



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:**

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 3-2024-MPL/CS

Segunda Convocatoria

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO FISCAL,
SERVICIO MÉDICO LEGAL Y FORENSE EN LA SEDE
FISCAL PROVINCIAL LAURICOCHA DEL DISTRITO FISCAL
DE HUANUCO DISTRITO DE JESUS DE LA PROVINCIA DE
LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO” CUI
N° 2643766.**

¹ 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.*
- *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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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.

² 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 RNP³. 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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: 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-emitar-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el 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 LAURICOCHA
RUC N° : 20182308952
Domicilio legal : JR. CRISTOBAL COLON S/N DISTRITO DE JESUS
Teléfono: :
Correo electrónico: : logistica.lauricocha@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO FISCAL, SERVICIO MÉDICO LEGAL Y FORENSE EN LA SEDE FISCAL PROVINCIAL LAURICOCHA DEL DISTRITO FISCAL DE HUANUCO DISTRITO DE JESUS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO" CUI N° 2643766.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 100,000.00 (Cien Mil y 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de setiembre del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 100,000.00 (Cien Mil y 00/100 Soles)	S/ 90,000.00 (Noventa Mil y 00/100 Soles)	S/ 110,000.00 (Ciento Diez Mil y 00/100 Soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 100-2024-MPL/GM el 28 de agosto del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

⁴ 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.

⁵ 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.



1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SETENTA Y CINCO (75) días calendarios, 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 y 00/100 Soles) en la unidad de caja de la entidad, sito en Jr. Cristóbal Colon – Plaza de Armas – Jesús - Lauricocha – coordinar el trámite en la oficina de la Unidad de Logística para luego recabar las bases en la misma.

1.10. BASE LEGAL

- ✓ LEY N°28411 – LEY GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DEL PRESUPUESTO.
- ✓ LEY N°27806 – LEY DE TRANSPARENCIA Y DE ACCESO LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
- ✓ LEY N°27972 – LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.
- ✓ DECRETO LEGISLATIVO N°295, CÓDIGO CIVIL.
- ✓ LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
- ✓ REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES (RNE) Y LAS NORMAS RELACIONADAS.
- ✓ NORMA A 120RNE ACCESIBILIDAD PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD
- ✓ NORMAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE DEFENSA CIVIL INDECI SOBRE CONSIDERACIONES DE MITIGACIÓN DE RIESGO ANTE CUALQUIER DESASTRE EN TÉRMINOS DE ORGANIZACIÓN, FUNCIÓN Y ESTRUCTURA
- ✓ NORMAS DEL MINISTERIO DE VIVIENDA, CONSTRUCCIÓN Y SANEAMIENTO SOBRE CONSIDERACIONES DE MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.
- ✓ LEY N° 35844 DE CONCESIONES ELÉCTRICAS
- ✓ NORMA TÉCNICA: METRADOS PARA OBRAS DE EDIFICACIÓN Y HABILITACIONES URBANAS, APROBADA POR RESOLUCIÓN DIRECTORIAL N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC
- ✓ LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO
- ✓ TODAS LAS DEMÁS APLICABLES A PROYECTOS DE ESTE TIPO.
- ✓ REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES DECRETO SUPREMO N° 011 - 2006 – VIVIENDA
- ✓ NORMA E - 060 CONCRETO ARMADO (ACTUALIZADO 2009)
- ✓ NORMA E - 050 SUELOS Y CIMENTACIONES
- ✓ NORMA E - 030 DISEÑO SISMORRESISTENTE (ACTUALIZADO EN EL 2016)
- ✓ NORMA G- 050 SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN (ACTUALIZADO 2009)
- ✓ NORMAS TÉCNICAS INTERNACIONALES: ACI, AASHTO, ASTM, ETC.
- ✓ MANUAL DE ENSAYO DE MATERIALES” - RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 18-2016-MTC/14.
- ✓ MANUAL DE HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA Y DRENAJE – R.D. N° 20-2011-MTC/14
- ✓ ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES PARA CONSTRUCCIÓN EG-2013 – R.D. N° 22-2013-MTC / 14

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.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, 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 Nº 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 Nº 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 – PIDE⁷ 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 Nº 2**)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (**Anexo Nº 4**).

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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/>



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 Nº 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:

- 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 Discapacidad⁸.
- 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.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo Nº 11**)

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES, Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6**.

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
 PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
 Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
 c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
 c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

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



Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

C₁ = 0.80
C₂ = 0.20

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

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 : 00-500-000384
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁹ : -.-

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ 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 comunicación¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

¹⁰ 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/>

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

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



- 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 paquete¹³.
- 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 – SUNEDU¹⁴.
- 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 integrantes¹⁵.

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 entidad, sito en el Jr. Cristóbal Colon s/n Distrito de Jesús – Lauricocha – Huánuco.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista POR ENTREGABLES

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Lauricocha, sito en Jr. Cristóbal Colón S/N distrito de Jesus, provincia de Lauricocha, departamento de Huánuco.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO, DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO FISCAL, SERVICIO MÉDICO LEGAL Y FORENSE EN LA SEDE FISCAL PROVINCIAL LAURICOCHA DEL DISTRITO FISCAL DE HUANUCO DISTRITO DE JESUS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”

El presente término de referencia tiene como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el CONTRATISTA ejecutará las prestaciones con el fin de cumplir las metas previstas en el Proyecto de Inversión Pública denominado: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO FISCAL, SERVICIO MÉDICO LEGAL Y FORENSE EN LA SEDE FISCAL PROVINCIAL LAURICOCHA DEL DISTRITO FISCAL DE HUANUCO DISTRITO DE JESUS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”

Distrito	Provincia	Departamento	Códigos
Jesús	Lauricocha	HUÁNUCO	CUI: 2643766

El proyecto se desarrollará sobre la base de los Estudios de Pre-Inversión a nivel de PIP aprobado y con declaratoria de viabilidad.

La prestación al proyecto comprende la siguiente actividad:

ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS A NIVEL DE EXPEDIENTE TECNICO, en función a las metas del estudio de pre-inversión declarados viable Mediante:

- INFORME N° 0005-2024-MP-FN -GG-OGINVER-OFES
- Jefe que declara la viabilidad: ING. ELISER FRANKLIN ESPINOZA ROMERO
- Fecha de viabilidad 25/04/2024,
- Asignación de Viabilidad a cargo de la Oficina de Estudios del Ministerio Publico.

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO FISCAL, SERVICIO MÉDICO LEGAL Y FORENSE EN LA SEDE FISCAL PROVINCIAL LAURICOCHA DEL DISTRITO FISCAL DE HUANUCO DISTRITO DE JESUS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.

El proyecto se desarrollará sobre la base de los Estudios de Pre-Inversión a nivel de PIP aprobado y con declaratoria de viabilidad.



2. FINALIDAD PÚBLICA.

La Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO FISCAL, SERVICIO MÉDICO LEGAL Y FORENSE EN LA SEDE FISCAL PROVINCIAL LAURICOCHA DEL DISTRITO FISCAL DE HUÁNUCO DISTRITO DE JESUS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO" el cual beneficiará a la población de Lauricocha con 13,230 personas para acceder a los servicios de Fiscales en la Provincia de Lauricocha.

3. ANTECEDENES Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO.

3.1 ANTECEDENTES DEL PROYECTO

Actualmente la Unidad Productora (UP) Sede Fiscal de Lauricocha se encuentra desde setiembre del 2021 hasta la fecha en el Tercer Piso de la Municipalidad Provincial de Lauricocha ubicado en el Jr. Cristóbal Colón S/N, el cual fue otorgado en cesión en uso por dicha municipalidad, puesto que no se contaba con un terreno propio, en un espacio de 548.55m², a través de una afectación de Uso a fin de optimizar la administración de justicia de la colectividad según convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Ministerio público y la Municipalidad Provincial de Lauricocha (firmado el 06 setiembre del 2021).

La edificación en mención ha sido construida de material noble, con sistema estructural aporticado: columnas y vigas de concreto armado, losa aligerada, con muros de albañilería, y en algunos ambientes se encuentran divisiones de Drywall. Donde se distribuyen 10 ambientes administrativos, 17 ambientes fiscales y 9 ambientes de servicios generales y otros.

Asimismo, en la misma sede se encuentra actualmente instalada medicina legal en las cuales cuenta con personal quienes coordinan y hacen uso de los ambientes dentro del Distrito Fiscal de Huánuco-Sede Fiscal de Lauricocha.

Cabe mencionar que la Municipalidad Provincial de Lauricocha realizó la donación de un predio de 465.70 m², cuya titularidad se encuentra inscrita en la SUNARP con partida registral N° P39000108. Esto nos permite proyectar un hecho arquitectónico que cumpla exclusivamente con las funciones concernientes a la Sede Fiscal Provincial de Lauricocha.

3.2 ANTECEDENTES DE VIABILIDAD

- INFORME N° 0005-2024-MP-FN -GG-OGINVER-OFES
- Jefe que declara la viabilidad: ING. ELISER FRANKLIN ESPINOZA ROMERO
- Fecha de viabilidad 25/04/2024,
- Asignación de Viabilidad a cargo de la Oficina de Estudios del Ministerio Público.

De lo expuesto anteriormente es que surge la necesidad de la contratación del servicio de consultoría para la elaboración de expediente técnico.

3.3 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

3.3.1 UBICACION DEL PROYECTO

El Distrito de Jesús, fue creado el 31 de Mayo de 1995 mediante D.L. N° 26458, se encuentra ubicado en el departamento de Huánuco, provincia de Lauricocha, está situado en la parte Central de la provincia de Lauricocha, La capital es la ciudad de Jesús ubicada a 3,485 m.s.n.m. de altitud. La superficie del distrito es de 449.9 Km². La distancia entre Huánuco y Lauricocha es aproximadamente de 116 Km y dura aproximadamente 4 horas 20 minutos.

Geográficamente, se halla entre las coordenadas: 10° 04' 29" de Latitud Sur y 76° 37' 43" de Longitud Oeste (Meridiano de Greenwich).

Distrito	Provincia	Departamento	Códigos
Jesús	Lauricocha	HUÁNUCO	CUI: 2643766



El área de influencia del proyecto se localiza dentro de la Provincia de Lauricocha, Bajo criterios estrictos de localización y accesos su ámbito no basta con definirlo con las definiciones operaciones contempladas.

3.3.2 DESCRIPCION DEL TERRENO

- Construcción de la nueva infraestructura del Servicio Fiscal, Servicio Médico Legal y Forense en la Sede fiscal provincial Lauricocha, en nuevo terreno acorde con la normativa vigente.
- Adquisición del equipamiento necesario en las diferentes unidades de servicios.

Como alternativa de solución se impone la construcción en un nuevo terreno. El terreno previsto para la construcción del Servicio Fiscal, Servicio Médico Legal y Forense en la Sede fiscal provincial Lauricocha, se encuentra en el sector Barrio de Oro, entre los Jr Huánuco-Av. Leoncio prado, N°487.

El área del terreno destinado para Servicio Fiscal, Servicio Médico Legal y Forense en la Sede fiscal provincial Lauricocha, ostenta un área de 465.70 m² y está inscrita a nombre del Ministerio Publico con partida registral N° P39000108.

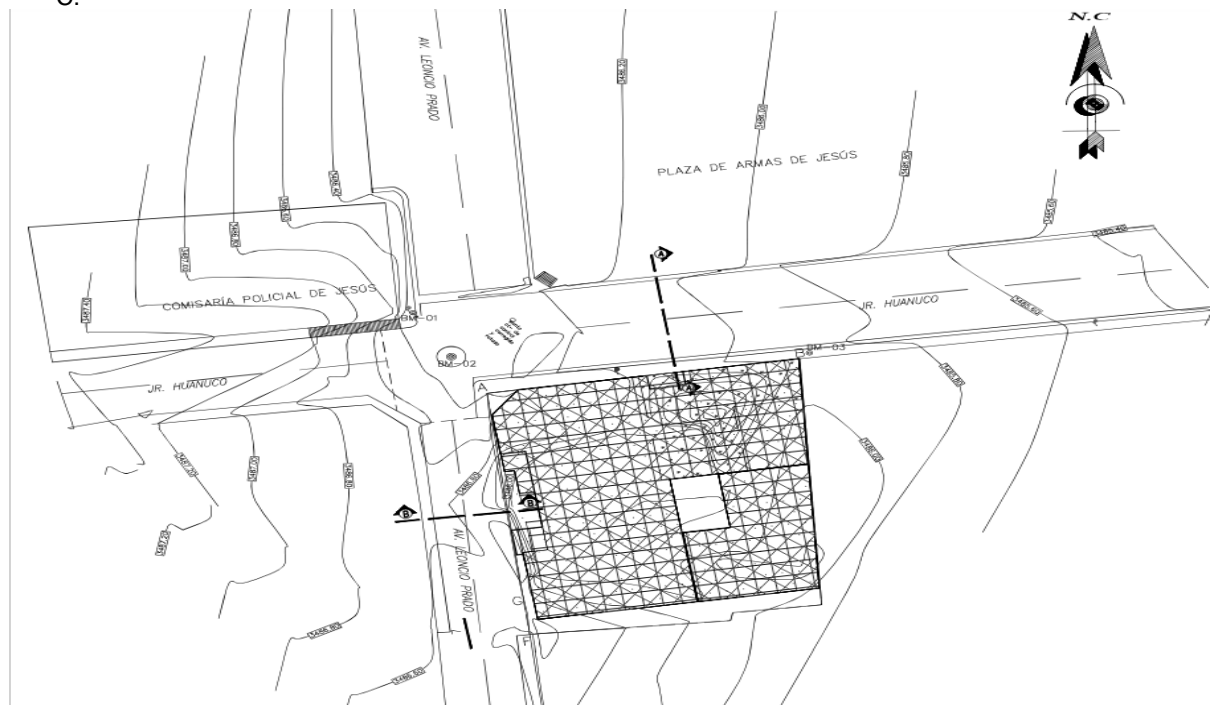
La Topografía del Terreno presenta una topografía inclinada, de pendiente media, en toda su extensión.

