

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



Municipalidad Provincial de  
**Huaraz**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 054-2024-MPH/CS-1**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL  
SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA  
EN EL COMPLEJO DEPORTIVO Y RECREACIONAL  
PARQUE PERÚ, DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE  
HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CUI N.º  
2625466**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ  
RUC N° : 201722268430  
Domicilio legal : AV. LUZURIAGA N° 734 HUARAZ – ANCASH  
Teléfono: : (043) – 421661  
Correo electrónico: : [fsalazar@munihuaraz.gob.pe](mailto:fsalazar@munihuaraz.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO DEPORTIVO Y RECREACIONAL PARQUE PERÚ, DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH” CON CUI N.º 2625466.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 200,151.60 (Doscientos Mil Ciento Cincuenta y Uno con 60/100 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 Agosto del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 200,151.60</b>	<b>S/ 180,136.44</b>	<b>S/ 220,166.76</b>

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 23 de setiembre del 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

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

## RECURSOS DETERMINADOS

### Importante

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### Importante

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **setenta y cinco (75) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### Importante

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, el mismo que es gratuito y se encontrará en el portal del sistema electrónico de contrataciones del estado (SEACE).

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N°31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias en adelante la Ley.
- Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por los Decretos Supremos Nrs 377-2019-EF, 168-2020-EF, 250-2020-EF y 162-2021-EF, y todas sus modificatorias hasta la actualidad en adelante el Reglamento.

- Directivas del OSCE.
- Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (DS N°011-2006-VIVIENDA).
- Directivas del OSCE.
- Código Civil

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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

(Anexo N° 2)

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

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

### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### **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 : 00371-041397

Banco : Banco de la Nación

N° CCI<sup>9</sup> : [018-371-000371041397-56

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

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

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

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

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

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

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

uno de sus integrantes<sup>15</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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



#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ, SITO EN LA AV. LUZURIAGA N° 734. PLAZA DE ARMAS HUARAZ – HUARAZ – ANCASH.**

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

Los pagos se realizarán en TRES (03) armadas según los entregables establecidos en los términos de referencia, con conformidad del área usuaria del servicio de consultoría de obra, de acuerdo al detalle siguiente:

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

ENTREGABLE		PAGA A LA	% VALOR CONTRATADO
1	<b>Por la entrega del Primer Entregable:</b> A la conformidad y aprobación del plan de trabajo y el primer entregable según TDR. (según el informe del supervisor del estudio y el área usuaria)	A la entrega e informe de conformidad del plan de trabajo y Primer Entregable por parte de la Sub Gerencia de Estudios e Ingeniería, previo informe de evaluación.	20% DEL MONTO CONTRACTUAL
2	<b>Por la entrega del Segundo Entregable:</b> A la conformidad y aprobación del segunda entregable e informe de conformidad del Segundo entregable según TDR, (según el informe del supervisor del estudio y el área usuaria)	A la entrega e informe de conformidad del Segundo Entregable por parte de la Sub Gerencia de Estudios e Ingeniería, previo informe de evaluación.	40% DEL MONTO CONTRACTUAL
3	A la conformidad y aprobación del tercer entregable (FINAL) según TDR. (según el informe del supervisor del estudio y el área usuaria)	A la entrega e informe de conformidad del Tercer entregable (FINAL) por parte de la por parte de la Sub Gerencia de Estudios e Ingeniería, previo informe de evaluación.	40% DEL MONTO CONTRACTUAL

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 Sub Gerencia de Estudios e Ingeniería emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta de autorización de CCI (el mismo con el que se perfeccionó el contrato).
- Documentación que acredita para el cumplimiento de cada Entregable.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ, SITO EN LA AV. LUZURIAGA N° 734. PLAZA DE ARMAS HUARAZ – HUARAZ – ANCASH.**

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### **Importante**

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

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



Municipalidad Provincial  
**HUARAZ**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#Unidos todos somos *Huaraz*

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARAZ

1

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO:

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO DEPORTIVO Y RECREACIONAL PARQUE PERÚ, DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH”, CON CUI: 2625466.**

AGOSTO - 2024

HUARAZ - ANCASH - PERÚ

#Unidos  
todos somos  
*Huaraz*

Av. Luzuriaga N°734 - Plaza de Armas  
Telf: Central (043) 421661

[www.munihuaraz.gob.pe](http://www.munihuaraz.gob.pe)





## TÉRMINO DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO DEPORTIVO Y RECREACIONAL PARQUE PERÚ, DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI: 2625466.**

2

### I. CONSIDERACIONES GENERALES.

#### 1.1. Entidad convocante definiciones:

Nombre	:	Municipalidad Provincial De Huaraz. (En adelante LA ENTIDAD).
RUC N°	:	20172268430.
Domicilio Legal	:	Av. Luzuriaga N° 734-Plaza de Armas De Huaraz
Área usuaria	:	Sub Gerencia de Estudios e Ingeniería - SGEI.
Contratista	:	Empresa consultora de personería natural o jurídica contratada para la elaboración del Expediente Técnico de Obra - ETO.
Servicio	:	Elaboración del Expediente Técnico del proyecto de inversión.
Expediente	:	Expediente Técnico de Obra a elaborarse.
Evaluador	:	Personal natural contratada por La Entidad, para la Supervisión de la elaboración del ETO.

#### 1.2. Proyecto de Inversión.

Los proyectos de inversión, son la forma principal de intervención del Estado para resolver los problemas de la sociedad. Estos consisten en propuestas de acciones concretas para realizarse en determinado momento y producir transformaciones reales que mejoren la calidad de vida de los ciudadanos y/o el trabajo de los funcionarios del Estado. De la misma forma, el propósito de los PIP se podría resumir en fortalecer la capacidad del Estado de producir Bienes y/o Servicios que deba brindar a los ciudadanos.

#### 1.3. Base Legal.

La elaboración del Expediente deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

##### 1.3.1. General.

- LEY N° 31953 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2024.
- Modifican Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y dictan otras disposiciones Decreto Supremo N° 234-2022-EF
- LEY N° 27783- LEY DE BASES DE LA DESCENTRALIZACIÓN.
- LEY N° 27972- LEY ORGÁNICA DE GOBIERNOS MUNICIPALES.



- DIRECTIVA N° 001-2011-EF/68.01-DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA APROBADA POR RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 003-2011-EF/68.01.
- RESOLUCION MINISTERIAL N° 372-2004-EF-15 QUE DEJA SIN EFECTO LAS RESOLUCIONES MINISTERIALES N° 458-2003-EF-15 Y 694-2003-EF-15.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N°082 – 2019 – EF.
- LEY N° 27444 LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL.
- LEY N° 27633 LEY DE PROMOCION TEMPORAL DEL DESARROLLO PRODUCTIVO NACIONAL.
- LEY N° 27806 LEY DE TRANSPARENCIA Y DE ACCESO A LA INFORMACION PÚBLICA.
- LEY N° 28015 LEY DE PROMOCION Y FORMALIZACION DE LA PEQUEÑA Y MICROEMPRESA.
  - Ley 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental.
  - Decreto supremo 019-2012-AG y sus modificaciones.
  - Decreto Supremo 004-2017-MTC y sus modificaciones.
  - LEY N° 26842 Ley General de Salud.
  - CÓDIGO CIVIL.
  - Otras Normas relacionadas a la infraestructura Vial y sus modificatorias.

3

#### 1.4. Finalidad.

Considerando el nuevo enfoque de desarrollo, la Elaboración del Expediente surge como una propuesta de solución al problema identificado en el proyecto de inversión, el cual tiene por finalidad de garantizar la seguridad y continuidad de la prestación del servicio de recreación y esparcimiento de la población.

La Entidad ejecutará la Obra: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO DEPORTIVO Y RECREACIONAL PARQUE PERÚ, DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH"**, CON CUI: 2625466, bajo las condiciones de seguridad, durabilidad, funcionalidad y confort, para satisfacer las necesidades de la comunidad usuaria y por ende coadyuvar al mejoramiento de la calidad vida.

#### 1.5. Objetivo del Proyecto.

El objetivo central es la situación deseada que se pretende lograr luego de la intervención con el proyecto. Este objetivo siempre estará asociado a la solución del problema central, por ello, la forma más fácil de definirlo es a través de la identificación de la situación deseada con el problema solucionado **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO DEPORTIVO Y RECREACIONAL PARQUE PERÚ, DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH"**, CON CUI: 2625466.

#### 1.6. Denominación de la Contratación.

El Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL**



Municipalidad Provincial  
**HUARAZ**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#Unidos todos somos *Huaraz*

**COMPLEJO DEPORTIVO Y RECREACIONAL PARQUE PERÚ, DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI: 2625466.**

**1.7. Objetivo de la contratación.**

**1.7.1. Objetivo general.**

El objeto del presente término de referencia, es la Contratación de una persona natural o jurídica, para que brinde los servicios para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO DEPORTIVO Y RECREACIONAL PARQUE PERÚ, DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI: 2625466.**

4

Y se desarrollará sobre la base del estudio de Ficha Técnica declarado viable y que estará constituido por planos por especialidades, especificaciones técnicas, metrados, presupuestos, análisis de precios unitarios, cronogramas de ejecución, memoria descriptiva, memorias de cálculo, fórmulas polinómica de reajuste de precios, estudios de ingeniería que incluyan el estudio topográfico, mecánica de suelos, impacto ambiental, seguridad y salud en obra, vulnerabilidad y gestión de riesgos, entre otros estudios técnicos y/o ensayos y/o pruebas que se requieran, para obtener **ADECUADAS CONDICIONES DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO DEPORTIVO Y RECREACIONAL PARQUE PERÚ, DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI: 2625466**

**1.7.2. Objetivos específicos.**

- Determinar el marco teórico y normativo que regirá el desarrollo de la elaboración del Expediente detallado, y los lineamientos generales a ser desarrollados, los plazos, procedimientos, limitaciones y exigencias de la obra.
- Para la elaboración del Expediente, regirán los presentes términos de referencia; y el Contratista será responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento del presente término de referencia.
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, topográficas, climatológicas, geológicas, etc., del terreno y edificaciones a intervenir que tengan implicaciones en el proyecto a desarrollar.
- Definir las características técnicas de diseño y estructuración de los proyectos requeridos en base al anteproyecto de las diferentes especialidades.
- Establecer el costo de la ejecución de la obra proyectada cumpliendo con el programa de metas consideradas y/o proyectadas, así como determinar el cronograma de ejecución para la construcción de la obra en días calendario.
- Considerar dentro del presupuesto, el plan de contingencia en caso de considerar la evacuación de todo el alumnado a otros ambientes, la construcción de aulas prefabricadas, entre otros.



