APLICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD</li> <li>4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE RIESGOS EN EL TRABAJO</li> <li>5. EQUIPOS DE PROTECCIÓN</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

<b>D. PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano.</p> <p><b>[2] puntos</b></p> <p>No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano.</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<p><b>D.1 Práctica:</b></p> <p>Certificación como “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer”</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación “Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer” en la última edición (<a href="https://www.mimp.gob.pe/">https://www.mimp.gob.pe/</a>)</p>	
<p><b>D.2 Práctica:</b></p> <p>Contratación de personas con discapacidad</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.<sup>18</sup></p>	
<b>E. INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017).</p> <p>El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.<sup>19</sup></p> <p>El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>20</sup>, y estar vigente<sup>21</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p>	<p><b>(Máximo 2 puntos)</b></p> <p>Presenta Certificado ISO 37001</p> <p><b>[2] puntos</b></p> <p>No presenta Certificado ISO 37001</p> <p><b>0 puntos</b></p>

<sup>18</sup> La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

<sup>19</sup> Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (<http://www.iaf.nu>) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (<http://www.iaac.org.mx>) o del European co-operation for Accreditation-EA (<http://www.european-accreditation.org/>) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (<http://www.apec-pac.org/>).

<sup>20</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>21</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.



En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>22</sup></b>

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

**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>

<sup>22</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## 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>23</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

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>24</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>25</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>24</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>25</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 accesorias como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

#### **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:

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva	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>26</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>26</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>27</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>27</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>28</sup>.*

---

<sup>28</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI

### CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
<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					
	Monto del presupuesto					

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

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

#### **Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>29</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.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>32</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>30</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>31</sup> Ibídem.

<sup>32</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>35</sup>

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>36</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>36</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>37</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>38</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>39</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>40</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>41</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>42</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>37</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>38</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>39</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>40</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>41</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>42</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

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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