3.3.3 LOCALIZACIÓN DEL TERRENO

El terreno donde está proyectado el desarrollo del presente PIP se encuentra localizado el Lugar denominado “Barrio de Oro”, se encuentra en el distrito de Jesús, provincia de Lauricocha, Departamento de Huánuco.

Linderos y medidas perimétricas:

- Por el frente (Norte) : Jr. Huánuco, con línea recta de 20.85 m.
- Por la derecha (Sur) : Propiedad de Terceros, con línea recta de 23.15 m. Lados C-A.
- Por la izquierda (Norte) : Av. Leoncio Prado, con línea recta de 22.80 m. Lados A-G, G-F.
- Por el fondo (oeste) : Propiedad de Terceros, con línea recta 19.95m. Lado F-E, E-D, D-C.





3.3.4 DEL PROYECTO

La distribución de ambientes que figura en el Perfil de pre inversión servirá como base para el anteproyecto y el desarrollo del Estudio Definitivo, debiendo verificarse, en lo que compete, si lo planteado es concordante con el requerimiento de los usuarios, la normatividad vigente para este tipo de establecimientos, las condiciones del terreno (forma), las condiciones ambientales, las relaciones funcionales requeridas y otros aspectos que a criterio del Consultor resulten relevantes.

De ser necesaria una reformulación de la alternativa planteada, ésta será coordinada con la supervisión y de ser el caso el área de Estudios del Ministerio Público quienes deberán expresar su acuerdo con la modificación dentro de la meta Física

El Perfil formulado es resultado de las coordinaciones con el proyectista y los usuarios, han servido de base para elaborar el perfil en el terreno nuevo donde se ejecutará la infraestructura nueva del establecimiento.

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar los servicios de Consultoría para la Elaboración de Expediente Técnico del Proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO FISCAL, SERVICIO MÉDICO LEGAL Y FORENSE EN LA SEDE FISCAL PROVINCIAL LAURICOCHA DEL DISTRITO FISCAL DE HUANUCO DISTRITO DE JESUS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.

OBJETIVO ESPECIFICOS:

- Elaborar los estudios definitivos de Topografía.
- Elaborar los estudios Geológico y Geotecnia (Estudio Mecánica de Suelos).
- Elaborar los estudios de Seguridad y Salud Ocupacional en Obra.
- Elaborar los estudios: Arquitectura, Estructura, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias.
- Documentación pertinente: Obtener los permisos (CIRA, ALA, etc.), y la correspondiente Certificación Ambiental.
- Elaborar el estudio de Canteras y Concreto.
- Elaborar el Estudio de Impacto Ambiental.
- Elaboración de maquetas virtuales editadas tanto en audio como en video compatible para cualquier equipo electrónico.
- Elaborar todos los componentes del expediente técnico de acuerdo a los términos de referencia adjuntos.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

La consultoría implica la prestación de servicios profesionales altamente calificados, cuya realización requiere una preparación especial en una determinada ciencia, arte o actividad, de manera que quien los provea o preste sea experto, tenga conocimientos o habilidades muy específicos. Generalmente, son actividades intensivas en desarrollo intelectual, siendo particularmente importante para la ejecución exitosa del servicio de consultoría requerido, la comprobada competencia y experiencia del profesional.

5.1 SERVICIOS A PRESTAR.

La descripción de los alcances de los servicios, que se hace a continuación, servirá para la formulación Integral del Expediente Técnico y convocar a licitación la obra correspondiente.

El servicio consiste en Elaborar los estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico para ejecutar el Proyecto denominado “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO FISCAL, SERVICIO MÉDICO LEGAL Y FORENSE EN LA SEDE FISCAL PROVINCIAL LAURICOCHA DEL DISTRITO FISCAL DE HUANUCO DISTRITO DE JESUS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.

El expediente técnico se formulará en función a las metas del estudio de pre-inversión.

- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico del proyecto de inversión pública. La revisión de los documentos por parte de la Municipalidad Provincial de Lauricocha y el área de Estudios del Ministerio Público, durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.
- El contratista seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las



especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra.

- Asimismo, de requerirse el contratista elaborara el informe de sustentación para la verificación de la viabilidad del proyecto por las variaciones sustanciales que pudieran presentarse.
- El contratista será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.
- Para fines del servicio, el contratista dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Todo el personal asignado al proyecto, excepto el personal asesor eventual, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.
- La Municipalidad Provincial de Lauricocha solicitará cambios del personal del Consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente, en beneficio del Proyecto.
- El contratista deberá contar, obligatoriamente, con el equipamiento ofertado en su propuesta.
- El contratista será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.
- Así mismo el contratista deberá presentar las especificaciones técnicas donde debe especificar la calidad y marca de los principales materiales a usar para la ejecución de la obra, compatible con las especificaciones del presente termino de referencia y deberá garantizar su durabilidad y adecuado funcionamiento durante el periodo mínimo de garantía de obra (siete (07) años). Los materiales deberán ser compatibles con la realidad climática y contexto de la ubicación del proyecto.

5.2 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAURICOCHA

5.3.1 FUENTES DE INFORMACION

El Municipalidad Provincial de Lauricocha proporcionara al CONTRATISTA que obtenga la Buena Pro, y posterior a la firma del contrato, la siguiente documentación:
Copia del estudio de pre-inversión.

Saneamiento Físico Legal

Documentación pertinente relacionada:

Siendo de responsabilidad del consultor la complementación, así como la obtención de documentación adicional que se requiera (permisos, certificados, constancia de defensa civil, coordinación de ser necesario con el INC, INDECI etc.), cualquier costo o pagos de tasas que genere por estos trámites será de responsabilidad del contratista.

5.3.2 REVISION Y EVALUACION DE FUENTES DE INFORMACION

El contratista para la preparación de su propuesta Técnica Integral y Económica, deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que el Municipalidad Provincial de Lauricocha ponga a su disposición y demás documentos pertinentes que se encuentren en el Perfil del Proyecto viabilizado por la OPI del Municipalidad Provincial de Lauricocha.

5.3 REQUISITOS Y RECURSOS MINIMOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

5.4.1 PERFIL DEL CONSULTOR.

- El postor debe acreditar como mínimo un monto facturado acumulado de 01 vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo de QUINCE (10) AÑOS a la fecha de la presentación de ofertas.
- Se consideran servicios de consultoría de obra similares a la elaboración de Expedientes de Construcción, adecuación, reconstrucción, remodelación, mejoramiento, instalación, implementación, ampliación y sustitución de infraestructura de centros educativos, centros de salud, hospitales, clínicas, universidades, talleres, almacenes, plantas de residuos sólidos, plantas industriales, viviendas unifamiliares y multifamiliares, módulos, edificio de instituciones públicas.



5.4.2 PERFIL DEL PERSONAL PROPUESTO PARA LA ETAPA DE ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El Municipalidad Provincial de Lauricocha, considera que, para la elaboración de los Estudios Definitivos a Nivel de Expediente Técnico, el CONTRATISTA debe contar con un equipo profesional especializado liderado por un Jefe de Proyecto, el cual será responsable de la elaboración de los Estudios Definitivos a nivel de Expediente Técnico. Bajo la responsabilidad de este profesional, se conformará el equipo de trabajo con las diferentes especialidades.

- i. **Jefe de Proyecto:** 01 Jefe de Proyecto; Ingeniero Civil o Arquitecto titulado y habilitado, con más de siete (07) años en el ejercicio de profesión, contadas a partir de la colegiatura. Acreditar Experiencia efectiva mínima de dos (02) años como Jefe de Supervisión, Jefe de proyecto y/o consultor de Obras; en servicios de consultoría para la elaboración de expedientes técnicos de creación, mejoramiento y/o ampliación de infraestructura, edificaciones y/o similares.
- ii. **Arquitecto Proyectista:** 01 Arquitecto Proyectista titulado y habilitado, con más de dos (02) años en el ejercicio de la profesión, contado a partir de la colegiatura. Acreditar Experiencia efectiva mínima de un (01) año como Especialista en Arquitectura (Arquitecto) y/o evaluador del Diseño arquitectónico; en servicios de consultoría para la elaboración de expedientes técnicos de creación, mejoramiento y/o ampliación de infraestructura, edificaciones y/o similares..
- iii. **Ingeniero Civil Especialista en Estructuras,** 01 Ingeniero Civil colegiado y habilitado, con más de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión, contadas a partir de la colegiatura. Acreditar Experiencia efectiva mínima de un (02) año como Especialista en Estructuras y/o evaluador del Diseño Estructural; en servicios de consultoría para la elaboración de expedientes técnicos de creación, mejoramiento y/o ampliación de infraestructura, edificaciones y/o similares..
- iv. **Ingeniero Electricista, Ingeniero Electromecánico- Telecomunicaciones Electricista Especialista en Instalaciones Eléctricas,** 01 Ingeniero colegiado y habilitado, con más de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión, contadas a partir de la colegiatura. Acreditar Experiencia mínima de Ocho (08) servicios como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o evaluador de Instalaciones Eléctricas; en servicios de consultoría para la elaboración de expedientes técnicos de creación, mejoramiento y/o ampliación de infraestructura, edificaciones y/o similares..
- v. **Ingeniero Sanitario Especialista en Instalaciones Sanitarias,** 01 Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado, con más de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión, contadas a partir de la colegiatura. Acreditar Experiencia mínima de Cinco (05) servicios como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o evaluador de Instalaciones Sanitarias; en servicios de consultoría para la elaboración de expedientes técnicos de creación, mejoramiento y/o ampliación de infraestructura, edificaciones y/o similares..

5.5 NORMAS Y REGLAMENTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- Normas de los concesionarios de los servicios públicos de energía eléctrica y de comunicaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Estudio de Preinversión.
- Normas Técnicas de Control.



- Reglamento de Metrados.
- Normas Técnicas para el diseño de Establecimientos de Salud (la más reciente).
- R.M. N° 335-2005/MINSA, que señala los estándares mínimos de seguridad para la construcción, ampliación, y rehabilitación de los establecimientos de salud y servicios médicos de apoyo.
- R.M. N° 600-2007/MINSA, que aprueba las Normas Técnicas de Salud para proyectos de arquitectura y equipamiento y mobiliario estable para primer nivel1 de atención.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de Riesgos ante desastres en términos de organización, función y estructura.
- Reglamento de Inspecciones de Seguridad en Defensa Civil vigente.
- Resolución de Contraloría N°320-2006-CG.
- Código Nacional de Electricidad.
- Otras Normas que sean aplicables.
- Para todo lo no previsto en los presentes Términos de referencia, se aplicará supletoriamente lo dispuesto en el TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo del 07-01-66 Tanque Séptico.
- Decreto supremo N°021-2009 Vivienda.
- Decreto supremo N°031-2010 SA.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.
- Resolución Directoral N°003-2011-EF/68.01.

5.6 OBLIGACIONES CONTRACTUALES

5.6.1 OBLIGACIONES PRINCIPALES.

El servicio tiene por objeto elaborar el Expediente Técnico del Proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO FISCAL, SERVICIO MÉDICO LEGAL Y FORENSE EN LA SEDE FISCAL PROVINCIAL LAURICOCHA DEL DISTRITO FISCAL DE HUANUCO DISTRITO DE JESUS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO”, los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

- a) Inspección Ocular y/o Evaluación del terreno.
 - Informe Técnico de la Inspección Ocular y Evaluación Integral del área del terreno destinada a la Sede Fiscal Provincial Lauricocha y de la ubicación de los servicios básicos de agua, desagüe y energía (si el proyecto a realizar es en el mismo predio) y sus recomendaciones, de ser el caso.
 - Fotografías impresas y en archivo digital (10 como mínimo) del terreno donde se ubicará la Sede Fiscal Provincial Lauricocha, su entorno, las edificaciones colindantes y servicios básicos más cercanos, (detalles y panorámicas) o fotografías de la Sede Fiscal Provincial Lauricocha a mejorar (interior de cada ambiente y fotos por niveles, debidamente comentadas).
 - El Consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por el representante de la entidad.
 - Otros documentos requeridos para la ejecución de la obra.
- b) Elaboración de Estudios Básicos:
 - Estudio de Evaluación de Riesgos acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
 - Estudio Topográfico (Levantamiento Topográfico Replanteo detallado de toda el área del proyecto, acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
 - Estudio Geológico y de Mecánica de Suelos acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
 - Estudios Canteras y Diseños de Concreto, acorde con los Términos de Referencia.
 - Estudio del Diseño Estructural de todos los sistemas requeridos para este proyecto acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
 - Estudio definitivo a nivel de expediente Técnico en todas las especialidades (Arquitectura, Estructura, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias, Geología Geotecnia, Seguridad entre otros).