**1.8. Antecedentes.**

El presente Término de Referencia se ha formulado para la elaboración de los Estudios Definitivos para el proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO DEPORTIVO Y RECREACIONAL PARQUE PERÚ, DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH", CON CUI: 2625466**, tomando en cuenta lo normado por el Reglamento Nacional de Edificaciones, la Ley de Contrataciones y su reglamento.

El presente proyecto fue declarado viable bajo el sistema del INVIERTE.PE con fecha de 05/01/2023, a cargo de la Unidad Formuladora (UF) del gobierno Regional de Ancash, por un monto total de inversión de S/ 9,048,546.24

5

**1.9. PROBLEMÁTICA Y JUSTIFICACION**

La Municipalidad Provincial De Huaraz es la entidad orientada promover el desarrollo local sostenible en el marco de los alcances del [invierte.pe](http://invierte.pe)

El proyecto considera las siguientes metas:

**ESPACIO DEPORTIVO CON COBERTURA**

Construcción de Campo Deportivo: Campo Deportivo de Grass Sintético con un área de 420.00 m<sup>2</sup>. Construcción de una losa Deportiva con un área de 1261.24 m<sup>2</sup> de Concreto f<sub>c</sub>=175 kg/cm<sup>2</sup> con acabado frotachado con Suministro e instalación de Techo Aluzinc TR4 para ambos Campos de forma curva.

**SERVICIOS HIGIENICOS Y/O VESTIDORES**

Construcción de vestidores y baños generales: 02 Servicios higiénicos con área de 16.51 m<sup>2</sup> C/U, 02 ambientes de vestidores con área de 16.51 m<sup>2</sup> C/U, 01 SS. HH Varones con área de 26.25 m<sup>2</sup>, 01 SS. HH Mujeres con área de 53.40 m<sup>2</sup>, 01 Vestidores varones con área de 28.25 m<sup>2</sup>, 01 Vestidores Mujeres con área de 23.80 m<sup>2</sup> y 01 camerino con área de 18.70 m<sup>2</sup>.

**EDIFICACIÓN**

Construcción de local multiusos de 02 pisos, Primer Piso con ambientes: 01 Servicios de hall de espera con área de 34.27 m<sup>2</sup> C/U, 01 ambiente para vestidores, con área de 17.49 m<sup>2</sup> C/U, 01 ambiente para Sala SUM + Escenario, con área de 181.36 m<sup>2</sup> C/U, un ambiente de almacén del SUM con un área de 5.45 m<sup>2</sup>. Segundo Piso con ambientes: 01 Servicios higiénicos con área de 12.90 m<sup>2</sup>, secretaria, oficina de ajedrez, oficina de asuntos comunales, oficina de asuntos cívicos, almacén, sala de reuniones, oficina de CD deportivo con área total de 109.30 m<sup>2</sup>; 01 ambiente de Mini gimnasio con área de 71.95 m<sup>2</sup>, un pasadizo tipo hall de 59.98 m<sup>2</sup>.

**AMBIENTE DE CONTROL/ SEGURIDAD**

Construcción de 01 ambientes de guardianía con área de 10.51 m<sup>2</sup>.

**AMBIENTE DE SERVICIOS GENERALES**

Construcción de 01 Boletería con área de 9.27 m<sup>2</sup>, 01 Quioscos con área de 29.37 m<sup>2</sup>, 01 sala de espera con área de 15.28 m<sup>2</sup>, 01 cafetería de 94.75 m<sup>2</sup> y 01 hall de espera con área de 21.68 m<sup>2</sup>, Construcción de un escenario para eventos artísticos con área de 114.85 m<sup>2</sup>

**ALMACÉN O DEPÓSITO**

Construcción de 01 Almacén con área de 12.35 m<sup>2</sup>, 01 Almacén general con área de 61.57 m<sup>2</sup> y 01 deposito con área de 9.26 m<sup>2</sup>.



Municipalidad Provincial  
**HUARAZ**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#Unidos todos somos *Huaraz*

#### **JUEGOS INFANTILES E INCLUSIVOS**

Construcción de 01 área de juegos con área de 60.49 m<sup>2</sup>.

#### **ESPACIO DE CIRCULACION INTERIOR:**

Construcción de un Área Multiuso de Concreto  $f_c=175$  kg/cm<sup>2</sup> con acabado frotachado +circulación con un área de 861.10 m<sup>2</sup>.

#### **CERCO PERIMÉTRICO**

Construcción de un cerco conformado por muros de ladrillo, se está considerando la construcción de 113 ml de muros de contención de 3.10 metros de altura.

6

#### **MOBILIARIO DE BIENESTAR Y SERVICIOS GENERALES**

Adquisición de mobiliarios necesarios de salón de usos múltiples en las oficinas, equipamiento del tópico para el correcto funcionamiento como son: 108 sillas unipersonales de plástico, 05 escritorios, 05 sillas giratorias, 10 sillas de cuero metálico, 02 mesas de madera para comedor, 02 mesas de madera para reuniones y 06 estantes de madera y 02 sillas de ruedas para discapacitados.

#### **EQUIPAMIENTO DE BIENESTAR Y SERVICIOS GENERALES**

Adquisición de equipamiento de salón de usos múltiples en las oficinas, equipamiento del tópico necesarios para el correcto funcionamiento como son: 01 congelador horizontal, 05 computadoras de escritorio y 02 cocinas a gas.

#### **EQUIPAMIENTO DEPORTIVO - RECREATIVO**

Adquisición de equipamiento de losa deportiva, arcos de fulbito incluido soporte para tablero de básquet con sus accesorios, poste de fierro y net de vóley e implementación de las áreas recreativas para los niños con juegos recreativos.

### **1.10. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A EJECUTAR**

El servicio tiene por objeto la ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO DEPORTIVO Y RECREACIONAL PARQUE PERÚ DISTRITO DE HUARAZ DE LA PROVINCIA DE HUARAZ DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH ", suscrito al Código único de inversión N°2625466.

El estudio deberá contener como nexos información obligatoria que precise o sustente puntos considerados en este estudio tales como:

- El área de intervención del proyecto no debe ser de dominio privado lo cual se deberá demostrar a través de documentos necesarios y/o de arreglos institucionales como convenios, actas de concesión de uso, resoluciones contratos de compra y venta etcétera.
- Panel fotográfico (trabajos realizados en campo, terrenos infraestructura área de localización etcétera)
- Memoria descriptiva memoria de cálculos de diseño y cálculos de flete terrestre y rural especificaciones técnicas metros presupuesto por partidas análisis de costos unitarios relación de insumos cálculo de gastos generales
- Plano de ubicación y localización del proyecto además los planos de las actividades del proyecto
- Cronograma de ejecución de obra con MS Project (diagrama Gantt y PERT CPM y/u otros)
- Otros documentos adicionales que el consultor presente como sustento.



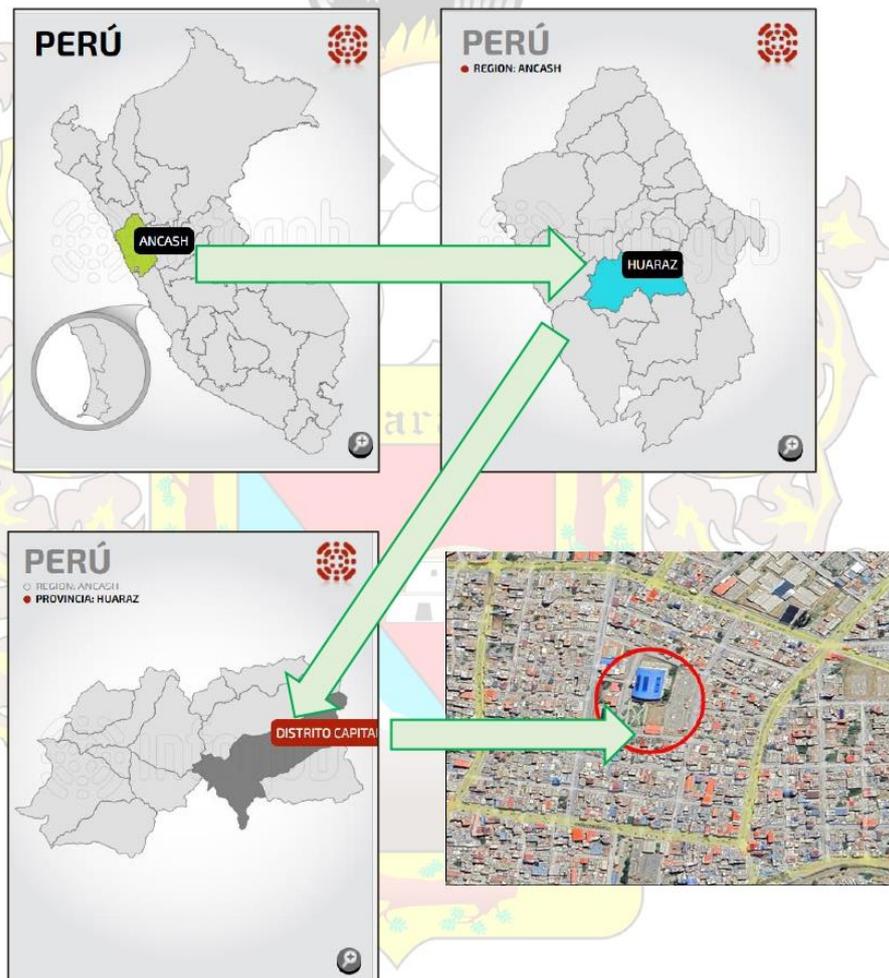
### 1.11. Descripción del proyecto.