- Estudio costos, presupuestos y planificación con los Términos de Referencia que se adjuntan.
 - Estudios sobre vestigios arqueológicos con los Términos de Referencia que se adjuntan.
 - Plan de Seguridad y Salud acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
- c) Planteamiento de Anteproyecto Arquitectónico, planta por niveles, planta de techos, cortes y elevaciones.
- d) Planteamiento de esquema Estructural por niveles, tomando las previsiones pertinentes en consideración a los usuarios.
- e) Desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

(NOTA: El Expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración y por los especialistas).

5.6.2 OBLIGACIONES ADICIONALES

- El contratista firmara el contrato dentro del plazo establecido en la convocatoria y/o en las bases.
- El contratista en su propuesta técnica, presentará PLAN DE TRABAJO, CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES CRONOGRAMA DE PRESENTACION DE INFORMES, sobre la base del cual la Municipalidad Provincial de Lauricocha podrá controlar el cumplimiento del estudio.
- El contratista debe tener completa disponibilidad para ejecución del estudio, por lo tanto, en la fecha acordada y dispuesta por el Municipalidad Provincial de Lauricocha, deberá asistir a la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva, de lo contrario no habrá lugar para la presentación de reclamos posteriores u observaciones con respecto a la compatibilidad del estudio de pre inversión u otros.
- El contratista prestará todas las facilidades a los supervisores para desarrollar su función.
- El contratista presentara su PLAN DE TRABAJO, CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y DE PRESENTACION DE INFORMES, dentro de los cinco (05) días po
- El consultor cuando el Municipalidad Provincial de Lauricocha LO SOLICITE, dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios, así mismo entregara información preliminar en plazo establecido y luego el termino de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución del estudio.
- El consultor deberá cumplir con los plazos de presentación de los informes, con el plazo de ejecución y presentación del expediente técnico, así como el plazo para levantamiento de observaciones, establecidos en los términos de referencia y/o en las bases y/o el contrato.
- El consultor, en su propuesta técnica o mediante carta notarial deberá de designar a su representante con domicilio legal, a donde el Municipalidad Provincial de Lauricocha deberá de cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos etc., debiendo ratificar dicha designación antes de la entrega de terreno mediante documento remitido a la Subgerencia de Estudios y Proyectos.
- **El consultor tramitara y asumirá los costos de las tasas que incurran para la obtención de permisos y autorizaciones que se requieran para los estudios básicos, complementarios y de ser necesario el CIRA, por lo cual debe formar parte de su propuesta.**
- De existir metas adicionales al proyecto, que sean necesarias para la funcionabilidad, seguridad, u otras de índole técnicos no contemplados en el perfil técnico se ejecutaran los estudios pertinentes sin costo adicional al monto referencial del presupuesto.



5.7 LUGAR Y PLAZOS DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA

5.7.1 LUGAR

El consultor deberá señalar la dirección exacta donde se ejecutarán las prestaciones, debiendo precisar el distrito, provincia y departamento, así como alguna referencia adicional que permita su ubicación geográfica. En caso se establezca que las prestaciones se van a realizar en varios lugares, se recomienda incorporar un cuadro con las direcciones exactas de cada lugar.

5.7.2 PLAZOS

El plazo para la elaboración del Estudio Definitivo o Expediente Técnico será de **75 días calendarios**, de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

Nº	ENTREGAS	Plazo para la Presentación por parte del Consultor (Días Calendario)	Plazo de Revisión del Estudio Definitivo (Días Calendario)	Plazo Máximo del Consultor para Subsanan Observaciones (Días Calendario)
1	Informe de plan de trabajo (Ubicación de prestación de servicios, cronograma de actividades, otros. Previa conformidad de la sub Gerencia de Estudios y proyectos y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.	05 días Calendarios siguientes al inicio del servicio	3 Días Calendarios	3 Días Calendarios
2	Informe de la Inspección Ocular y Estudios Básicos (Estudio de Suelos, Topografía, Estudio de Canteras, Estudio de Evaluación de Riesgo, Anteproyecto Arquitectónico). Previa conformidad de la sub Gerencia de Estudios y proyectos y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.	40 Días Calendarios siguientes al inicio del servicio	5 Días Calendarios	5 Días Calendarios
3	Presentación Final del Estudio Definitivo o Expediente Técnico (01 original y 02 copias) y CD (Con archivo Digital de Expediente Técnico), debidamente Foliado y suscrito por los Especialistas. Previa conformidad de la sub Gerencia de Estudios y proyectos y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.	75 Días Calendario siguientes al inicio del servicio	10 Días Calendarios	10 Días Calendarios
4	Presentación Final del Estudio Definitivo o Expediente Técnico (01 original y 02 copias) y CD (Con archivo Digital de Expediente Técnico), debidamente Foliado y suscrito por los Especialistas y haber obtenido conformidad técnica al ser enviado para su financiamiento al sector correspondiente. Previa conformidad de la sub-Gerencia de Estudios y proyectos y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.	NO contabiliza el plazo de evaluación en el sector correspondiente enviado para financiamiento.		

Notas:

- Si el Consultor no entrega los informes dentro de los plazos, está sujeto a penalidad por mora. Si la penalidad llega a acumularse al máximo, La Entidad podrá resolver el contrato de forma total. Todo plazo adicional para el levantamiento de observaciones será contabilizado como penalidad.
- El Consultor tendrá una sola oportunidad para levantar las observaciones, de no hacerlo la Entidad podrá resolver el contrato de forma total.



- c) La entidad solo puede generar un pliego de observaciones, en la revisión de subsanación de observaciones se evalúa las observaciones anteriormente realizadas.
- d) Los plazos de revisión de los expedientes técnicos por parte del Evaluador de la sub Gerencia de Estudios y Proyectos es referencial, por lo tanto, el vencimiento de este plazo no implica su aprobación.
- e) De existir observaciones en los entregables, se consignarán en los informes técnicos, y se otorgará el plazo establecido en el cuadro que se muestra para el levantamiento de las observaciones, de persistir las observaciones, se aplicarán las penalidades correspondientes.
- f) La Empresa Consultora podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya alcanzado la aprobación y Conformidad por parte del Evaluador de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos.
- g) Las entregas de cada etapa podrán ser parciales y se considerarán válidas siempre y cuando contengan la información completa de lo establecidas en el presente Término de Referencia.

En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.

5.7.2.1 INICIO DE PLAZO PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE

El plazo de inicio de la elaboración del expediente técnico se computará a partir del día siguiente de la firma de contrato.

5.8 VALORES REFERENCIALES

El valor Referencial incluye la Elaboración de los Estudios Definitivos para la ejecución de Obra, considerará precios ACTUALES, incluidos IGV, utilidades, tributos, seguros, impuestos, permisos y otros pertinentes. Para hacer efectivo el pago (Ver Forma de Pago).

5.9 INFORMES (PRODUCTOS O ENTREGABLES)

Los informes y el expediente técnico, constituyen la prestación del servicio por parte del consultor, es decir son los documentos objeto de la prestación de la consultoría, por lo tanto, deberán de presentarse dentro de los plazos establecidos fuera de los cuales estarán sujetos a la aplicación de las multas por mora e incumplimiento.

Los plazos para presentación de los informes y del expediente técnico serán de estricto cumplimiento y están determinados en los presentes términos de referencia y el plan de trabajo (Cronograma y Programa de Actividades), presentado en la propuesta técnica del consultor en la firma de contrato. Los plazos se fijan en días calendario en concordancia con el Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N°350-2015-EF), Artículo 124°.- Computo de Los Plazos y no pueden ser modificadas, salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben ampliaciones por motivos debidamente sustentados.

Las fechas de inicio y términos de cada actividad y de presentación de informes, se fijarán en base a sus respectivos plazos de ejecución, las fechas se reajustarán de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la consultoría o del servicio según fecha de entrega de terreno o del último evento que ocurra para dar inicio al servicio.

El incumplimiento de los plazos establecidos para la presentación del servicio (presentación de informes parciales, y del expediente técnico), dará lugar a la aplicación de penalidades y multas según el contrato concordante con la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento.

COORDINACION CON LA ENTIDAD

El consultor externo contratado, coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Municipalidad Provincial de Lauricocha, a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, quien designará un Evaluador o Consultor Externo de Supervisión del proyecto, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

Efectuada la entrega del Estudio Definitivo la Municipalidad Provincial de Lauricocha, a través de la Sub Gerencia de Estudios procederá a efectuar la revisión y evaluación del Expediente Técnico definitivo, en cada una de sus especialidades, metrados y presupuesto.

En el caso de existir observaciones por parte la Municipalidad Provincial de Lauricocha, el consultor tendrá un plazo máximo de 10 días para el levantamiento de las mismas, vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se procederá a la resolución del contrato.



El consultor no debe utilizar personal la Municipalidad Provincial de Lauricocha para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

5.9.1.1. EVALUADOR (INSPECTOR / SUPERVISOR) O CONSULTOR EXTERNO DE SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO

La Municipalidad Provincial de Lauricocha supervisará la ejecución de los estudios, para lo cual designará a un EVALUADOR O CONSULTOR EXTERNO DE SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO, que se encargará del seguimiento, supervisión, control de los avances y trabajos que se efectúen durante la ejecución de los servicios, así mismo absolverá las consultas que al respecto formule el consultor.

Durante el proceso de elaboración del expediente técnico, el Evaluador o Consultor externo de Supervisión está facultado y determinará disponer cualquier meta adicional que sean necesarias para la funcionalidad, seguridad u otras de índole técnico no contemplados en el perfil técnico del proyecto, así mismo permita cumplir con la ejecución de los estudios de acuerdo a los términos de referencia, y a la propuesta técnica del consultor. Su actuación se ajusta al contrato no teniendo autoridad para modificarlo.

El Evaluador o Consultor Externo de Supervisión, realizará el acompañamiento técnico al proyectista, desde el inicio de plazo de elaboración del Expediente Técnico.

5.9.1.2. CONSULTAS

Se realizarán conforme se vayan realizando las actividades del estudio, se mantendrán reuniones de trabajo que sean necesarias entre El Consultor (Proyectista), el Evaluador o Consultor Externo de Supervisión y la Municipalidad Provincial de Lauricocha a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su ejecución.

El Evaluador o Consultor Externo de Supervisión llevará el correspondiente folder o File de Estudios que contendrá la documentación técnica, informes de gestión, trámite etc., referente al proceso de ejecución del estudio desde su inicio hasta su culminación.

El evaluador o Consultor Externo de Supervisión y el representante del Gobierno Regional realizará la entrega de terreno en donde se ejecutará los estudios en la fecha que el Gobierno Regional lo disponga, de acuerdo a la normatividad vigente debiendo firmar la respectiva acta de entrega de terreno.

El evaluador o Consultor Externo de Supervisión aprobará el plan de trabajo actualizado, evaluará y aprobará los informes y la valorización final que presente el consultor durante la ejecución del estudio, requisitos necesarios para la cancelación del pago final del contrato.

5.9.2 CONTENIDO Y PLAZOS DE PRESENTACION DE LOS INFORMES

5.9.2.1 INFORME Nº 01

El consultor presentará en el plazo de cinco (05) días calendario posterior a la suscripción del contrato, un Plan de Trabajo que contenga la siguiente información:

- Metas y objetivos a alcanzar.
- Recursos necesarios.
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- Metodología de las actividades de consultoría.
- Cronograma de actividades
- Responsables por actividades.
- Relación de profesionales que participaron, acompañados por sus certificados de habilidad y Declaración Jurada Notarial de participación como especialistas

Responsabilidad de los Profesionales:

- El Arquitecto, es el responsable del diseño del Proyecto Arquitectónico; y lo realizará en base a las metas definidas en el PIP declarados viables y de acuerdo a la normativa vigente que corresponda, el diseño comprende: la calidad arquitectónica, la programación de ambientes, los cálculos de áreas, los cálculos de dotaciones de aparatos sanitarios, según el uso de la edificación, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros



urbanísticos exigibles, de ser el caso, para edificar en el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad para personas con discapacidad. Asimismo, es el responsable de que sus planos, y los elaborados por los otros profesionales responsables del Proyecto, sean compatibles entre sí.

- Será responsabilidad del especialista estructural, desarrollar todas las etapas del proyecto, concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura deberá cumplir con el R.N.E; los planos deberán contener información detallada y completa exigida en las Normas E.030 sismo resistente, E.060 de concreto armado y otras complementarias, detallando las dimensiones, ubicación, refuerzos y juntas de los diversos elementos estructurales que comprende la obras nuevas, consignando en planos "el resumen de los parámetros de sismicidad, mínimo el sistema estructural sismo resistente, parámetros para definir la fuerza sísmica, desplazamiento máximo del último nivel y el máximo desplazamiento relativo del entrepiso: tanto para los módulos, como para los cercos, portadas de ingreso, cisterna, etc., tomando como información básica el estudio de mecánica de suelos según norma E.050, debiendo definir la mejor alternativa del tipo de cimentación que corresponde utilizar, coordinando con el Profesional Responsable del estudio de mecánica de suelos, dicha solución así como la adaptación al terreno específico de los diversos módulos en terrenos con pendiente, estrato de apoyo de cimentación, parámetros de diseño, tales como profundidad de cimentación, presión admisible, "asentamiento diferencial de los módulos", que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la sub rasante de los patios, veredas y pisos interiores, de acuerdo a las exigencias del estudio de suelos, consignar en los planos resumen de las condiciones de cimentación.
- Asimismo, se considerará partidas de seguridad norma G.050 seguridad durante la construcción, calzadura de muros adyacentes, apuntalamientos a las zonas de trabajo, recomendaciones necesarias indicando proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de las estructuras y su respectivo plan de seguridad durante la construcción.
- Será responsabilidad del especialista electromecánico diseñar el adecuado sistema eléctrico a utilizar, el diseño de la acometida eléctrica e instalaciones interiores, exteriores, de fuerza, comunicaciones y demás instalaciones especiales que requieran; debiendo para ello obtener la factibilidad del suministro y punto de entrega del suministro de energía eléctrica e información necesaria de las entidades prestadoras de este servicio. Asimismo, será su responsabilidad la formulación de las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como el cálculo de la potencia instalada y máxima demanda, el diseño del sistema de iluminación, el diseño de los sistemas de protección eléctrica al local escolar y ante la ocurrencia de descargas atmosféricas, de presentarse estos en la zona, de acuerdo a la normatividad vigente.
- Será responsabilidad del especialista sanitario, definir la conexión domiciliar de agua potable, y la conexión domiciliar de desagüe, cuando existan redes públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (Factibilidad de servicio) o a los administradores del agua de cada localidad, estas conexiones domiciliarias de agua y desagüe deberán estar indicadas en los planos generales. Además, deberá indicar cuál es la fuente (rio, captación o pozo) que abastece las redes de agua potable públicas y si tiene algún tipo de tratamiento (sedimentación, cloración etc.).
- En caso de no existir redes públicas de alcantarillado, deberá plantear la mejor alternativa de solución para el tratamiento y disposición final de los desagües (tanque séptico, pozo de absorción, filtros biológicos etc.), los sistemas de tratamiento planteados deberán cumplir la normativa vigente.
- Así mismo el especialista sanitario será responsable de todos los diseños de las instalaciones sanitarias interiores y exteriores de la edificación, determinar el adecuado funcionamiento del almacenamiento (cisternas), equipos (bombas, calentadores), redes de agua y desagüe, además determinar un sistema adecuado de drenaje pluvial, la descarga saldrá por gravedad y no deberá afectar a terceros, de manera que la obra



quede protegida ante eventuales presencia de lluvias. Todo lo anterior indicado debe estar dentro de la memoria descriptiva.

5.9.2.2 INFORME N° 02

Se presentara a los cincuenta y cinco (30) días a partir de la Conformidad del Informe N° 01, el mismo que debe de estar debidamente firmados por el jefe de proyecto y los especialistas, debiendo contener lo siguiente:

- I. *Memoria Descriptiva: Datos generales, ubicación, presupuesto, fuente de financiamiento, plazo de ejecución, antecedente, diagnostico, descripción de la obra, etc.*
- II. *Inspección Ocular y Evaluación de la zona donde se realizará el proyecto.*
- III. *Descripción de los trabajos de campo realizados (Levantamiento topográfico, mediciones, trazo, toma de datos, y trabajos de campo, los BMS, etc.)*
- IV. *Informe de compatibilización /contrastación del estudio de pre inversión aprobado, identificación de probables dificultades, análisis comentarios, observaciones respecto a aspectos técnicos, (Topografía de terreno, áreas disponibles, ubicación etc.), y de presupuesto y costo de proyecto.*
- V. *Presentación de los Estudios Básicos y Complementarios siguientes:*
 - *Estudio de Estudio de Riesgo 100% acorde con los términos de referencia que se adjuntan.*
 - *Estudio Topográfico 100% (Levantamiento Topográfico, perfiles, secciones y/o Replanteo detallado de la zona, construcciones existentes, postes de luz, tomas de agua, etc.) acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.*
 - *Estudio Geológico y de Mecánica de Suelos 100% acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.*
 - *Estudio de Canteras, Fuentes de agua y Diseño de mezclas 100% acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.*
 - *Planteamiento Integral Arquitectónico de los componentes del proyecto al 100% acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.*
- VI. *Copia del contrato de consultoría suscrito con el Gobierno Regional Huánuco, acta de entrega de terreno, y de la constancia de ejecución de los trabajos, de campo suscrito por las autoridades locales.*
- VII. *Panel Fotográfico.*

5.9.2.3 INFORME N° 03

Se presentará a los treinta (30) días a partir de la Conformidad del Informe N° 02, el mismo que debe de estar debidamente firmados por el jefe de proyecto y los especialistas, debiendo contener lo siguiente:

En el último informe se deberá presentar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA emitido por el Ministerio de Cultura.

Una vez emitida la conformidad de la tercera entrega, la Empresa Consultora procederá a presentar vía mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Lauricocha, con Dirección en Jr. Cristóbal Colón S/N - Jesús - Huánuco – Lauricocha - Huánuco, el **Expediente Técnico Definitivo (01 Original + 02 Copias)**, firmado por todos los especialistas y foliado, CD en archivo digital editable (Word, Excel, MS Project, Autocad) completo (tener en cuenta el numeral 5.11), quedando así apto para su aprobación y convocatoria respectiva.

EL EXPEDIENTE TECNICO

La Empresa Consultora deberá presentar el Expediente Técnico completo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

**I. MEMORIA DESCRIPTIVA (Debe adecuarse a la naturaleza del Proyecto)****1.1. MEMORIA**

- 1.1.1 Antecedentes.
- 1.1.2 Ubicación.
- 1.1.3 Criterios de Diseño Utilizados para el Desarrollo del Proyecto.
- 1.1.4 Características del Proyecto.
- 1.1.5 Presupuesto de Obra resumido y detallado.
- 1.1.6 Plazo de ejecución.
- 1.1.7 Modalidad de Ejecución.
- 1.1.8 Cronograma de Actividades.
- 1.1.9 Relación de Profesionales que participaran en la elaboración del Proyecto.

1.2. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD.

- 1.2.1 Memoria Descriptiva Arquitectura.
- 1.2.2 Memoria Descriptiva Estructuras.
- 1.2.3 Memoria Descriptiva Instalaciones Eléctricas, electromecánicas, telecomunicaciones y CACI (control de alarma contra incendios)
- 1.2.4 Memoria Descriptiva Instalaciones de Cableado Estructurado.
- 1.2.5 Memoria Descriptiva Instalaciones Sanitarias.
- 1.2.6 Memoria Descriptiva de Equipamiento Informático, Telecomunicaciones y Mobiliario
- 1.2.7 Memoria Descriptiva de Equipamiento.

II. INGENIERIA DEL PROYECTO**2.1. Estudio Topográfico (Anexo 01-A).**

- 2.1.1. Objetivos y Alcances.
- 2.1.2. Resultados del Estudio Topográfico.
- 2.1.3. Planimetría y Cortes Detallados.

2.2. Estudio de Mecánica de Suelos (Anexo 01-B)

- 2.2.1 Generalidades.
- 2.2.2 Geología y Sismicidad.
- 2.2.3 Investigación de Campo.
- 2.2.4 Ensayos de Laboratorio.
- 2.2.5 Perfiles Estratigráficos.
- 2.2.6 Análisis de Cimentación.
- 2.2.7 Agresividad al Suelo de Cimentación.
- 2.2.8 Conclusiones y Recomendaciones.
- 2.2.9 Informe del Estudio de Mecánica de Suelos (Acorde al Artículo 12 de E.050).
- 2.2.10 Otros.
- 2.2.11 Anexos.
- 2.2.12 Diseño de Mezclas

2.3. Estudio de Evaluación de Riesgo (Anexo 01-C).

- 2.3.1. Introducción.
- 2.3.2. Objetivo.
- 2.3.3. Situación General.
- 2.3.4. Identificación de Peligros.
- 2.3.5. Análisis de la Vulnerabilidad.
- 2.3.6. Cálculo de Riesgo.
- 2.3.7. Conclusiones y Recomendaciones.
- 2.3.8. Bibliografía.

2.4. Arquitectura del Proyecto (Anexo 01-D).

- 2.5.1. Generalidades.
- 2.5.2. Criterios generales de Diseño.
- 2.5.3. Programa Arquitectónico.



- 2.5.4. Conclusiones y Recomendaciones.
- 2.5.5. Recomendaciones complementarias

2.5. Análisis y Diseño de Estructuras (Anexo 01-E).

- 2.6.1. Consideraciones de Análisis Estructural.
 - 2.6.1.1. Metrado de Cargas.
 - 2.6.1.2. Modelo de Análisis.
 - 2.6.1.3. Análisis sísmico (Espectral Modal).
 - 2.6.1.4. Resultados de Análisis.
 - 2.6.1.5. Selección de máximos esfuerzos.
 - 2.6.1.6. Normas de Diseño.
- 2.6.2. Elementos Estructurales.
 - 2.6.2.1. Cimentación.
 - 2.6.2.2. Vigas.
 - 2.6.2.3. Columnas.
 - 2.6.2.4. Placas.
 - 2.6.2.5. Losas.
 - 2.6.2.6. Otros Sistemas Estructurales.
 - 2.6.2.7. Reservorios (tenque elevado).
 - 2.6.2.8. Cisternas.
 - 2.6.2.9. Casetas de Bombeo, etc.

2.6. Instalaciones Eléctricas (Anexo 01-F).

- 2.7.1. Redes Eléctricas Exteriores.
 - 2.7.1.1. Suministro de Energía.
 - 2.7.1.2. Tablero General Principal.
 - 2.7.1.3. Tablero General y de Distribución.
 - 2.7.1.4. Alimentador Principal.
 - 2.7.1.5. Red de Iluminación Exterior
 - 2.7.1.6. Puesta a Tierra.
 - 2.7.1.7. Máxima Demanda de Potencia y los parámetros considerados
- 2.7.2. Redes Eléctricas Interiores.
 - 2.7.2.1. Distribución.
 - 2.7.2.2. Alimentadores Secundarios.
 - 2.7.2.3. Red de Iluminación Interior.

2.7. Instalaciones Sanitarias (Anexo 01-G).

- 2.8.1. Parámetros de Diseño.
- 2.8.2. Agua Potable y Desagüe.
- 2.8.3. Red de Abastecimiento de Agua Potable.
- 2.8.4. Red de Desagüe.
- 2.8.5. Código y Reglamentos.

2.8. Instalaciones de Equipamiento Informático, Telecomunicaciones y Mobiliario (Anexo 01-H).

- 2.9.1. Parámetros de Diseño.
- 2.9.2. Comunicaciones, Data y Cámaras de Vigilancia.
- 2.9.3. Red de Comunicaciones y Vigilancia.
- 2.9.4. Red de Data.
- 2.9.5. Código y Reglamentos.
- 2.9.6. Mobiliario en General

2.9. Instalaciones de Equipamiento

- 2.10.1 Equipamiento Total del PIP, de acuerdo a la normatividad vigente.

2.10. Plan de Seguridad Durante la Construcción (Anexo 01-I).

- 2.11.1 Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.



- 2.11.2 Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo o Comité Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 2.11.3 Metrados, Costos y Presupuestos de Seguridad.

III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Cada una de las Partidas del Presupuesto debe contar con sus Especificaciones Técnicas. Obligatoriamente, las Especificaciones Técnicas por Partida deben estar organizadas de la siguiente forma:

1. Definición de la Partida
2. Descripción de la Partida
3. Materiales a utilizar en la Partida
4. Equipos
5. Modo de ejecución de la Partida
6. Controles
 - Controles Técnicos
 - Controles de ejecución
 - Controles de geométricos y de Terminado (según fuese el caso)
7. Aceptación de los Trabajos
 - Basados en el control técnico
 - Basados en la ejecución
 - Basado en los Controles de geométricos y de Terminado (según fuese el caso).
8. Medición y forma de Pago.

IV. PLANILLA DE METRADOS.

En este numeral deben estar consignadas las planillas de metrados de todas las partidas del Presupuesto de Obra. Es obligatorio que cada uno de las partidas del Presupuesto, cuente con una planilla de metrados (resumen y justificación de metrados) y según planos.

V. PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO DE OBRA (ANEXO N°03).

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

1. Resumen de Presupuesto (Obra, Equipamiento y Mobiliario y demás componentes).
2. Desagregado de Gastos Generales (de acuerdo al Anexo N°03, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto).
3. Desagregado de Gastos de Supervisión (de acuerdo al Anexo N°03, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto).
4. Desagregado de Gastos de Gestión de Proyectos.
5. Análisis y Cálculo de Flete.
6. Presupuesto de Obra.
7. Lista de cantidad de Materiales.
8. Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.
9. Lista de cantidades de mano de obra.
10. Análisis de Precios Unitarios.
11. Fórmula Polinómicas.
12. Cronograma de Programación PERT-CPM.
13. Cronograma de Avance Valorizado.
14. Cronograma de Adquisición de materiales.
15. Demás Hojas de presupuestos analíticos que requiera la entidad, etc.

VI. PLANOS (ANEXO 4).

Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

Anexarse un índice de planos que detalle el nombre del plano con su respectivo folio de ubicación a la altura del membrete.