#### 1.11.1. Ubicación:

Localización	
Departamento	Ancash
Provincia	Huaraz
Distrito	Huaraz
Localidad	Huaraz

7

#### 1.11.2. Ilustración de la ubicación geográfica:



Fuente: Trabajo de campo - PIP.



Municipalidad Provincial  
**HUARAZ**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#Unidos todos somos *Huaraz*

### 1.11.3. Micro localización del Área de influencia del proyecto



8

Fuente: Trabajo de campo - PIP.

### 1.12. Tipo de Procedimiento de Selección.

Adjudicación Simplificada.

### 1.13. Sistema de Contratación.

El presente Estudio se elaborará bajo el sistema de contratación **A SUMA ALZADA**.

El postor elabora una oferta integral para la elaboración del Expediente de conformidad con lo establecido por la Entidad, considerando los trabajos necesarios, según el término de referencia y el valor referencial, en ese orden de prelación.

### 1.14. Modalidad de Contratación.

No corresponde.

### 1.15. Adelantos.

No se otorgará adelantos.

### 1.16. Subcontratación.

Queda expresamente prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 1.17. Fórmula de reajuste.

No se aplicará ninguna fórmula de reajuste para la presente contratación.

### 1.18. Vigencia del Contrato.

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene hasta el consentimiento de la liquidación de la prestación del Servicio y se efectúe el último pago.

#Unidos  
todos somos  
*Huaraz*

Av. Luzuriaga N°734 - Plaza de Armas  
Telf: Central (043) 421661

www.munihuaraz.gob.pe





Municipalidad Provincial  
**HUARAZ**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#Unidos todos somos *Huaraz*

**1.19. Fuente de Financiamiento.**

5 – 18 Recursos determinados, canon y sobre canon.

**1.20. Plazo de Ejecución.**

El plazo de ejecución del Servicio, para la elaboración del Expediente será, de acuerdo al siguiente detalle:

**Presentación y aprobación del Plan de Trabajo.**

Iniciará con la recepción y aprobación del PLAN DE TRABAJO, dentro de los 5 días hábiles siguientes del perfeccionamiento del contrato respectivo.

9

El Contratista en su plan de trabajo deberá presentar un cronograma de elaboración del Expediente en que se detallan sus actividades a cumplir conforme a plazos. El mismo que deberá cumplir, en caso de retraso justificado, la ampliación deberá ser solicitada a la Entidad y una vez aprobada deberá presentar la reprogramación del cronograma respectivo.

El Plazo máximo establecido para la prestación del servicio en la elaboración del Expediente será de **SETENTA Y CINCO (75) días calendario**. La Entidad a través del Evaluador empleará como máximo 10 días calendario para su revisión, evaluación y aprobación.

El plazo de ejecución del expediente técnico completa será de 75 días calendario, de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

N°	ENTREGAS	HITO DE ENTREGA
1	<b>ENTREGA DE PLAN DE TRABAJO</b>	A los 5 días de la firma de contrato.
	Reunión de entrega	
	<b>PRIMER ENTREGABLE</b> Esta entrega corresponde a la presentación de los siguientes ítems:	
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>INFORME TÉCNICO DE INSPECCIÓN OCULAR.</b> Informe Técnico de Inspección Ocular en el cual deberá realizar el área del terreno destinada para la infraestructura Educativa, debiendo asegurar la libre disponibilidad del terreno y posterior ejecución física; así como sus conclusiones y recomendaciones. El estudio deberá contener los siguientes alcances:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ANTECEDENTES</li> <li>- METODOLOGÍA EMPLEADA PARA LA INSPECCIÓN</li> <li>- UBICACIÓN Y ACCESOS</li> <li>- INFORMACIÓN RECOGIDA DE CAMPO (Infraestructura existente, servicios básicos existentes).</li> <li>- LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO</li> <li>- COMPATIBILIZACIÓN DEL ÁREA A INTERVENIR</li> <li>- PANEL FOTOGRÁFICO</li> <li>- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</li> </ul> </li> <li>• <b>ESTUDIO TOPOGRÁFICO</b> El estudio topográfico deberá ser consecuente con la información recogida en campo. Todo estudio topográfico deberá contar con un informe</li> </ul>	A los 25 días calendario a partir del día siguiente de la firma de contrato



topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El estudio deberá contener los siguientes alcances:

- ANTECEDENTES
- OBJETIVOS Y ALCANCES
- PROCEDIMIENTO TOPOGRÁFICO UTILIZADO EN CAMPO Y GABINETE.
- DESCRIPCIÓN DE LOS LINDEROS COLINDANTES, ÁREA Y PERÍMETRO DEL TERRENO.
- DESCRIPCIÓN E LA CONSTRUCCIONES EXISTENTES.
- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS
- CUADRO DE DATOS (Coordenadas de los puntos levantados)
- ANEXOS (Copia de la Partida Registral del Predio o documentos de Libre disponibilidad del Terreno, según corresponda, Certificado de Calibración de Equipos, Libreta de Campo con los detalles del Levantamiento Topográfico, Panel Fotográfico, incluye fotos de BMs)
- PLANOS TOPOGRÁFICOS (Plano de ubicación y localización, plano perimétrico, plano topográfico, secciones.)

• ESTUDIO DE DEMOLICIÓN

El estudio deberá contener los siguientes alcances:

- MEMORIA DESCRIPTIVA (Antecedentes y descripción, alcance de la demolición, procedimientos de demolición).
- SUSTENTO TÉCNICO DE DEMOLICIÓN
- PLANOS DE DEMOLICIÓN

• ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

El estudio deberá contener los siguientes alcances:

- NOMBRE DEL PROYECTO
- ANTECEDENTES
- UBICACIÓN
- OBJETIVOS Y ALCANCES
- METODOLOGÍA
- RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN
- INFORMACIÓN PREVIA
- EXPLORACIÓN DE CAMPO
- ENSAYOS DE LABORATORIO
- PERFIL DEL SUELO
- NIVEL DE LA NAPA FREÁTICA
- ANÁLISIS DE CIMENTACIÓN
- EFECTO DEL SISMO
- PARÁMETROS PARA EL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE SOSTENIMIENTO
- AGRESIÓN AL SUELO DE CIMENTACIÓN
- CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
- PLANOS DE UBICACIÓN DE LAS OBRAS Y PUNTOS DE EXPLORACIÓN
- PLANOS DE UBICACIÓN DE PUNTOS DE CALICATAS

• DISEÑO DE MEZCLAS SEGÚN TIPO DE ESTRUCTURA A REALIZAR

El diseño deberá contener los siguientes alcances:

- Certificados según tipo de estructuras a realizar.

10



<p>3</p>	<p><b>SEGUNDO ENTREGABLE</b> Esta entrega corresponde a la presentación de los siguientes ítems:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>PROYECTO DE ARQUITECTURA</b><ul style="list-style-type: none"><li>- MEMORIA DESCRIPTIVA (Introducción, metas – infraestructuras, ubicación, criterios de diseño, programación arquitectónica).</li><li>- MEMORIA DE CÁLCULO (Antecedentes, objetivos, medios de evacuación y rutas de escape, zonas seguras, ubicación de luces de emergencia y extintores, señalización, conclusiones y recomendaciones).</li><li>- PLANOS (Plano de localización y ubicación, plano general, plano de distribución, plano de corte general, plano de elevación general, plano de módulos, plano del cerco perimétrico y portada, plano detalles de mobiliario, plano de losas deportivas, plano de detalles constructivos)</li></ul></li><li>• <b>ESTRUCTURAS</b><ul style="list-style-type: none"><li>- MEMORIA DESCRIPTIVA (Antecedentes, objetivos, normatividad, descripción general del proyecto, parámetros de diseño, conclusiones y recomendaciones).</li><li>- MEMORIA DE CÁLCULO (Antecedentes, objetivos, normatividad, análisis de estudios previos, metodología y normativa de diseño aplicado, predimensionamiento, análisis estructural sismorresistente, metrados de cargas, modelo de análisis, análisis dinámico y estático, resultados del análisis, diseño de elementos estructurales, conclusiones y recomendaciones).</li><li>- PLANOS (Plano de especificaciones técnicas, plano de cimentación, plano de armaduras de techos, columnas, placas y demás elementos estructurales verticales, plano de vigas u otros elementos estructurales, detalles constructivos)</li></ul></li><li>• <b>INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b><ul style="list-style-type: none"><li>- MEMORIA DESCRIPTIVA (Antecedentes, alcances, descripción del proyecto, puesta a tierra, máxima demanda de potencia, parámetros de diseño, pruebas eléctricas).</li><li>- MEMORIA DE CÁLCULO (Cálculo de la máxima demanda del TG, cálculo de la máxima demanda por módulos, cálculo de intensidades de corriente, cálculos de caída de tensión, cálculos de la resistencia de puesta a tierra, cálculo del alumbrado).</li><li>- PLANOS (Plano de especificaciones técnicas, plano general de acometida eléctrica, plano de redes eléctricas exteriores, plano de alumbrado y tomacorrientes interiores, plano de diagrama de tableros eléctricos, detalles constructivos)</li></ul></li><li>• <b>INSTALACIONES SANITARIAS</b><ul style="list-style-type: none"><li>- MEMORIA DESCRIPTIVA (Antecedentes, alcances, descripción del proyecto, agua, desagüe, sistema de evacuación pluvial).</li><li>- MEMORIA DE CÁLCULO (Cálculo de la dotación de agua potable, cálculo del consumo diario, línea de impulsión de agua potable. Equipo de bombeo de agua potable, cálculo de la tubería de ingreso de agua potable a la red pública, cálculos de las instalaciones sanitarias de desagüe, unidades de descarga).</li><li>- PLANOS (Plano de especificaciones técnicas, plano de red general de agua, desagüe y drenaje pluvial, plano interior de red de agua y desagüe, plano de isometría y montantes, detalles constructivos)</li></ul></li></ul>	<p>11</p> <p>A los 25 días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del primer entregable</p>
----------	--	---