Los planos deben adecuarse a la naturaleza de la infraestructura, deben ser elaborados con los suficientes detalles para ser considerados como planos a nivel constructivo.

- 6.1 Ubicación General del Proyecto.
- 6.2 Topográficos, (Topografía, Cerco Perimétrico, Replanteo, Movimiento de Tierras, Etc.)
- 6.3 Arquitectura (Planta, Cortes, Elevaciones, Detalles de acabados).
- 6.4 Estructuras (Cimentación, Estructuras Generales, Detalles Especiales).
- 6.5 Instalaciones Eléctricas y Detalles.
- 6.6 Instalaciones Sanitarias y Detalles.
- 6.7 Instalaciones Mecánicas y Detalles.
- 6.8 Instalaciones de Cableado Estructurado y Detalles.
- 6.9 Instalaciones de Equipamiento Informático, Telecomunicaciones y CACI (CONTROL DE ALARMA CONTRA INCENDIOS)
- 6.10 Instalaciones de DISTRIBUCION DE Equipamiento.
- 6.11 Obras Exteriores.
- 6.12 Otros que Considere el Consultor.

NOTA: El Expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración y por los especialistas)

VII. ANEXOS.

- Tenencia Legal, Permisos, Accesos, etc.
- Panel Fotográfico.

5.9.3. ENTREGA DE INFORMES Y EXPEDIENTE DEFINITIVO

Los informes parciales y el Expediente Técnico Definitivo, con la documentación técnica completa, foliada (Consultar sistema de foliación vigente) y ordenada de acuerdo al índice proporcionado, debe ser entregado vía mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Lauricocha de lo contrario se dará por no recibido.

5.9.4. REVISION Y APROBACION DE INFORMES

- La Municipalidad Provincial de Lauricocha revisara y aprobara los informes a través del EVALUADOR, de ser necesario se solicitarán la opinión de la Municipalidad Provincial de Lauricocha de Infraestructura y/o del sector correspondiente.
- La Municipalidad Provincial de Lauricocha revisara los informes, a través de la Gerencia de Infraestructura - Sub Gerencia de Estudios y Proyectos – EVALUADOR, de acuerdo a la Tabla de Plazos establecidos. El consultor tiene diez (10) días calendario siguientes a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas. La demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado, está sujeta a las multas por moras indicadas en el contrato.
- Si por segunda vez el consultor no absolviera las observaciones a cualquiera de los informes a satisfacción de la Municipalidad Provincial de Lauricocha, se aplicará la penalidad por mora, en la entrega del informe correspondiente, desde el día siguiente de comunicado el levantamiento de observaciones por segunda vez, de continuar las observaciones por tercera vez, se podrá resolver el contrato por incumplimiento.
- Es obligación del Consultor es: efectuar el levantamiento de observaciones de la Municipalidad Provincial de Lauricocha, precisándose que solo es aceptado hasta dos observaciones.
- La presentación del EXPEDIENTE TECNICO, se hará en el plazo establecido en los términos de referencia, estrictamente saneado (levantada todas las observaciones), caso de presentar algunas observaciones, la absolución de las mismas se consideraran como demora en el plazo de presentación, estando sujeto a la aplicación de penalidades y multas por mora establecidas en el contrato y podrá dar lugar a que el Municipalidad Provincial de Lauricocha resuelva el contrato por incumplimiento de acuerdo a lo contemplado a la ley de contrataciones del estado.
- Los informes y el expediente técnico, solo serán aprobados cuando el evaluador del estudio, expresa su conformidad mediante informe escrito.



- De presentarse observaciones al expediente técnico, por parte del Ministerio de Publico (SECTOR CORRESPONDIENTE), el consultor deberá levantarlas en un plazo adicional que le otorgue la Municipalidad Provincial de Lauricocha, independiente de los plazos para presentación del informe o para levantamiento de observaciones hechas por el evaluador. Si el consultor no cumple con levantar las observaciones del sector correspondiente en el plazo adicional otorgado, será sujeto a penalidades y multa por moras e incumplimiento.
- Con el informe de conformidad del expediente técnico definitivo, suscrito por el evaluador del Ministerio Publico y afirmado por el área correspondiente, la Municipalidad Provincial de Lauricocha, procederá a emitir la correspondiente resolución de aprobación.
- El Gobierno Regional dará por aprobado el Expediente Técnico, de ser el caso cuando cuente con la opinión favorable del sector correspondiente, OPI de la Municipalidad Provincial de Lauricocha y con el Informe de conformidad del evaluador y su respectiva resolución de aprobación el expediente técnico.
- **Los plazos que demoren las consultas que se hagan a la OPI de la Municipalidad Provincial de Lauricocha, en cualquier etapa de la elaboración del Expediente Técnico, no serán computables para los plazos de revisión del evaluador y de presentación de los informes y del expediente técnico, por parte del consultor. Así mismo no generan derecho a reclamar pagos adicionales por ningún concepto al consultor.**
- La Municipalidad Provincial de Lauricocha dará por aprobado el Expediente Técnico, una vez que se emita la correspondiente resolución de aprobación por parte del Gobierno Regional Huánuco.
- Al presentar el Expediente Técnico del Estudio, el Consultor devolverá a la Municipalidad Provincial de Lauricocha toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- De existir alguna observación de índole técnico o administrativo, posterior a la aprobación del expediente técnico por parte de la Municipalidad Provincial de Lauricocha, no le EXIME al CONSULTOR de su responsabilidad para levantar las observaciones planteadas, Así mismo no generan derecho a reclamar pagos adicionales por ningún concepto al consultor.
- La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Municipalidad Provincial de Lauricocha y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito del Municipalidad Provincial de Lauricocha.

5.9.5. COORDINACION Y EVALUACION

La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, es la encargada de la coordinación y evaluación del Expediente Técnico, así como de proporcionar al consultor la información con la que se cuente para el desarrollo del trabajo; para estos fines la Sub Gerencia de Estudios designara un EVALUADOR o CONSULTOR EXTERNO DE SUPERVISIÓN.

5.10. FORMA DE PAGO Y PENALIDADES

5.10.1. FORMA DE PAGO

Contrato bajo el Sistema de Suma Alzada

El calendario de pagos se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

Nº	ENTREGAS	FORMA DE PAGO
1	A la presentación de los Estudios Básicos (Estudio de Suelos, Topografía, Estudio de Evaluación y Riesgo). Previa conformidad de la sub-Gerencia de Estudios y proyectos y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.	45%
2	A la presentación Final del Estudio Definitivo o Expediente Técnico (01 original y 02 copias) y CD (Con archivo Digital incluyendo el BACK UP del presupuesto del Expediente Técnico),	45%



	debidamente Foliado y suscrito por los Especialistas. Previa conformidad de la sub-Gerencia de Estudios y proyectos y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial. A la presentación Final del Estudio Definitivo o Expediente Técnico (01 original y 02 copias) y CD (Con archivo Digital del Expediente Técnico), debidamente Foliado y suscrito por los Especialistas y haber obtenido conformidad técnica al ser enviado para su financiamiento al sector correspondiente. Previa conformidad de la sub-Gerencia de Estudios y proyectos y la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Territorial.	
3	A la aprobación del expediente definitivo por parte de los técnicos del Ministerio Público	10%

5.10.2 PENALIDADES (DE ACUERDO A LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en las Bases Generales y el Contrato en concordancia con el Artículo 133° del Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N°350-2015-EF).

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento o por el monto diferencial de propuesta.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.10 \times Monto}{F \times Plazo\ en\ días}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F=0.40
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes y servicios: F=0.25
 - Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento. Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

5.11 OTROS COMPLEMENTARIOS

5.11.1 PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TECNICO

El expediente técnico, datos de campo y demás documentos preparados por el consultor en el desarrollo de los servicios, pasaran a ser propiedad de la Municipalidad Provincial de Lauricocha, a quien el consultor entregará a más tardar al término del contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos.



El consultor no podrá utilizar el expediente técnico, los datos de campo, y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito del Gobierno Regional.

5.11.2 LABORES POST ESTUDIO

El consultor atenderá las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Municipalidad Provincial de Lauricocha, en un plazo no mayor de 48 horas, planteadas por los postores y contratistas de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y final de obra).

Además en atención que el consultor es responsable absoluto del estudio que realiza, deberá de garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establece las normas durante los siguientes siete (07) años, desde la fecha de aprobación del expediente técnico, por lo que en caso de ser requerido por la Municipalidad Provincial de Lauricocha, para absolver consultas u observaciones sobre el expediente técnico definitivo o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra, no podrá negar su contestación y/o concurrencia, en aplicación del Artículo 165°.- Consultas sobre ocurrencias en la obra (Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado Decreto Supremo N°350-2015-EF).

En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la república, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por lo cual es responsable ante el estado.

CAPITULO II

CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS Y EXPEDIENTE TECNICO

1. REQUISITO DE LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

El expediente técnico deberá ser presentado de la siguiente manera:

- **Todos los documentos del Expediente Técnico final en un (01) original y dos (02) copias.**
 - En Archivador pioner A-4 de 7.5 cm de color a elegir, debidamente foliado en todas las hojas y planos (consultar sistema de foliación en vigencia), sellado y firmado por los profesionales responsables por especialidades, quienes deberán adjuntar certificado de habilidad de miembro activo del Colegio Profesional respectivo; siendo el tamaño de presentación en formato A-4.
 - Planos generales a escala 1/500, 1/200, 1/250, 1/100, 1/50, 1/25, en archivos Autocad, en forma digitalizada e impresa en formatos A-2, A-1, A-0 (solo de ser necesarios), en papel Bond, correctamente doblados en una mica plástica.
 - Planos de detalle a escala 1/25, 1/20, 1/10, 1/5 en archivos Autocad, en forma digitalizada e impresa en formatos A-4, A-3, A-2, A-1, en papel Bond, correctamente doblados en una mica plástica.
 - Las fotografías serán tamaño Jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.
 - **Metrados:** Se requiere la presentación en archivos Excel en forma digitalizada e impresa en papel bond A4 del metrado total, en los que se detallen por columnas los metrados de los componentes: por tipos de elementos, especialidades y el total de los mismos. Los metrados deberán ser elaborados de tal forma que sean de fácil revisión y verificación, señalando a detalle cada elemento a metrar referenciándolo adecuadamente con los ejes y otros elementos presentados en los planos.
- Asimismo, se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que requiera el caso, firmados por el profesional responsable, acorde con la Norma 600.03.
- El presupuesto debe ser presentado en Software S10, Delfin Express, u otro, y también en Excel, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:
 - ✓ Presupuestos separados por especialidades y componentes incluyendo impacto ambiental, demoliciones, de acuerdo a la hoja de resumen de metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
 - ✓ Análisis de costos unitarios 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 lo establecido por el GOREHCO, también se deberá calcular y detallar el cálculo de pesos y volúmenes para flete terrestre y rural, movilización y desmovilización de maquinarias y equipos etc.

- ✓ Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
- ✓ Fórmulas polinómicas del presupuesto por especialidades.
- ✓ Desagregado de Gastos Generales (Gastos Generales Fijos y Variables) por específica de Gasto.
- ✓ Cuadro de Desembolsos
- ✓ Hoja de Resumen
- ✓ Cronograma de ejecución de obra debe ser presentado en Ms Project, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 u otro que sea legible y debe incluir:
 - Cronograma de ejecución de obra analizado, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc.
 - Se elaborará un cronograma o calendario de desembolsos, teniendo en cuenta el adelanto que se otorga al inicio de las obras y las fechas probables para que la ENTIDAD efectúe los pagos.
 - Cronograma de adquisición de Materiales e insumos
 - Calendario valorizado de avance de obra
- ✓ Sustento de los precios de materiales en la zona de ejecución del proyecto.
- ✓ Se entregará dos (02) CD (copias en digital conteniendo la información total del Expediente Técnico, en archivos Microsoft Word para la parte literal, la Ficha Técnica digitalizada en Autocad ó en Excel, en archivos CAD (Diseño asistido por computadora) los Planos, en Excel los metrados, en MSPProject todos los calendarios de elaboración de obras y para la elaboración de los costos y presupuestos en S10, adicionalmente deberá exportarse los costos y presupuestos en formato de hoja de cálculo. Todos los archivos estarán debidamente ordenados por especialidades con la respectiva identificación de nombres, con extensiones que permitan cualquier reproducción o actualización del Expediente que se necesite efectuar.
- ✓ Los (02) CDs que se entreguen deberán contener un recorrido virtual del proyecto, así como vistas 3D del mismo.
- ✓ Además, deberán entregarse (02) CDs que deberán contener todo el expediente técnico escaneado en formato pdf, debiendo realizarse el escaneo, de este, una vez que el expediente esté firmado por los profesionales pertinentes.
- ✓ La tapa y contratapa del expediente debe ser rígida, la tapa contendrá texto y fotografía del proyecto
- ✓ Llevará separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en papel de color, con indicación del ítem correspondiente mediante una oreja señalador al lado derecho.
- ✓ La Planilla General de Metrados de las 04 especialidades y del Mobiliario, en los que se detallen por columnas los metrados de los componentes: módulos, obras exteriores, cerco perimétrico y portada, mobiliario, rehabilitación y/o demolición y el total de los mismos (ver Anexo N°03).
- ✓ Asimismo, se deberá incluir el resumen y el 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.
- ✓ Metrados (de acuerdo al Anexo N°03, Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto).

2. COMPONENTES MINIMOS DEL EXPEDIENTE TECNICO

Se detalla a continuación los requerimientos mínimos que deben contener los estudio y el contenido del expediente técnico.

2.1. RESUMEN EJECUTIVO

Debe contener el nombre del proyecto, ubicación del proyecto, objetivo del problema, unidad formuladora y ejecutora, marco referencial, marco conceptual, normatividad, descripción técnica del Expediente Técnico, Presupuesto total de Obra, beneficios del proyecto, componentes del proyecto, conclusiones, recomendaciones, anexos.

FICHA TÉCNICA



Es una hoja resumen que debe contener los siguientes datos, nombre del proyecto, códigos: Proyecto y SNIP, solicitante, objetivo del proyecto, modalidad de ejecución, organismo supervisor, ubicación geográfica, presupuesto total del proyecto, plazo de ejecución.

2.2. MEMORIA DESCRIPTIVA.

Deberá contener como mínimo el nombre del proyecto, antecedentes, ubicación, criterios utilizados para el desarrollo del proyecto, por cada uno de las especialidades, así como relación de profesionales que participaron en la elaboración del expediente técnico.

2.3. FICHAS

Las fichas adjuntadas el presente son parámetros que serán cumplidas a cabalidad.

ANEXO N°01

ANEXO 01-A, LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO

1.- CONTENIDO DEL PLANO

1. Forma del terreno., con medidas de linderos, vértices nombrados, ángulos y área del terreno.
2. Indicación de las coordenadas geográficas UTM
3. Cuadro de las coordenadas de las estaciones.
4. Curvas de nivel cada 0.50m y si la pendiente es de 10% amenos cada 0.25m
5. Ubicación y Replanteo de c/u. de las Construcciones Existentes, si las hubiere.
6. Cortes longitudinales y Transversales, donde se muestre las vías de acceso al terreno y si es posible longitud de las mismas.
7. Plano con secciones cada 5m como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los Movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos).
8. Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la Topografía.
9. Número de Puntos y Estaciones.
10. Ubicación y Localización Exacta del BM, debe dejarse monumentado.
11. Indicación de los Exteriores del Terreno.
12. Indicación de Climatología, Altitud, Clima, Vientos, Etc.
13. Área del Terreno y Área Construida existente.
14. Ubicación descripción y verificación de existencia de Redes Eléctricas y sistema eléctrico utilizado
15. Descripción de Tableros Eléctricos (en caso de infraestructura existente)
16. Determinación de Antigüedad de Redes Eléctricas (en caso de infraestructura existente)
17. Ubicación, descripción y verificación de las Redes Públicas existente de Agua Potable y Alcantarillado (se debe indicar en el plano a que distancia de la I.E.I. se encuentra).
18. Descripción de las Estructuras de Almacenamiento de Agua Potable Pública (Captación, manantial, pozo etc.), la cual abastecerá la I.E.I.
19. Ubicación de drenajes pluviales públicos existente (canales, canaletas etc.), e indicar la mejor alternativa para elaborar los diseños de la evacuación de los drenajes pluviales de la I.E.I. sin afectar a terceros (Flujo de Aguas Pluviales).

2.- ESCALA Y FORMATO DEL PLANO

El plano se trabajara en escala 1/100, si encaja en formato A-1, caso contrario se trabajara en escala 1/200.

**ANEXO 01-B, ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS**

Los estudios de Suelos contendrán los siguientes aspectos:

1.- GENERALIDADES

1.1 Objetivo del Estudio

1.2 Normatividad

1.3 Ubicación y Descripción del Área en Estudio.

1.4 Acceso al Área de Estudio.

1.5 Condición Climática y Altitud de la Zona.

2.- GEOLOGIA Y SISMICIDAD DEL AREA EN ESTUDIO

2.1.- Geodinámica.

2.2.- Sismicidad.

3.- INVESTIGACION DE CAMPO.**4.- ENSAYOS DE LABORATORIO.****5.- PERFILES ESTRATIGRAFICOS.****6.- ANALISIS DE LA CIMENTACION**

6.1.- Profundidad de la Cimentación.

6.2.- Tipo de Cimentación.

6.3.- Cálculo y Análisis de la capacidad admisible de carga.

6.4.- Cálculo de Asentamientos.

7.- AGRESIVIDAD AL SUELO DE CIMENTACION**8.- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

9.- Informe del EMS (acorde al Artículo 12 de E.050)

a) Resumen de las condiciones de cimentación (12.1 a)| (Art 3 -3.1)

9.1.- Referencias.

9.2.- Figuras.

9.3.- Tablas.

9.4.- Anexo A.: Registro de Excavaciones.

9.5.- Anexo B.: Ensayos de Laboratorio.(Incluye gráficas y memoria de cálculo)

10.- OTROS

10.1 Presentación de Fotografías que sustenten fecha y lugar.

10.2 Incluir Fotografía Panorámica del C. E.

10.3 Número de Calicatas Mínimas.

10.4 Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal.

10.5 Caso del Empleo del "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)".

10.6 Caso de Realizar Prueba de Percolación en Campo.

10.7 Presentación de Documentos, Ensayos, Certificados.

10.8 Para Casos de Obras Menores.

10.9 Recomendación Referida a Capa de Afirmado o Material Granular.

10.10 Recomendación Referida al Término de Trabajo e Investigación de Campo.

11.- ANEXOS ANEXO A:

Contenido del Informe del Estudio de Mecánica de Suelos. ANEXO B:

Análisis de Infiltración" para fines de determinación de Zona de Infiltración, Percolación ó Absorción de Tanque Séptico.



ANEXO 01- C, EVALUACIÓN DE RIESGO

INFORME DE EVALUACIÓN RIESGO.- se deberá realizar de acuerdo al "Manual para la evaluación de riesgos originados por fenómenos naturales. Versión 02" aprobado mediante Resolución Jefatura N°112-2014-CENEPRED/J, 31 de diciembre del 2014, en la cual deberá contener como mínimo objetivo, situación general, identificación de peligros, análisis de vulnerabilidad, cálculo de riesgo, conclusiones, recomendaciones, bibliografía, anexos.

ANEXO 01- D, ARQUITECTURA DEL PROYECTO

A continuación, se presenta el contenido mínimo del Estudio Arquitectónico:

1.0 GENERALIDADES

- a) Objetivo del Estudio
- b) Normatividad
- c) Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
- d) Acceso al Área de Estudio.
- e) Condición Climática y Altitud de la Zona.

2.0 DISEÑO

- 2.1 Planteamiento General del Proyecto: Ubicación de Módulos, Planteamiento General del Proyecto: Áreas de despachos, Área de servicios generales, Área de servicios complementarios, y Patio de maniobras, etc.
- 2.2 Desarrollo Arquitectónico del proyecto (según zonas)
- 2.3 Distribución y dimensionamiento adecuado de los ambientes y componentes del proyecto, según las necesidades a cubrir.
- 2.4 Definir acabados, detalles y especificaciones técnicas del proyecto arquitectónico, de acuerdo a la normativa vigente y la zona del proyecto.
- 2.5 Planos del planteamiento general por niveles, planos de planta por módulos y niveles, planos de cortes y elevaciones general y por módulos, planos de detalles y acabados, cuadros que incluye especificaciones de tipo y características de los materiales a emplearse en los acabados
- 2.6 Criterios de diseño utilizados para el desarrollo del Proyecto
 - Características del Proyecto
 - Descripción del planteamiento arquitectónico y volumétrico, circulaciones, enumeración de ambientes, áreas por ambiente, áreas libres y obras exteriores
 - Zonificación
 - Alturas, niveles
 - nivel de detalle que necesites, especificando colores de las paredes, acabados de pisos, tipos de ventana
 - Descripción del proceso (si se construye en etapas).
- 2.7 El consultor presentara un plano en 3D y recorrido virtual como mínimo de 2 minutos del proyecto, en una buena resolución de render que permita apreciar el planteamiento arquitectónico como equipamiento médico e imágenes con vista panorámica del proyecto en general.

3.0 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Conclusiones.
- Recomendaciones.

4.0 RECOMENDACIONES COMPLEMENTARIAS

Se debe de tener en cuenta las recomendaciones de áreas mínimas y número de ambientes según el cuadro ajunto, en aplicación de las Normas Técnicas para el diseño de establecimientos de salud de categoría I.

**ANEXO 01- E, ANALISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS**

OBJETIVOS.- Establecer las características de todos los elementos estructurales de la edificación como es el caso de vigas, columnas, zapatas, vigas de cimentación, coberturas, losas aligeradas y otros.

ALCANCES.- El estudio debe realizarse en base a los datos proporcionados por los estudios realizados, debidamente sustentado el dimensionamiento de las estructuras propuestas, siguiendo los parámetros de las normas para el diseño para los elementos estructurales del edificio.

La concepción estructural, deberá tener en cuenta los criterios establecidos en la Norma E.030 Actualizada al 2016, acorde con la categoría de la Institución Educativa “edificación esencial”.

Para el diseño de los elementos estructurales del edificio, se tomará en consideración la naturaleza del área de cimentación (suelos, roca fracturada, roca fija, etc.), secciones, perfiles, niveles, determinando su trazado y elevación. Cada elemento estructural debe ser diseñado con indicación de su cota y dimensión, preparando sus planos de detalle tanto en sección transversal, longitudinal y planta. Las otras soluciones que se propongan también deben contar con el estudio correspondiente.

Los cálculos se efectuarán en sistema computarizado, cuya memoria de cálculo se adjuntará al estudio.

A continuación se presenta el contenido mínimo del Análisis y diseño estructural:

1. **Análisis y Diseño de Estructuras (Anexo 01-G).**
 - 1.1 Consideraciones de Análisis Estructural.
 - 1.1.1. Metrado de Cargas.
 - 1.1.2. Modelo de Análisis.
 - 1.1.3. Análisis sísmico (Espectral Modal).
 - 1.1.4. Resultados de Análisis.
 - 1.1.5. Selección de máximos esfuerzos.
 - 1.1.6. Normas de Diseño.
 - 1.2 Elementos Estructurales.
 - 1.2.1. Cimentación.
 - 1.2.2. Vigas.
 - 1.2.3. Columnas.
 - 1.2.4. Placas.
 - 1.2.5. Losas.
 - 1.2.6. Otros Sistemas Estructurales.
 - 1.2.7. Reservorios.
 - 1.2.8. Cisternas.
 - 1.2.9. Casetas de Bombeo, etc.

**ANEXO 01- F. INSTALACIONES ELECTRICAS****CONSIDERACIONES GENERALES.**

En el diseño del Proyecto se debe considerar El Código Nacional de Electricidad Utilización 2006

Vigente, así como las Modificatorias realizadas al Código Nacional de Electricidad según Resoluciones Ministeriales y las Normas de la Dirección General de Electricidad vigentes del Ministerio de Energía y Minas; así como también debe tomarse en cuenta El Reglamento Nacional de Edificaciones. Por ejemplo, en la RM 175-2008 MEM/DM se establece la obligatoriedad del uso de conductores resistentes al fuego con baja emisión de humo, libres de halógenos y ácidos corrosivos en lugares de afluencia pública.

Para el caso de Proyectos de Línea y Redes Primarias y Redes Secundarias, el Proyectista debe considerar los Lineamientos del Código Nacional de Electricidad Suministro 2011 Vigente, así como las Normas DGE Vigentes y de ser el caso las Normas DGE de Electrificación Rural, así como las Recomendaciones de la Empresa Concesionaria.

En el caso de Línea, Redes Primarias y Redes Secundarias, y/o Sistemas de utilización en Media Tensión el Proyectista debe presentar un Estudio completo de Media Tensión, debidamente aprobado por la Empresa Concesionaria.