Municipalidad Provincial  
**HUARAZ**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#Unidos todos somos *Huaraz*

<p><b>TERCER ENTREGABLE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b> 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: descripción de la partida, materiales a utilizar en la partida, equipos, modo de ejecución de la partida, controles, aceptación de los trabajos, medición y forma de pago.</li> <li>• <b>METRADOS</b> Presentar el Metrado de cada componente y por especialidad, sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas del presupuesto, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas.</li> <li>• <b>PRESUPUESTO</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RESUMEN DE PRESUPUESTO</li> <li>- PRESUPUESTO. Por componentes, Por especialidades. (Obras Provisionales, Estructuras, Arquitectura, Eléctricas, Sanitarias)</li> <li>- DESAGREGADO DE GASTOS. GASTOS GENERALES: Gastos Fijos y Gastos Variables, GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA, GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA, GASTOS DE GESTIÓN, GASTO DE EXPEDIENTE TÉCNICO.</li> <li>- FORMULA POLINÓMICA</li> <li>- RELACIÓN DE INSUMOS.</li> <li>- ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS</li> <li>- CALCULO DE FLETE TERRESTRE</li> <li>- CALCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS</li> <li>- COSTO DE MANO DE OBRA</li> <li>- COTIZACIONES</li> </ul> </li> <li>• <b>PROGRAMACIÓN DE OBRA</b> Cronograma de ejecución de obra, programa de ejecución de obra (CPM), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales, calendario de adquisición de equipos, calendario de desembolso al contratista.</li> <li>• <b>ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RESPECTO A LA CERTIFICACION AMBIENTAL</li> <li>- Este proyecto por su naturaleza y características, de acuerdo al listado de proyectos sujetos al SEIA aprobado con R.M. 157- 2011- MINAM, se encuentra en la tipología referida a infraestructura para servicios públicos de alta densidad: Colegios, universidad, centros penitenciarios, coliseos, estadios, centros cívicos, museos, centros y campos deportivos, de recreación, de cultura y otros de naturaleza similar o conexas; precisado para el Sector de Construcción y Saneamiento, en el rubro otros; comprende a los proyectos de inversión susceptibles de generar impactos ambientales negativos significativos, los cuales se encuentran sujetos al SEIA y por lo tanto requieren certificación ambiental.</li> <li>- SI EL PROYECTO REQUIERE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL. El consultor debe elaborar el instrumento de Gestión Ambiental con el contenido mínimo requerido por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento para</li> </ul> </li> </ul>	<p style="text-align: right;">12</p> <p>A los 25 días calendario a partir del día siguiente de la aprobación del segundo entregable</p>
---	---



obtener la certificación ambiental, ya que es el sector competente quien se encargará de evaluarlo y aprobarlo.

- SI EL PROYECTO NO REQUIERE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL. Si el MINAM determina que el proyecto no requiere de un estudio ambiental en el marco de la SEIA, el consultor debe elaborar un Estudio ambiental que permita cumplir lo dispuesto en el artículo 23° del reglamento de la Ley del SEIA, a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa sectorial y general, principalmente sobre el manejo de agua, efluentes, emisiones, ruidos, suelos, conservación del patrimonio natural y cultural, zonificación, construcción, entre otros que podría corresponder, según naturaleza del proyecto y teniendo en cuenta las características del entorno, debiendo cumplir con el siguiente contenido:
- CONTENIDO DEL ESTUDIO AMBIENTAL (DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL)
- Datos generales del titular y la de la consultoría quien elabora el estudio
- Marco legal
- Descripción del proyecto (Ubicación política y geográfica, características técnicas del proyecto a implementar, descripción de las actividades: Infraestructura de servicios, vías de acceso, materia prima e insumos, procesos, servicio, personal, efluente y/o residuos líquidos, residuos sólidos, manejo de sustancias peligrosas, emisiones atmosféricas, generación de ruido, generación de vibraciones)
- Línea base ambiental (Línea base física, línea base biológica, línea base socioeconómica)
- Participación ciudadana PPC.
- Descripción de los posibles impactos ambientales.
- Plan de manejo ambiental.
- Cronograma de ejecución.
- Presupuesto de la implementación de manejo ambiental.
- Anexos (Panel fotográfico, autorizaciones y permisos, productos del proceso de participación ciudadana)
- ESTUDIO DE RIESGOS DE DESASTRES
  - ANTECEDENTES
  - OBJETIVO
  - SITUACIÓN GENERAL
  - EVALUACIÓN DE RIESGOS
  - CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
  - ANEXOS (Planos, datos estadísticos, panel fotográfico, formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos, matriz de probabilidad e impacto según PMBOK, formato para asignar riesgos)
- ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
  - RESUMEN EJECUTIVO
  - INTRODUCCIÓN
  - ALCANCES
  - ELABORACIÓN DE LÍNEA BASE
  - POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
  - OBJETIVOS Y METAS
  - COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
  - REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
  - IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MAPA DE RIESGOS
  - ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES

13



Municipalidad Provincial  
**HUARAZ**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#Unidos todos somos *Huaraz*

<ul style="list-style-type: none"> <li>- CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA</li> <li>- PROCEDIMIENTOS</li> <li>- INSPECCIONES INTERNAS</li> <li>- SALUD OCUPACIONAL</li> <li>- CLIENTES, SUBCONTRATOS Y PROVEEDORES ✓ PLAN DE CONTINGENCIA ✓ INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE, INCIDENTE Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES</li> <li>- AUDITORIAS</li> <li>- ESTADÍSTICAS DE IMPLEMENTACIÓN DE PLAN</li> <li>- MANTENIMIENTO DE REGISTROS</li> <li>- REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN OBRA POR EL EMPLEADOR</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ANEXOS             <ul style="list-style-type: none"> <li>- FACTIBILIDAD DE SERVICIO DE ENERGÍA</li> <li>- FACTIBILIDAD DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO</li> <li>- CERTIFICACIÓN AMBIENTAL (EN CASO, SI SE REQUIERA) Y/O (EN CASO, NO SE REQUIERA) OPINIÓN FAVORABLE PARA NO EXIGIBILIDAD DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL EMITIDO POR EL ENTE COMPETENTE.</li> <li>- PRESENTAR UN PANEL FOTOGRAFICO (MINIMO 20 FOTOGRAFIAS) ✓ PARTIDA REGISTRAL DEFINITIVA/ RESOLUCIÓN DE ALCALDIA</li> <li>- CERTIFICADO DE HABILIDAD DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN EL EXPEDIENTE TECNICO.</li> <li>- CD QUE INCLUYA LA INFORMACIÓN DIGITAL VERSIÓN DIGITAL EDITABLE (TODA LA INFORMACIÓN DIGITAL DEBERÁ SER DE UTILIZACIÓN AUTOMÁTICA: WORD; EXCEL; BASE DE DATOS EN S10, PROGRAMACIONES EN MS-PROJECT; PLANOS EN AUTOCAD; TODO EN LA VERSIÓN MÁS RECIENTE).</li> <li>- MODELADO 3D (MINIMO 07 VISTAS) FACHADA, MODULOS PREDOMINANTES Y PLANTEAMIENTO GENERAL</li> </ul> </li> </ul>	14
---	----

**1.21. Valor Referencial.**

El Valor referencial por la elaboración del Expediente Técnico, asciende a la suma de **S/. 200,865.50 (DOSCIENTOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO CON 50/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra, de acuerdo a la siguiente estructura:

ESTRUCTURA DE COSTOS - CONSULTORIA: ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO	
PROYECTO	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA EN EL COMPLEJO DEPORTIVO Y RECREACIONAL PARQUE PERÚ, DISTRITO DE HUARAZ, PROVINCIA DE HUARAZ, DEPARTAMENTO DE ANCASH"
Ubicación	ANCASH - HUARAZ - HUARAZ - TACLLÁN ALTO
PLAZO DE EJECUCION (Días)	75



Municipalidad Provincial  
**HUARAZ**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#Unidos todos somos *Huaraz*

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANT.	TIEMPO MESES	PART. %	COSTO MENSUAL	MONTO PARCIAL	TOTAL
<b>PERSONAL PROFESIONAL CLAVE</b>							<b>83,000.00</b>
JEFE DE PROYECTO	PROF.	1.00	2.50	100%	8,000.00	20,000.00	
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	PROF.	1.00	2.50	100%	6,000.00	15,000.00	
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	PROF.	1.00	2.50	80%	6,000.00	12,000.00	
ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS	PROF.	1.00	2.50	80%	6,000.00	12,000.00	
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	PROF.	1.00	2.50	60%	6,000.00	9,000.00	
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	PROF.	1.00	2.50	60%	6,000.00	9,000.00	
ESPECIALISTA AMBIENTAL	PROF.	1.00	2.50	40%	6,000.00	6,000.00	
<b>PERSONAL PROFESIONAL NO CLAVE</b>							<b>27,000.00</b>
ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS	PROF.	1.00	2.50	80%	6,000.00	12,000.00	
OPERADOR CAD	PROF.	1.00	2.50	80%	3,500.00	7,000.00	
INGENIERO ASISTENTE	PROF.	1.00	2.50	80%	4,000.00	8,000.00	
<b>ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA Y SERVICIOS ESPECIFICOS</b>							<b>32,000.00</b>
ESTUDIO TOPOGRÁFICO (2 PUNTOS GEODÉSICO NIVEL C)	GLOBAL	1.00			7,000.00	7,000.00	
ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS	GLOBAL	1.00			5,000.00	5,000.00	
ESTUDIOS DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA	GLOBAL	1.00			5,000.00	5,000.00	
ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS DE DESASTRES	GLOBAL	1.00			5,000.00	5,000.00	
INFORME DE PROGRAMA MONITOREO ARQUEOLÓGICO Ó CIRAS	GLOBAL	1.00			5,000.00	5,000.00	
DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL	GLOBAL	1.00			5,000.00	5,000.00	
<b>OFICINA</b>							<b>12,750.00</b>
IMPRESIONES, PLOTEOS Y COPIAS	GLOBAL	1.00			5,000.00	5,000.00	
ALQUILER DE OFICINA	MES	1.00	2.50	80%	1,875.00	3,750.00	
ALQUILER DE CAMIONETA (INCLUYE CHOFER Y COMBUSTIBLE)	GLOBAL	1.00			4,000.00	4,000.00	
<b>RESUMEN DEL VALOR REFERENCIAL</b>							
RECURSOS HUMANOS (*)							110,000.00
ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA Y SERVICIOS ESPECIFICOS							32,000.00
OFICINA							12,750.00
<b>TOTAL, COSTO DIRECTO</b>							<b>154,750.00</b>
UTILIDADES						(10.00 %)	15,475.00
<b>TOTAL, PARCIAL</b>							<b>170,225.00</b>
I.G.V.						(18.00 %)	30,640.50
<b>TOTAL, EN SOLES SON:</b>							<b>200,865.50</b>

15



### 1.22. Forma de pago.

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

El pago se realizará en TRES (03) armadas según entrega de los productos a entregables establecidos en la presente Término de Referencia - TDR, con conformidad del área usuaria del servicio de consultoría, en el detalle siguiente:

ENTREGABLE		PAGA A LA	% VALOR CONTRATADO
1	<b>Por la entrega del Primer Entregable:</b> A la conformidad y aprobación del plan de trabajo y el primer entregable según TDR. (según el informe del supervisor del estudio y el área usuaria)	A la entrega e informe de conformidad del plan de trabajo y Primer Entregable por parte de la Sub Gerencia de Estudios e Ingeniería, previo informe de evaluación.	20% DEL MONTO CONTRACTUAL
2	<b>Por la entrega del Segundo Entregable:</b> A la conformidad y aprobación del segunda entregable e informe de conformidad del Segundo entregable según TDR, (según el informe del supervisor del estudio y el área usuaria)	A la entrega e informe de conformidad del Segundo Entregable por parte de la Sub Gerencia de Estudios e Ingeniería, previo informe de evaluación.	40% DEL MONTO CONTRACTUAL
3	A la conformidad y aprobación del tercer entregable (FINAL) según TDR. (según el informe del supervisor del estudio y el área usuaria)	A la entrega e informe de conformidad del Tercer entregable (FINAL) por parte de la por parte de la Sub Gerencia de Estudios e Ingeniería, previo informe de evaluación.	40% DEL MONTO CONTRACTUAL

16

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 Sub Gerencia de Estudios e Ingeniería emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta de autorización de CCI (el mismo con el que se perfeccionó el contrato).
- Documentación que acredita para el cumplimiento de cada Entregable.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Huaraz, sito en la AV. Luzuriaga N° 734. Plaza de Armas Huaraz – Huaraz – Ancash, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:30 horas.

## II. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS.

### 2.1. Proceso de elaboración del Expediente Técnico de Obra

Para la elaboración del Expediente, se debe tomar como punto de partida el Estudio de Pre Inversión a Nivel de perfil declarado viable y desarrollar con mayor profundidad y con información primaria, con



la finalidad de reunir todos los elementos de juicio y la información necesaria; de considerarlo necesario, se podrán modificar o agregar metas de tal manera que se mantenga el objetivo del proyecto, para lo cual deberá sustentar técnicamente las razones de ello.

El plazo se contará a partir de la siguiente de la firma del contrato, así mismo en la fecha que el contratante indique, el Jefe de Proyecto y su equipo de profesionalidades tendrán una reunión de coordinación con el área usuaria, a fin evaluar el plan de trabajo presentado por el consultor. la inspección ocular – visitas de Consultor a la zona del proyecto tendrán la finalidad de captar toda la información inicial necesaria, que permita la elaboración del expediente técnico y que permita cumplir las metas y objetivos del proyecto de Inversión declarada viable, en la inspección ocular deberán, de participar todo el equipo de profesionales involucrado en la elaboración del expediente técnico y deberán de sustentar su visita al área del proyecto con la suscripción de las respectivas actas de visitas suscritas con las autoridades de la zona, acompañados obligatorios con fotografías.

17

Se utilizará la Metodología BIM: Métodos y procedimientos de producción de la información, interfaces entre las partes involucradas y equipos en la gestión de la información, entre otros.

#### **FORMA DE ENTREGA Y CONTENIDOS:**

##### **PRIMERA ENTREGA**

Esta entrega corresponde a la presentación del contenido descrito en el siguiente cuadro, será representado de forma ordenada, foliado y firmado por los profesionales responsables (01 original + 01 copias), firmado y foliado, CD (adjuntando la entrega original y la copia) y de acuerdo con el plazo indicado.

- **INFORME TÉCNICO DE INSPECCIÓN OCULAR**  
Informe Técnico de Inspección Ocular en el cual deberá realizar el área del terreno destinada para la infraestructura Educativa, debiendo asegurar la libre disponibilidad del terreno y posterior ejecución física; así como sus conclusiones y recomendaciones. El estudio deberá contener los siguientes alcances:
  - ANTECEDENTES
  - METODOLOGÍA EMPLEADA PARA LA INSPECCIÓN
  - UBICACIÓN Y ACCESOS
  - INFORMACIÓN RECOGIDA DE CAMPO (Infraestructura existente, servicios básicos existentes).
  - LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO
  - COMPATIBILIZACIÓN DEL ÁREA A INTERVENIR
  - PANEL FOTOGRÁFICO
  - CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
  
- **ESTUDIO TOPOGRÁFICO**  
El estudio topográfico deberá ser consecuente con la información recogida en campo. Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El estudio deberá contener los siguientes alcances:
  - ANTECEDENTES
  - OBJETIVOS Y ALCANCES
  - PROCEDIMIENTO TOPOGRÁFICO UTILIZADO EN CAMPO Y GABINETE.
  - DESCRIPCIÓN DE LOS LINDEROS COLINDANTES, ÁREA Y PERÍMETRO DEL TERRENO.
  - DESCRIPCIÓN E LA CONSTRUCCIONES EXISTENTES.
  - DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS



- CUADRO DE DATOS (Coordenadas de los puntos levantados)
- ANEXOS (Copia de la Partida Registral del Predio o documentos de Libre disponibilidad del Terreno, según corresponda, Certificado de Calibración de Equipos, Libreta de Campo con los detalles del Levantamiento Topográfico, Panel Fotográfico, incluye fotos de BMs)
- PLANOS TOPOGRÁFICOS (Plano de ubicación y localización, plano perimétrico, plano topográfico, secciones.)
  
- ESTUDIO DE DEMOLICIÓN  
El estudio deberá contener los siguientes alcances:
  - MEMORIA DESCRIPTIVA (Antecedentes y descripción, alcance de a demolición, procedimientos de demolición).
  - SUSTENTO TÉCNICO DE DEMOLICIÓN
  - PLANOS DE DEMOLICIÓN
  
- ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS  
El estudio deberá contener los siguientes alcances:
  - NOMBRE DEL PROYECTO
  - ANTECEDENTES
  - UBICACIÓN
  - OBJETIVOS Y ALCANCES
  - METODOLOGÍA
  - RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN
  - INFORMACIÓN PREVIA
  - EXPLORACIÓN DE CAMPO
  - ENSAYOS DE LABORATORIO
  - PERFIL DEL SUELO
  - NIVEL DE LA NAPA FREÁTICA
  - ANÁLISIS DE CIMENTACIÓN
  - EFECTO DEL SISMO
  - PARÁMETROS PARA EL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE SOSTENIMIENTO
  - AGRESIÓN AL SUELO DE CIMENTACIÓN
  - CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
  - PLANOS DE UBICACIÓN DE LAS OBRAS Y PUNTOS DE EXPLORACIÓN
  
- ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA  
El estudio deberá contener los siguientes alcances:
  - CANTERAS
  - FUENTES DE AGUA
  - DISEÑO DE MEZCLA

18

#### **SEGUNDA ENTREGA**

Esta entrega corresponde a la presentación del contenido descrito en el siguiente cuadro, será presentado de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables (El original + las copias), firmado y foliado, CD (adjuntado al entregable original y la copia) y de acuerdo con el plazo indicado.

- PROYECTO DE ARQUITECTURA
  - MEMORIA DESCRIPTIVA (Introducción, metas – infraestructuras, ubicación, criterios de diseño, programación arquitectónica).
  - MEMORIA DE CÁLCULO (Antecedentes, objetivos, medios de evacuación y rutas de escape, zonas seguras, ubicación de luces de emergencia y extintores, señalización, conclusiones y recomendaciones).