En el caso de Instalaciones interiores, considerar:

NORMA TÉCNICA EM.010**INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES****Artículo 5º.- COMPONENTES DE UN PROYECTO DE INSTALACIÓN ELÉCTRICAS**

Para los efectos de la presente Norma se considera que un proyecto de instalación eléctrica interior consta de lo siguiente:

MEMORIA DESCRIPTIVA

Tabla de contenido

- 1.0 INTRODUCCIÓN
- 2.0 UBICACIÓN
- 3.0 ALCANCES
- 4.0 SUMINISTRO DE ENERGÍA ELÉCTRICA
- 5.0 NORMAS DE CÁLCULO
- 6.0 DISEÑO ELÉCTRICO Y ELECTROMECAÁNICO
- 7.0 DEMANDA MÁXIMA DE POTENCIA
- 8.0 DESCRIPCIÓN DE LAS INSTALACIONES PROYECTADAS
- 9.0 DESCRIPCIÓN DEL EQUIPAMIENTO PRINCIPAL
- 10.0 PRUEBAS ELÉCTRICAS
- 11.0 SÍMBOLOS
- 12.0 PLANOS Y DOCUMENTACIÓN

MEMORIA DE CALCULO

Contenido

- 1. GENERALIDADES
- 2. ALCANCES DEL PROYECTO
- 3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO
- 4. NORMAS DE CÁLCULO
- 5. BASES DE CÁLCULO
- 6. CÁLCULO DE MÁXIMA DEMANDA
- 7. CÁLCULO DE SELECCIÓN DE CONDUCTORES
- 8. CÁLCULO DE SELECCIÓN DE INTERRUPTORES TERMOMAGNÉTICOS
- 9. CÁLCULO DE LUMINARIAS DE ALUMBRADO
- 10. CÁLCULO DE PUESTA A TIERRA
- 11. CÁLCULO DE GRUPO ELECTRÓGENO DE EMERGENCIA
- 12. CÁLCULO DE SISTEMA DE TENSIÓN ESTABILIZADA
- 13. CÁLCULO DE GRUPO ELECTRÓGENO DE EMERGENCIA
- 14. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Contenido

INSTALACIONES ELÉCTRICAS**SALIDAS DE ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DÉBILES****SALIDAS DE ALUMBRADO****SALIDA DE ALUMBRADO DE EMERGENCIA EN PARED****SALIDAS DE ALUMBRADO EXTERNO****SALIDAS PARA INTERRUPTORES****SALIDAS PARA TOMACORRIENTES****SALIDAS DE FUERZA****CANALIZACIONES, CONDUCTOS, BANDEJAS O TUBERIAS****CONDUCTORES Y CABLES DE ENERGIA EN TUBERIAS****ALIMENTADORES ELÉCTRICOS**



CIRCUITOS DERIVADOS
SISTEMA DE CONDUCTOS
BUZONES
TABLEROS ELÉCTRICOS
TABLEROS PRICIPALES
DISPOSITIVOS DE MANIOBRA Y PROTECCIÓN
DISPOSITIVOS BIPOLARES
DISPOSITIVOS TETRAPOLARES
INSTALACIÓN DE PARARRAYOS
INSTALACIÓN DE SISTEMA DE PUESTA A TIERRA
ARTEFACTOS
LÁMPARAS Y/O LUMINARIAS
EQUIPOE ELÉSTRICOS Y MECÁNICOS
TRANSFORMADORES DE AISLAMIENTO
SISTEMA ININTERRUMPIDO DE POTENCIA - UPS
VARIOS
MOVIMIENTO DE TIERRAS
PRUEBAS DE RECEPCION DE OBRA
PRUEBAS DE PUESTAS A TIERRA
PRUEBAS DE AISLAMIENTO
PRUEBAS DE CALIDAD DE LA ENERGIA
PRUEBAS DE CONTINUIDAD
PRUEBAS DE ILUMINACION
PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS ELECTRICOS

METRADOS

Contenido

JUSTIFICACIÓN DE METRADOS POR MÓDULOS

RESUMEN DE METRADOS

PRESUPUESTO Y ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

Contenido

INSTALACIONES ELÉCTRICAS
SALIDAS DE ALUMBRADO, TOMACORRIENTES, FUERZA Y SEÑALES DÉBILES
SALIDAS DE ALUMBRADO
SALIDA DE ALUMBRADO DE EMERGENCIA EN PARED
SALIDAS DE ALUMBRADO EXTERNO
SALIDAS PARA INTERRUPTORES
SALIDAS PARA TOMACORRIENTES
SALIDAS DE FUERZA
CANALIZACIONES, CONDUCTOS, BANDEJAS O TUBERIAS
CONDUCTORES Y CABLES DE ENERGIA EN TUBERIAS
ALIMENTADORES ELÉCTRICOS
CIRCUITOS DERIVADOS
SISTEMA DE CONDUCTOS
BUZONES
TABLEROS ELÉCTRICOS
TABLEROS PRICIPALES
DISPOSITIVOS DE MANIOBRA Y PROTECCIÓN
DISPOSITIVOS BIPOLARES
DISPOSITIVOS TETRAPOLARES
INSTALACIÓN DE PARARRAYOS
INSTALACIÓN DE SISTEMA DE PUESTA A TIERRA

**ARTEFACTOS****LÁMPARAS Y/O LUMINARIAS****EQUIPO ELÉCTRICOS Y MECÁNICOS****TRANSFORMADORES DE AISLAMIENTO****SISTEMA ININTERRUMPIDO DE POTENCIA - UPS****VARIOS****MOVIMIENTO DE TIERRAS****PRUEBAS DE RECEPCIÓN DE OBRA**

PRUEBAS DE PUESTAS A TIERRA

PRUEBAS DE AISLAMIENTO

PRUEBAS DE CALIDAD DE LA ENERGÍA

PRUEBAS DE CONTINUIDAD

PRUEBAS DE ILUMINACIÓN

PRUEBAS DE FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS ELÉCTRICOS

PLANOS

Contenido

PLANO DE ALIMENTADORES

PLANO DE MONTANTE Y DIAGRAMA UNIFILAR

PLANO DE ALUMBRADO Y DETALLES

PLANOS DE TOMACORRIENTES NORMAL, ESTABILIZADO, Y DETALLES

PLANO DE ALUMBRADO EXTERIOR Y DETALLES

PLANO DE PARARRAYOS Y DETALLES

ANEXO 01-G, INSTALACIONES SANITARIAS

Instalaciones Sanitarias: Deberá describir y sustentar la solución del abastecimiento de agua potable y la solución del sistema de desagüe y de las aguas pluviales.

Plano de planta de Instalaciones Sanitarias

En las plantas se deberán resaltar plenamente los elementos del diseño: redes, puntos, aparatos, accesorios (válvulas), equipos de bombeo, sentidos de las subidas y bajadas, identificándose estos con la respectiva descripción, símbolos ó claves.

Deberá presentarse a escala mayor el diseño de instalaciones de los otros elementos como cisterna tanque elevado, tanque séptico, pozo de percolación, pantallas de captación de aguas, reservorios, filtros dinámicos.

Se colocará una leyenda indicando las especificaciones técnicas principales y necesarias de los materiales, accesorios y demás elementos del proyecto, así como la descripción de las claves utilizadas; cuando la complejidad del diseño lo requiera, se presentará un dibujo isométrico de la red de agua y/o desagüe.

Las plantas de instalaciones sanitarias deberán ser concordantes con la planta de arquitectura, conservando la misma nomenclatura para los ejes, ambientes, niveles, ubicación de aparatos sanitarios y demás elementos.

El estudio de instalaciones sanitarias tendrá como mínimo el siguiente contenido.

1. **Instalaciones Sanitarias (Anexo 01-H).**
 - 1.1. Parámetros de Diseño.
 - 1.2. Agua Potable y Desagüe.
 - 1.3. Red de Abastecimiento de Agua Potable.
 - 1.4. Red de Desagüe.
 - 1.5. Código y Reglamentos.



ANEXO 01- H, PLAN DE SEGURIDAD DURANTE LA CONSTRUCCIÓN

CONSIDERACIONES:

El consultor elaborara un estudio sobre la seguridad y la salud en el trabajo, planteando actividades ligadas que repercuten de manera directa en la continuidad de la producción y la moral de los empleados, elaborara un conjunto de medidas técnicas, educativas médicas, y psicológicas empleadas para prevenir accidentes y eliminar las condiciones inseguras del ambiente, y para instruir o convencer a las personas acerca de la necesidad de implantar practicas preventivas. Su empleo es indispensable para el desarrollo satisfactorio del trabajo.

JUSTIFICACIÓN:

Por lo expuesto en el punto anterior, es fundamental proponer un Plan de Seguridad y Salud en la obras de construcción detallado, de tal manera que garantice la integridad física de los trabajadores. Esta propuesta de plan, podría tomarse como referencia para suplir las falencias de las normas actuales y, de preferencia, se debería tomar en cuenta desde la concepción del proyecto.

Mediante RESOLUCION DIRECTORAL N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, se aprobó la norma técnica METRADOS PARA OBRAS DE EDIFICACIÓN Y HABILITACIONES URBANAS, la misma que en su numeral 3.- CAMPO DE APLICACIÓN, - indica: La Norma Técnica "Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" es de aplicación obligatoria en la elaboración de los Expedientes Técnicos para Obras de Edificación y para Habilitaciones Urbanas en todo el territorio nacional. En la presente norma, se considera las partidas sobre seguridad como parte del costo directo tal y como se detalla a continuación.

OE.1.2 SEGURIDAD Y SALUD

OE.1.2.1 ELABORACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

OE.1.2.1.1 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

OE.1.2.1.2 EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA

OE.1.2.1.3 SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD

OE.1.2.1.4 CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD

OE.1.2.2 RECURSOS PARA RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS EN SEGURIDAD Y SALUD

DURANTE EL TRABAJO

OBJETIVOS

El Consultor tendrá como objetivo general, desarrollar una Propuesta de Plan de Seguridad y Salud detallado, cumpliendo con las normas y leyes vigentes para las obras de edificaciones y obras civiles, así como también deberá tener en cuenta la Directiva General "Lineamientos Para la Formulación del Estudio Denominado Seguridad Durante la Construcción", aprobada mediante Resolución Gerencial General N°039-2016-GRH/GGR.

El estudio de Plan de Seguridad Durante la construcción tendrá la siguiente estructura:

- 1. Plan de Seguridad Durante la Construcción (Anexo 01-J).**
 - 2.9.1. Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - 2.9.2. Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo o Comité Técnico de Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - 2.9.3. Metrados, Costos y Presupuestos de Seguridad.

**ANEXO Nº 02****Contenido mínimo: Metrados, Costos y Presupuesto**

Ítem	Descripción	Detalle
1	Memoria Descriptiva de Metrados, Costos y	<p>Descripción narrativa de las consideraciones tenidas en la elaboración de cada una de las partes: Metrados, Costos y Presupuesto</p> <p>Asimismo contendrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Diseño de Mezclas y Ubicación de Canteras * Cálculo del Flete de los materiales y mobiliario que formarán parte de la obra (Centro de abastecimiento, Distancia virtual, %Almacenaje, %Merma) <p>Podrá determinarlo por las siguientes formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cotizaciones de transportistas, por Kg, m3, bolsa, p2, etc. - Tarifa de carga del MTC, basado en los siguientes documentos oficiales: <ul style="list-style-type: none"> . MTC Nº 027-91-TC CRTT-T_04 JUN 1991 - DISTANCIAS VIRTUALES . DS Nº 011-79-VC_NORMAS PARA EL CÁLCULO DE REAJUSTES . DS Nº 049-2002-MTC_COSTO CARGA EN CAMIÓN . DS Nº 058-2003-MTC_REGLAMENTO NACIONAL DE VEHÍCULOS . DS Nº 010-2006-MTC_VALORES REFERENCIALES TRANSPORTE TERRESTRE DE BIENES . DS Nº 033-2006-MTC_TRANSPORTE DE BIENES, * Cálculo de la Movilización y Desmovilización de campamentos, herramientas y equipos que intervendrán en la obra, * Relación de Equipo mínimo,
2	Metrados	<p>Resumen de metrados, Sustento de metrados</p> <p>Dividido por componentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Módulos (deben de incluir todo lo correspondiente a las aulas y área administrativas, así como sus veredas circundantes), * Obras Exteriores (considera todas aquellas obras que están fuera de los Módulos tales como: Patios, Veredas, Rampas, Gradas, Asta de Bandera, Sardineles, Juntas, Tapajuntas, Muros de Contención, Pircas, Barandas, Bancas, Losas Deportivas, Jardineras, Tanque Cisterna y Tanque Elevado, Movimiento de Tierras Masivo, Instalaciones Sanitarias y Eléctricas Generales Exteriores), * Cerco Perimétrico y Portada (incluye las Demoliciones y Desmontajes, Cercos Nuevos, Muros de Contención (si los hubiera), Cerco Malla, Cerco Reja e Ingresos), * Mobiliario (todos los muebles, rincones de aprendizaje, cocinas, etc. que requiera el I.E.I. para su funcionamiento). <p>y cada componente sub dividido por especialidades (Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Mobiliario).</p>
3	Cuadros Resúmenes	Resumen (Valor referencial y Fecha de presupuesto), Consolidado, Comparativo Perfil vs Expediente Técnico.
4	Presupuesto general de obra	<p>Dividido por componentes: por ejemplo</p> <ul style="list-style-type: none"> * Obras Nuevas - Módulos, * Obras Exteriores, * Cerco Perimétrico y Portada, <p>Nota: Cada sub presupuesto de incluir el pie de presupuesto (GG, Utilidad e IGV) La suma de GG + Utilidad < 20% CD</p>
5	Desagregado	Gastos Fijos, Gastos Variables.
6	Análisis de precios unitarios	<p>Precios de insumos puestos en obra, Precios de insumos sin IGV</p> <p>La fecha del Presupuesto Final debe de ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación y/o aprobación.</p>
7	Relación de insumos	Por cada especialidad (Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Mobiliario)
8	Cronograma	Realizado con MS Project
9	Cronograma	Realizado con Excel

**ANEXO N° 03****PRESENTACION DE LOS PLANOS DEL EXPEDIENTE TECNICO**

Tanto para Obra Nueva como para Rehabilitación o Reforzamiento estructural deberán presentar los siguientes PLANOS (Láminas a presentar):

1. Estudios Básicos:

Plano Topográfico (Ver Anexo N°01)

Plano de ubicación de canteras y fuentes de agua (Ver Anexo N°01)

2. Arquitectura:

- Plano de Localización y Ubicación urbana o rural de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda, incluyendo el Cuadro de Áreas, con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir, además indicar principales ríos o fuentes de agua.
- Plano de Distribución General (Plantas, Techos, cortes y Elevaciones) a escala 1/100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles (nivel ± 0.00 referenciado con msnm), planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación, cortes, elevaciones, curvas de nivel existentes, especificación de detalles constructivos, distribución de mobiliario y rincones educativos, indicar en un recuadro la meta del proyecto,
- 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, cotas, cotas de niveles de plataforma, curvas de nivel modificadas, etc.
- Planos del cerco perimétrico y portada a escala 1:100, plantas, cortes y elevaciones y detalles de cada tipo de cerco.
- Memoria de Seguridad y Planos de seguridad, evacuación y señalética.
- Planos de desarrollo de módulos a nivel de obra: Corresponde a planos de desarrollo de cada módulo que integre del establecimiento de salud. (Escala 1/50, 1/20, etc.) de módulos que agrupan ambientes según programación arquitectónica.
- Los planos deben contener una buena expresión gráfica para el buen entendimiento.
- En el caso de Rehabilitación o Reforzamiento debe presentar plano a escala 1/75, según sea el caso indicando claramente en un cuadro el tipo de obra a realizar por ambientes incluyendo las partidas a ejecutar de cada especialidad (estructuras, arquitectura, eléctricas y sanitarias), así como el cuadro de acabados.
- Plano de Demoliciones si lo hubiera, en escala 1/200, indicando claramente las edificaciones, cercos, patios, veredas y toda obra a demoler.
- Detalles de puertas, ventanas, zonas húmedas (servicios higiénicos, cocinas, botaderos) cerco, tratamiento de áreas verdes, losas, encuentros de pisos, etc., todos los que se consideren necesarios para la ejecución de la obra.