- PLANOS (Plano de localización y ubicación, plano general, plano de distribución, plano de corte general, plano de elevación general, plano de módulos, plano del cerco perimétrico y portada, plano detalles de mobiliario, plano de losas deportivas, plano de detalles constructivos)
- ESTRUCTURAS
  - MEMORIA DESCRIPTIVA (Antecedentes, objetivos, normatividad, descripción general del proyecto, parámetros de diseño, conclusiones y recomendaciones).
  - MEMORIA DE CÁLCULO (Antecedentes, objetivos, normatividad, análisis de estudios previos, metodología y normativa de diseño aplicado, predimensionamiento, análisis estructural sismorresistente, metrados de cargas, modelo de análisis, análisis dinámico y estático, resultados del análisis, diseño de elementos estructurales, conclusiones y recomendaciones).
  - PLANOS (Plano de especificaciones técnicas, plano de cimentación, plano de armaduras de techos, columnas, placas y demás elementos estructurales verticales, plano de vigas u otros elementos estructurales, detalles constructivos)
- INSTALACIONES ELÉCTRICAS
  - MEMORIA DESCRIPTIVA (Antecedentes, alcances, descripción del proyecto, puesta a tierra, máxima demanda de potencia, parámetros de diseño, pruebas eléctricas).
  - MEMORIA DE CÁLCULO (Cálculo de la máxima demanda del TG, cálculo de la máxima demanda por módulos, cálculo de intensidades de corriente, cálculos de caída de tensión, cálculos de la resistencia de puesta a tierra, cálculo del alumbrado).
  - PLANOS (Plano de especificaciones técnicas, plano general de acometida eléctrica, plano de redes eléctricas exteriores, plano de alumbrado y tomacorrientes interiores, plano de diagrama de tableros eléctricos, detalles constructivos)
- INSTALACIONES SANITARIAS
  - MEMORIA DESCRIPTIVA (Antecedentes, alcances, descripción del proyecto, agua, desagüe, sistema de evacuación pluvial).
  - MEMORIA DE CÁLCULO (Cálculo de la dotación de agua potable, cálculo del consumo diario, línea de impulsión de agua potable. Equipo de bombeo de agua potable, cálculo de la tubería de ingreso de agua potable a la red pública, cálculos de las instalaciones sanitarias de desagüe, unidades de descarga).
  - PLANOS (Plano de especificaciones técnicas, plano de red general de agua, desagüe y drenaje pluvial, plano interior de red de agua y desagüe, plano de isometría y montantes, detalles constructivos)

19

### **TERCERA ENTREGA**

- 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: descripción de la partida, materiales a utilizar en la partida, equipos, modo de ejecución de la partida, controles, aceptación de los trabajo, medición y forma de pago.
- METRADOS  
Presentar el Metrado de cada componente y por especialidad, sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas del presupuesto, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas.
- PRESUPUESTO
  - RESUMEN DE PRESUPUESTO
  - PRESUPUESTO. Por componentes, Por especialidades. (Obras Provisionales, Estructuras, Arquitectura, Eléctricas, Sanitarias)



Municipalidad Provincial  
**HUARAZ**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#Unidos todos somos *Huaraz*

- DESAGREGADO DE GASTOS. GASTOS GENERALES: Gastos Fijos y Gastos Variables, GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA, GASTOS DE LIQUIDACIÓN DE OBRA, GASTOS DE GESTIÓN, GASTO DE EXPEDIENTE TÉCNICO.
  - FORMULA POLINÓMICA
  - RELACIÓN DE INSUMOS.
  - ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
  - CALCULO DE FLETE TERRESTRE
  - CALCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS
  - COSTO DE MANO DE OBRA
  - COTIZACIONES
- 20
- PROGRAMACIÓN DE OBRA  
Cronograma de ejecución de obra, programa de ejecución de obra (CPM), calendario de avance de obra valorizado, calendario de adquisición de materiales, calendario de adquisición de equipos, calendario de desembolso al contratista.
  - ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
    - RESPECTO A LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL
    - Este proyecto por su naturaleza y características, de acuerdo al listado de proyectos sujetos al SEIA aprobado con R.M. 157- 2011- MINAM, se encuentra en la tipología referida a infraestructura para servicios públicos de alta densidad: Colegios, universidad, centros penitenciarios, coliseos, estadios, centros cívicos, museos, centros y campos deportivos, de recreación, de cultura y otros de naturaleza similar o conexas; precisado para el Sector de Construcción y Saneamiento, en el rubro otros; comprende a los proyectos de inversión susceptibles de generar impactos ambientales negativos significativos, los cuales se encuentran sujetos al SEIA y por lo tanto requieren certificación ambiental.
    - SI EL PROYECTO REQUIERE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL. El consultor debe elaborar el instrumento de Gestión Ambiental con el contenido mínimo requerido por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento para obtener la certificación ambiental, ya que es el sector competente quien se encargará de evaluarlo y aprobarlo.
    - SI EL PROYECTO NO REQUIERE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL. Si el MINAM determina que el proyecto no requiere de un estudio ambiental en el marco de la SEIA, el consultor debe elaborar un Estudio ambiental que permita cumplir lo dispuesto en el artículo 23° del reglamento de la Ley del SEIA, a fin de garantizar el cumplimiento de la normativa sectorial y general, principalmente sobre el manejo de agua, efluentes, emisiones, ruidos, suelos, conservación del patrimonio natural y cultural, zonificación, construcción, entre otros que podría corresponder, según naturaleza del proyecto y teniendo en cuenta las características del entorno, debiendo cumplir con el siguiente contenido:
      - CONTENIDO DEL ESTUDIO AMBIENTAL (DECLARACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL)
      - Datos generales del titular y la de la consultoría quien elabora el estudio
      - Marco legal
      - Descripción del proyecto (Ubicación política y geográfica, características técnicas del proyecto a implementar, descripción de las actividades: Infraestructura de servicios, vías de acceso, materia prima e insumos, procesos, servicio, personal, efluente y/o residuos líquidos, residuos sólidos, manejo de sustancias peligrosas, emisiones atmosféricas, generación de ruido, generación de vibraciones)
      - Línea base ambiental (Línea base física, línea base biológica, línea base socioeconómica)
      - Participación ciudadana PPC.
      - Descripción de los posibles impactos ambientales.
      - Plan de manejo ambiental.
      - Cronograma de ejecución.
      - Presupuesto de la implementación de manejo ambiental.



- Anexos (Panel fotográfico, autorizaciones y permisos, productos del proceso de participación ciudadana)
- ESTUDIO DE RIESGOS DE DESASTRES
  - ANTECEDENTES
  - OBJETIVO
  - SITUACIÓN GENERAL
  - EVALUACIÓN DE RIESGOS
  - CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
  - ANEXOS (Planos, datos estadísticos, panel fotográfico, formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos, matriz de probabilidad e impacto según PMBOK, formato para asignar riesgos)
- ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
  - RESUMEN EJECUTIVO
  - INTRODUCCIÓN
  - ALCANCES
  - ELABORACIÓN DE LÍNEA BASE
  - POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
  - OBJETIVOS Y METAS
  - COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
  - REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
  - IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MAPA DE RIESGOS
  - ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES
  - CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
  - PROCEDIMIENTOS
  - INSPECCIONES INTERNAS
  - SALUD OCUPACIONAL
  - CLIENTES, SUBCONTRATOS Y PROVEEDORES ✓ PLAN DE CONTINGENCIA ✓ INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE, INCIDENTE Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES
  - AUDITORIAS
  - ESTADÍSTICAS DE IMPLEMENTACIÓN DE PLAN
  - MANTENIMIENTO DE REGISTROS
  - REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN OBRA POR EL EMPLEADOR
- ANEXOS
  - FACTIBILIDAD DE SERVICIO DE ENERGÍA
  - FACTIBILIDAD DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
  - CERTIFICACIÓN AMBIENTAL (EN CASO, SI SE REQUIERA) Y/O (EN CASO, NO SE REQUIERA) OPINIÓN FAVORABLE PARA NO EXIGIBILIDAD DE CERTIFICACIÓN AMBIENTAL EMITIDO POR EL ENTE COMPETENTE.
  - PRESENTAR UN PANEL FOTOGRAFICO (MINIMO 20 FOTOGRAFIAS) ✓ PARTIDA REGISTRAL DEFINITIVA/ RESOLUCIÓN DE ALCALDIA
  - CERTIFICADO DE HABILIDAD DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN EL EXPEDIENTE TECNICO.

21



- CD QUE INCLUYA LA INFORMACIÓN DIGITAL VERSIÓN DIGITAL EDITABLE (TODA LA INFORMACIÓN DIGITAL DEBERÁ SER DE UTILIZACIÓN AUTOMÁTICA: WORD; EXCEL; BASE DE DATOS EN S10, PROGRAMACIONES EN MS-PROJECT; PLANOS EN AUTOCAD; TODO EN LA VERSIÓN MÁS RECIENTE).
- MODELADO 3D (MINIMO 07 VISTAS) FACHADA, MODULOS PREDOMINANTES Y PLANTEAMIENTO GENERAL

### **PRESENTACIÓN FINAL**

Es el Expediente técnico con el contenido completo.

22

Expediente Técnico definitivo final (02 originales + 02 copias), firmado y foliado. CD (adjuntado al entregable original y las copias) que contenga toda la información anteriormente mencionada digitalizada en PDF con firma de los profesionales responsables y en archivo editable (Word, Excel, MSPProject, Autocad) completo.

Así mismo para que la entidad actualice la información en el sistema de inversiones en necesario la presentación de:

- Informe de sustento de la consistencia del proyecto, con los formatos respectivos.
- Actualización del formato N° 08-A. obtenido del banco de inversiones del MEF, según las disposiciones del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Resolución de aprobación de los expedientes técnicos actualizados con el monto de inversión correspondiente.