3. Estructuras:

- Planos de cimentación, columnas, vigas, losas aligeradas o macizas y/o livianas, portada, cerco, muros de contención detalles a escala 1/50, 1/25, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes, cuadro de detalles a escalas adecuadas.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

4. Instalaciones Eléctricas:

- Plano General; de la acometida eléctrica al local, las redes exteriores de distribución eléctrica y alimentadores hacia los diferentes tableros de distribución eléctrica, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50.
- Planos de Conjunto de Instalaciones Eléctricas: Para identificar el trazo de las instalaciones interiores (alumbrado, tomacorrientes, fuerza, comunicaciones y especiales de ser el caso), de los diferentes módulos partes y/o elementos del proyecto, que por su tamaño sea necesario hacerlo, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:100, 1:200 ó 1:500.



- Planos de Detalles: de algunos elementos o parte de los diseños constructivos del proyecto, tales como esquemas generales, planos isométricos etc., todo detalle constructivo de obra que sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 ó 1:25.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

5. Instalaciones Sanitarias:

- Los planos Generales como red de agua fría exterior y red desagüe exteriores, para identificar el trazo éstos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200.
- Los planos de drenaje pluvial deben estar desarrollados en la escala 1/100 y 1/200. Y sus detalles constructivos deben desarrollarse en la escala 1/10, 1/20, 1/25 y 1/50
- Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de agua fría, agua caliente y desagüe), de los módulos deben estar en escala 1/50.
- Los planos de detalle como cisternas, tanque elevado, buzones, tanques sépticos o estructuras hidráulicas deben estar desarrollados en escala 1/10, 1/20 o 1/25.
- La cisterna y tanque elevado debe de contar con un mínimo de una (01) vista en planta (cisterna y tanques) y tres (03) secciones(cortes en diferentes frentes)
- El cuarto de bombas debe de contar con un isométrico indicando las bombas y los accesorios.
- Se puede colocar en un solo plano Leyenda, notas y especificaciones técnicas (de colocar en un solo plano los demás planos deben hacer referencia con una nota indicando el plano donde está la leyenda, etc.), o colocar en cada plano.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

6. Instalaciones Equipamiento Informático y Telecomunicaciones:

- Los planos Generales como red de informática y red comunicaciones en exteriores e interiores, para identificar el trazo éstos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200.
- Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de data, comunicaciones y video vigilancia), de los módulos deben estar en escala 1/50.
- El cuarto de cámaras de video vigilancia debe de contar con un isométrico indicando ubicación, altura y los accesorios.
- Se puede colocar en un solo plano Leyenda, notas y especificaciones técnicas (de colocar en un solo plano los demás planos deben hacer referencia con una nota indicando el plano donde está la leyenda, etc.), o colocar en cada plano.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

7. Mobiliario y Equipamiento:

- Plano de distribución de mobiliario a escala 1:50 codificado.
- Plano de Equipamiento Médico debe estar debidamente codificado según el establecimiento de salud categoría I.
- Plano de detalle constructivo de los mobiliarios en general.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.



CALCULO DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO CON CODIGO CUI 2643766: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO FISCAL, SERVICIO MÉDICO LEGAL Y FORENSE EN LA SEDE FISCAL PROVINCIAL LAURICOCHA DEL DISTRITO FISCAL DE HUANUCO DISTRITO DE JESUS DE LA PROVINCIA DE LAURICOCHA DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO"

ITEM	DESCRIPCION	UND.	PRECIO Unitario S/.	Cant Descipci	plazo (mes)	Parcial	Valor total s/.
I	Personal Profesional - Tecnico						
A	Personal Profesional (1)						S/47,000.00
1	Jefe de proyecto (a tiempo completo durante la elaboracion de los estudios)	mes	S/4,500.00		2	S/9,000.00	
2	Especialista en Arquitectura	mes	S/3,000.00		2	S/6,000.00	
3	Especialista en INT. (Electricas, Electromecanicas y Telecomunicaciones)	mes	S/3,500.00		2	S/7,000.00	
4	Especialista en INT. Sanitarias	mes	S/4,000.00		2	S/8,000.00	
5	Especialista en Estructuras	mes	S/3,500.00		2	S/7,000.00	
6	Especialista en Costos y Presupuestos	mes	S/4,000.00		1	S/4,000.00	
7	Especialista en Ambiental	mes	S/3,000.00		2	S/6,000.00	
B	Personal Tecnico (incluye Leyes Sociales)						S/8,800.00
1	Secretarias	mes	S/1,500.00	1	2	S/3,000.00	
2	Procesador - dibujante CAD/CML 3D	mes	S/1,500.00	2	1	S/3,000.00	
3	Procesador - en metrados (arquitectura, estructuras, electricas y sanitarias)	mes	S/1,400.00	2	1	S/2,800.00	
C	Equipos y Servicios de Ingenieria						S/22,000.00
1	Servicio de topografía (SIN IGV): Georreferenciación -Levantamiento topográfico (nivelación, poligonal, trazo	GLB	S/6,000.00		1	S/6,000.00	
2	Estudio de Evaluación de Riesgo (EVAR)	GLB	S/3,000.00		1	S/3,000.00	
3	Estudio de Impacto Ambiental	GLB	S/4,000.00		1	S/4,000.00	
4	Ensayo de mecanica de suelos	GLB	S/5,000.00		1	S/5,000.00	
5	Elaboración del CIRA.	GLB	S/4,000.00		1	S/4,000.00	
II	Materiales de Campo y utiles de oficina						S/1,932.71
1	Materiales , utiles de oficina y dibujo	GLB	S/1,200.00	1		S/1,200.00	
2	Copias, impresiones	GLB	S/732.71	1		S/732.71	
	COSTO DIRECTO						S/79,732.71
	GASTOS GENERALES 3.78732%						S/3,019.73
	UTILIDAD 2.5%						S/1,993.32
	SUB TOTAL						S/84,745.76
	IGV 18%						S/15,254.24
	PRESUPUESTO TOTAL						S/100,000.00



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> El Consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado (RNP) en la especialidad de obras viales, puertos y afines, en la categoría B o superior. <u>Acreditación:</u> Constancia de RNP Vigente
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <u>Jefe de Proyecto</u> Ingeniero Civil o Arquitecto titulado y habilitado. <u>Arquitecto Proyectista:</u> Arquitecto titulado y habilitado <u>Especialista en Estructuras</u> Ingeniero Civil colegiado y habilitado <u>Especialista en Instalaciones Eléctricas</u> Ingeniero Electricista, Ingeniero Electromecánico, Ingeniero en Telecomunicaciones, colegiado y habilitado <u>Especialista en Instalaciones Sanitarias</u> Ingeniero Sanitario colegiado y habilitado <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <u>Jefe de Proyecto</u> con más de siete (07) años en el ejercicio de profesión, contadas a partir de la colegiatura, Acreditar Experiencia efectiva mínima de dos (02) años como Jefe de Supervisión, Jefe de proyecto y/o consultor; en servicios de consultoría para la elaboración de expedientes técnicos de creación, mejoramiento y/o ampliación de infraestructura, edificaciones y/o similares. <u>Arquitecto Proyectista:</u> con más de dos (02) años en el ejercicio de la profesión, contado a partir de la colegiatura. Acreditar Experiencia efectiva mínima de un (01) año como Especialista en Arquitectura (Arquitecto) y/o evaluador del Diseño arquitectónico; en servicios de consultoría para la elaboración de expedientes técnicos de creación, mejoramiento, ampliación de infraestructuras (edificaciones) y/o similares. <u>Especialista en Estructuras</u> con más de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión contadas a partir de la colegiatura. Acreditar Experiencia efectiva mínima de dos (02) años como Especialista en Estructuras y/o evaluador del Diseño Estructural; en servicios de consultoría para la elaboración de expedientes técnicos de creación, mejoramiento, ampliación de infraestructuras (edificaciones) y/o similares. <u>Especialista en Instalaciones Eléctricas</u> con más de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión, contadas a partir de la colegiatura. Acreditar Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o evaluador de



	<p>Instalaciones Eléctricas; en servicios de consultoría para la elaboración de expedientes técnicos de creación, mejoramiento, ampliación de infraestructuras (edificaciones) y/o similares.</p> <p><u>Especialista en Instalaciones Sanitarias</u></p> <p>con más de cinco (05) años en el ejercicio de la profesión, contadas a partir de la colegiatura. Acreditar Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o evaluador de Instalaciones Sanitarias; en servicios de consultoría para la elaboración de expedientes técnicos de creación, mejoramiento, ampliación de infraestructuras (edificaciones) y/o similares.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL									
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>N°</th><th>EQUIPO</th><th>CARACTERISTICA</th></tr><tr><td>1</td><td>Equipo de topografía</td><td>01 estación total con una precisión no menor de 5 segundos 01 trípode 01 prisma 01 Jalón 01 GPS Navegador 01 wincha.</td></tr><tr><td>2</td><td>Equipo de Cómputo</td><td>01 computadora con procesador no menor a un i5 01 impresora multifuncional.</td></tr></table> <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>	N°	EQUIPO	CARACTERISTICA	1	Equipo de topografía	01 estación total con una precisión no menor de 5 segundos 01 trípode 01 prisma 01 Jalón 01 GPS Navegador 01 wincha.	2	Equipo de Cómputo	01 computadora con procesador no menor a un i5 01 impresora multifuncional.
N°	EQUIPO	CARACTERISTICA								
1	Equipo de topografía	01 estación total con una precisión no menor de 5 segundos 01 trípode 01 prisma 01 Jalón 01 GPS Navegador 01 wincha.								
2	Equipo de Cómputo	01 computadora con procesador no menor a un i5 01 impresora multifuncional.								
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien Mil y 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración de Expedientes Técnicos de Creación, Mejoramiento y/o Ampliación de Infraestructura en edificaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p>									

¹⁶ 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”.



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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 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, 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 pago¹⁷.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [3] veces el valor referencial: [80] puntos</p> <p>M >= [2] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > [1] veces el valor referencial y < [2] veces el valor referencial: [40] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Metodología 1: Cronograma de actividades (deberá presentar cronograma GANTT de nivel 3 en el programa MS project) en coordinación con el Plan de trabajo, esto permitirá determinar el tiempo que abarca cada tarea y cada etapa, asimismo permitirá conocer la forma en que las distintas tareas se relacionan entre sí y determinar la ruta crítica que se debe respetar para que se concluya el servicio de consultoría en los plazos establecidos.</p> <p>Metodología 2: Metodología de gestión de riesgos, se deberá describir los métodos para la identificación de dificultades y propuestas de solución durante la ejecución de la prestación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

¹⁷ 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".



Importante

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



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



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 PAGO¹⁸

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

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

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

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

“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 ganadora²⁰, 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,

¹⁹ 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.

²⁰ 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:

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



4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²¹	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

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

²¹ En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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"

²² 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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

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.

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

²³ 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>



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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	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	

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

7 DATOS DE LA ENTIDAD	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	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



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 ²⁴		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.

²⁴ 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 ²⁵	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶	Sí		No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷	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:

²⁵ 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.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº [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 Nº [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] Nº [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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ 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 Nº 6**OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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
TOTAL	

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 Nº 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 Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.

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

**Importante para la Entidad**

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

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

ANEXO Nº 6**OFERTA ECONÓMICA****ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



siguiente:

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 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 Nº 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM Nº [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO ³¹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³²	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁴	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁵	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁶	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

³⁵ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
 “El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
 “El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº 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 Nº [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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁷ 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.

³⁷ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
1										
2										
3										
4										

³⁸ 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.

³⁹ 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.

⁴⁰ 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 Nº 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 Nº 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”.

⁴¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴² 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.

⁴³ 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 ³⁸	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴⁰ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴¹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴²	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴³
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 Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº [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 Nº 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 Nº [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] Nº [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.