### **2.2. Contenido mínimo del Expediente.**

El Contratista entregará como producto el Expediente detallado aprobado impreso en DOS (02) original y dos (02) copias debidamente firmadas por los especialistas correspondientes en cada una de las páginas que les corresponde y uno (01) en digital editable.

El cual será presentado impreso y en versión digital (CD). Elaborado con criterios de calidad: Sostenibilidad, Pertinencia, Coherencia, Impacto y Viabilidad.

Los Informes y estudios serán desarrollados y entregados en versión digital en los paquetes de programas con que fueron elaborados: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, los costos y presupuestos en S10 y los planos en el programa AUTOCAD. Se deberá entregar los CDs o USB con los archivos correspondientes al estudio. Incluida los archivos del modelo de evaluación, en forma ordenada y con una memoria extraíble, de manera que se pueden replicar los productos dados en cada Informe.

### **DETALLE DEL CONTENIDO MÍNIMO**

El contenido mínimo (no limitativa) del expediente técnico será acorde al marco legal exigido por el sector

IMPORTANTE: Los costos relacionados a la obtención de certificados, estudios ambientales, arqueológicos, topográficos, y todo aquel necesario para la aprobación del expediente técnico serán cubiertos íntegramente por el consultor.



### 2.3. Descripción de los Aspectos Importantes dentro del Contenido General.

#### CONTENIDO GENERAL

##### 1. CARATULA.

- La Carátula del estudio, independientemente del diseño, debe contener mínimamente los siguientes datos:
  - Escudo de la Provincia.
  - Nombre de la Municipalidad.
  - Nombre del Proyecto.
  - Modalidad de Ejecución y Sistema de Contratación del proyecto.
  - Monto de Inversión.
  - Mes y año de elaboración del estudio.
  - Fotografía representativa de la zona a intervenir.
- En cuanto al diseño de las páginas del contenido del estudio se requiere que contenga como mínimo los siguientes datos:
  - Encabezado: Nombre del proyecto
  - Pie de página: numeración de página.
- Cada una de las hojas debe estar sellada y firmada por los profesionales correspondientes, responsable de su participación en el Estudio. Asimismo, el jefe del proyecto y representante común, visará todo el estudio junto a los sellos de los profesionales intervinientes.

23

##### 2. INDICE

##### 3. RESUMEN EJECUTIVO

Se deberá indicar el nombre completo del estudio como se señala en el estudio de Pre Inversión, el Código Snip o Código Unificado de Inversiones, ubicación según coordenadas UTM, objetivos, metas, resumen de presupuesto, tipo de ejecución, Sistema de contratación, fuente de financiamiento, tiempo de ejecución.

##### 4. FICHA TÉCNICA.

##### 5. MEMORIA DESCRIPTIVA (Adecuarse a la naturaleza del Proyecto)

Describirá en forma breve las características relevantes del Proyecto, así como:

###### a. Antecedentes.

En este ítem se deberá incluir el nombre completo del Proyecto de Inversión Pública y su código SNIP o Código Único de Inversiones, señalando el mes y año de su aprobación (viabilidad técnica y según el SNIP o el Invierte. Pe), que otorgó la viabilidad, Unidad Formuladora, Unidad Ejecutora, etc. Además, es necesario realizar una breve descripción de otros proyectos de saneamiento que se hayan realizado dentro del ámbito de influencia, ya sea que haya sido financiada por el PNSU u otras entidades. Lo importante es señalar que intervenciones o esfuerzos se han realizado con anterioridad, para la implementación de un sistema de abastecimiento de agua potable y de un sistema de alcantarillado sanitario.

###### b. Objetivos Generales y Específicos.

Describir el objetivo central del proyecto, el cual deberá reflejar los cambios esperados con la ejecución del mismo. Describir el/los objetivo(s) específico(s) del proyecto, relacionados con el proyecto.



**c. Características Generales.**

(Descripción de la Ubicación política, Geográfica, Macro localización, micro localización, coordenadas UTM, Vías de Accesos, Clima, Topografía, Geología, Morfología, Hidrología, las condiciones de la vivienda, población beneficiaria, principales enfermedades presentadas, nivel de educación y las actividades económicas que se desarrollan en la zona de la(s) localidad(es) donde se construirán los sistemas de abastecimiento de agua potable y alcantarillado sanitario, según la necesidad del proyecto.

**d. Descripción de la situación actual**

Se debe realizar una descripción básica. Es recomendable el uso de gráficos y fotografías para la descripción. Estos trabajos de intervención deberán ser precisados en planos que contengan información del replanteo del componente existente, debiendo ser presentados en los planos de la especialidad correspondiente.

24

**e. Capacidad operativa del operador:**

Debe considerar aspectos referidos a la infraestructura disponible, equipamiento, recursos humanos, de manera que se demuestre que el operador va a garantizar la correcta operación y mantenimiento.

**f. Consideraciones en el diseño de proyecto.**

Se mencionará en forma resumida todo lo relacionado a la delimitación geográfica de la influencia del proyecto, población atendida, tasa de crecimiento, dotación, periodo de diseño, densidad de vivienda, densidad poblacional, proyección de la demanda de agua, etc. (indicar las fuentes oficiales de información). En el ítem de "parámetros de diseño", se presentará a detalle los parámetros de diseño relacionados a los cálculos efectuados.

**g. Descripción Técnica del proyecto (metas físicas)**

Se debe realizar una descripción detallada.

**h. Cuadro resumen de metas.**

(Se presentará en un cuadro el nombre, la unidad y la cantidad).

**i. Cuadro Resumen de Presupuesto.**

**j. Modalidad de ejecución de la obra.**

**k. Sistema de Contratación.**

**l. Fuente de financiamiento**

**m. Plazo de ejecución de la Obra.**

**6. MEMORIA DE CÁLCULOS**

En todos los casos deberá cumplirse con el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE y sus correspondientes normas técnicas:

**6.1. PARAMETROS DE DISEÑO**

Población, tasa de crecimiento, consumo, dotación, Variaciones de Consumo, Almacenamiento, densidad poblacional, caudales de contribución al alcantarillado, etc. (Indicar las fuentes oficiales de información)

**6.2. DISEÑO DE CALCULOS ESTRUCTURAL**



Todos los componentes estructurales deberán justificarse mediante un cálculo estructural, de manera que se determine los refuerzos objetivamente. Los cálculos estructurales contarán con la firma y sello de los ingenieros civiles, colegiados y habilitados que lo elaboraron y que lo revisaron respectivamente.

**7. PLANILLA DE SUSTENTACIÓN DE METRADOS POR PARTIDAS (con sustentos gráficos)**

En este numeral deben estar consignadas las planillas de metrados de todas las partidas del Presupuesto de Obra, es obligatorio que cada una de las partidas del presupuesto cuente con una planilla de metrados.

25

**8. PRESUPUESTO DEL PROYECTO:** Es obligatorio que la información se organice de la siguiente forma:

**8.1.** Cuadro de Resumen de Presupuesto.

**8.2.** Presupuesto de Obra.

**8.3.** Presupuesto Desagregado.

**8.4.** Análisis de Gastos Generales

✓ Resumen total de Gastos Generales

✓ Consolidado de Gastos Generales

✓ Gastos Generales Fijos

✓ Gastos Generales variables

✓ Gastos Financieros

✓ Gastos por seguros

✓ Entre Otros

**8.5.** Gastos generales de supervisión

**8.6.** Gastos en Gestión de Proyecto.

**8.7.** Gastos de Control concurrente – CC.

**8.8.** Gastos de Gestión de Riesgos.

**8.9.** Lista de cantidad de Materiales e insumos

**8.10.** Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.

**8.11.** Lista de cantidades de mano de obra.

**8.12.** Cálculo de flete

**9. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS.**

**10. RELACION DE MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPOS.**

**11. COTIZACIÓN DE MATERIALES, INSUMOS Y EQUIPOS** (mínimo tres cotizaciones por cada material, insumo o equipo).

Se deberán presentar tres cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado

**12. FORMULA POLINOMICA.**



**13. PROGRAMACIÓN DE OBRA.**

- 13.1. Cronograma de Programación de obra, GANTT, (En Ms Project)
- 13.2. Cronograma de Avance Valorizado.
- 13.3. Cronograma de Adquisición de materiales.

**14. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Cada una de las partidas del presupuesto deben contar con sus Especificaciones Técnicas obligatoriamente, la especificación técnica por partida debe estar organizada de la siguiente manera.

- 14.1. Definición de la Partida.
- 14.2. Descripción de la Partida.
- 14.3. Materiales a utilizar en la partida.
- 14.4. Equipos.
- 14.5. Modo de ejecución de la partida.
- 14.6. Controles técnicos, de ejecución y geométricos según fuese el caso.
- 14.7. Medición y forma de pago.

**15. PLANOS**

Serán elaborados de tal forma que reflejen exactamente cada uno de los componentes físicos de la obra. Comprenderá planos en planta, perfil, cortes, detalles, etc. Proporcionan gráficamente la interpretación de los elementos de la obra. Deben ser de fácil entendimiento para la ejecución (Conceptos Generales – Expediente Técnico de Obra).

Los planos, serán:

- ✓ Dibujos y planos a través del software Autocad o Civil (.dwg), etc.
- ✓ Impresos en Formato DIN A, ISO A, A2, A1 o A0.
- ✓ Serán firmados por los profesionales responsables, se plotearán en papel de 80gr. Se presentarán doblados en tamaño A4 insertados en una mica plastificada, en forma individual o con un contenido máximo de 3 planos.
- ✓ Deberán ser firmados y sellados por el Consultor, el jefe del proyecto y por el profesional colegiado y habilitado responsable de su elaboración.

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

Anexar 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 de:

**15.1. PLANO DE UBICACIÓN GENERAL DEL PROYECTO:**

Debe incluir el norte magnético y debe detallar la accesibilidad a la zona del proyecto.

**15.2. PLANO DE ÁREA DE INFLUENCIA.**

Donde debe especificar la cantidad de beneficiarios, según coordenadas UTM. (Plano delimitado)



**15.3. PLANOS TOPOGRÁFICOS**

(planimetría, secciones longitudinales y transversales, etc),

**15.4. PLANO DE UBICACIÓN DE CANTERAS Y BOTADEROS**

**15.5. OTROS**

Considerar otros planos relacionados que considere conveniente.

**16. ESTUDIO BÁSICOS:**

27

**16.1. Estudios Topográficos (de acuerdo a las buenas prácticas topográficas)**

- 16.1.1. Objetivos y Alcances
- 16.1.2. Resultados del Estudio Topográfico
- 16.1.3. Planimetría y Cortes detallados
- 16.1.4. Secciones transversales
- 16.1.5. Panel fotográfico
- 16.1.6. Conclusiones y recomendaciones.

**16.2. Estudios de demolición**

**16.3. Estudios de Mecánica de suelos (adecuarse a la naturaleza de la infraestructura y aplicar la Norma E-050), por un Laboratorio inscrito en INDECOPI.**

- 16.3.1. Objetivos y Alcances.
- 16.3.2. Aspectos Generales.
- 16.3.3. Investigaciones de Campo.
- 16.3.4. Ensayos de Laboratorio.
- 16.3.5. Ensayos Standard.
- 16.3.6. Ensayos Especiales.
- 16.3.7. Resultados de los ensayos in-situ y de laboratorio.
- 16.3.8. Perfiles Estratigráficos.
- 16.3.9. Descripción de la conformación del Subsuelo del Área en Estudio.
- 16.3.10. Análisis de la Cimentación.
- 16.3.11. Tipo y Profundidad de Cimentación.
- 16.3.12. Cálculo de la Capacidad Portante.
- 16.3.13. Cálculo de Asentamientos.

**16.4. Estudio de Canteras**

**16.5. Declaración de Impacto Ambiental (DIA), Ficha Técnica Ambiental (FTA), Estudio de Impacto ambiental (DIA), según corresponda, además de la Certificación Ambiental, por ende, sujeto a las normas vigentes de acuerdo al MVCS.**

- 16.5.1. Aspectos Generales del Estudio
- 16.5.2. Objetivos del Estudio
- 16.5.3. Marco Legal e Institucional
- 16.5.4. Descripción y análisis del Proyecto
- 16.5.5. Área de Influencia del proyecto
- 16.5.6. Línea Base Socio Ambiental
- 16.5.7. Identificación y Evaluación de Afectaciones Prediales dentro del Derecho de Vía



- 16.5.8. Identificación y Evaluación de Pasivos Ambientales
- 16.5.9. Identificación y Evaluación de Impactos Socio Ambientales.
- 16.5.10. Plan de Manejo Ambiental
- 16.5.11. Participación Ciudadana
- 16.5.12. Conclusiones y Recomendaciones
- 16.5.13. Bibliografía
- 16.5.14. Anexos
  - Formatos de fichas y cuadros
  - Panel Fotográfico
  - Planos y Mapas.

28

**16.6. Estudio detallado de Riesgos según la metodología del CENEPRED.**

- 16.6.1. Objetivos y Alcances.
- 16.6.2. Aspectos Generales.
- 16.6.3. Peligros Identificados en el área del proyecto.
- 16.6.4. Medidas de reducción de riesgos
- 16.6.5. Plan de contingencia
- 16.6.6. Conclusiones
- 16.6.7. Llenado de fichas correspondientes a anexo N°01 Formato para identificar, analizar y dar respuestas a riesgos; Anexo N° 02 Matriz de probabilidades e impacto según guía de PMBOX; Anexo N° 03 formato para asignar riesgos.

**16.7. Estudio de Seguridad y Salud**

- 16.7.1. Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 16.7.2. Sistema de seguridad y salud ocupacional
- 16.7.3. Plan de seguridad y salud en el trabajo
- 16.7.4. Conclusiones y recomendaciones

**17. ANEXOS.**

- Manual de operación y mantenimiento (incluye, Acta de Operación y Mantenimiento del proyecto).
- Plan de seguridad y salud ocupacional.
- Incluir el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos y/o monitoreo arqueológico (CIRA).
- EIA o Programa de Adecuación de Manejo Ambiental (PAMA, DIA), Ficha Técnica Ambiental (FTA).
- Certificado de Compatibilidad para Proyectos en Áreas Protegidas SERNANP, si la ubicación del proyecto es Área Natural Protegida zona de amortiguamiento de corresponder.
- Componente social (plan de capacitaciones).
- Panel fotográfico: panel fotográfico por cada estudio y de la zona.
- Documentos que acrediten el Saneamiento físico legal, arreglo institucional y/o disponibilidad física del predio o terreno o Predios: Actas de sesión de terrenos, pases, servidumbres u otro documento que muestre la aceptación de los propietarios (Verificar con SUNARP, COFOPRI, SBN, entre otros).
- Formato N°01: Adjuntar para el registro de la ficha técnica en el sistema de Banco de Inversiones, de acuerdo al Invierte.Pe.



- Acta de Inspección realizada por el consultor, firmado por las autoridades locales.
- Acta de libre disponibilidad de terreno (Documentación formal emitida por la Autoridad de la junta de usuarios)
- Relación de la población beneficiarios (padrón de beneficiarios)
- Certificación ambiental

**Nota:**

- El Expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración y por los especialistas que participan.

29

**2.4. Lugar y forma de presentación del expediente.**

El Contratista debe presentar el Expediente directamente en mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Huaraz, sito en la AV. Luzuriaga N° 734. Plaza de Armas Huaraz – Huaraz – Ancash, en el horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:30 a 17:30 horas.

Una vez aprobado el Expediente, el Contratista debe entregar el producto individualmente dos (02) originales + una (01) copia de cada uno de los expedientes técnicos, en físico conteniendo la información magnética del estudio, debidamente aprobados.

Será entregado en pinner A-4, color blanco de lomo 7.5 cm. Cumpliendo los requisitos de presentación respecto a los textos de la siguiente manera:

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

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

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

La Información Digital del Proyecto en CD deberá presentarse en programas originales, Microsoft Word, Excel, la programación de Obra en Microsoft Project, indicando ruta crítica, los planos digitalizados en AutoCAD, vistas 3D, base de datos del modelamiento arquitectónico, Costos en S10, base de datos del modelamiento o cálculos, la información necesaria escaneado en formato PDF y formato 01 debidamente llenado para su aprobación.

Todas las páginas que conforman el Expediente deberán estar enumeradas y foliados por el responsable (Profesional habilitado) de la elaboración del Estudio.



Municipalidad Provincial  
**HUARAZ**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#Unidos todos somos *Huaraz*

**Nota:** El Contratista cumplirá con todos los trabajos considerados en los términos de referencia y así mismo si el término de referencia no completase algún estudio adicional o complementario el proyecto, el Contratista estará obligado en terminar todos los trabajos adicionales que podría presentarse ya sea durante la elaboración del Expediente o durante la evaluación del proyecto.

## 2.5. Confidencialidad.

El Contratista deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos. El Contratista deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por el Área usuaria en materia de seguridad de la información.

30

Así mismo, la información proporcionada al Contratista, o la que esté obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizado para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

## 2.6. Extensión del compromiso y responsabilidad del Contratista.

El Contratista se compromete expresamente a subsanar y/o rectificar, a su propio peculio, los documentos que integran el Expediente, si estos son observados durante el trámite de obtención de obtención de autorizaciones y/o licencias.

- El Contratista deberá generar reuniones de coordinación con los interesados para conocer la información de primera fuente.
- El Contratista deberá recopilar, evaluar y aprovechar la información base, documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, fotografías, etc.
- El Contratista asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento la Entidad podrá requerirlo para subsanar observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación; y en las oportunidades que sean necesarias. El Contratista no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.
- El compromiso que asume el Contratista, implica que absolverá las consultas en forma escrita, o en forma personal.
- El compromiso que asume el Contratista, implica que absolverá las consultas y/o observaciones que se generen durante el proceso de convocatoria para la ejecución de la obra en un plazo máximo de cinco (05) días.
- El compromiso que asume el Contratista, implica que absolverá las consultas y/o observaciones que se generen durante la ejecución de obra en un plazo máximo de quince (15) días.
- El Contratista asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del estudio, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.
- La documentación que se genere durante la elaboración del Estudio constituirá propiedad de la Entidad y no podrá ser utilizada sin consentimiento escrito de la Entidad, para fines distintos a los del Estudio.
- La elaboración del Estudio sólo debe realizar buscando optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos e capital menores.



- Los datos de campo deben ser tomados de manera real a fin de que reflejen la problemática del Estudio, los datos básicos serán: topografía, suelos, saneamiento, drenajes pluviales, ambiental, otros que sean necesarios.
- Los Metrados del Expediente deberán ser sustentados por cada partida, con planilla respectiva a fin de que este no sufra variación cuando se ejecute el proyecto.
- Se presentarán el levantamiento topográfico de cada una de las zonas a intervenir, planos en planimetría, entre otros.
- Se presentarán los estudios de suelos por cada zona a mejorar (de acorde a la normativa vigente).
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo (software), que cuente aceptación internación y/o nacional.
- Los costos unitarios de las partidas consideradas en el presupuesto deben ser costos de acuerdo al mercado de la zona. Los precios de insumos materiales, recursos, subcontratos, servicios se sustentarán mínimamente en tres cotizaciones.
- El Contratista será responsable en forma directa de las deficiencias y/u omisiones en la elaboración del Expediente.
- Se presentarán el levantamiento topográfico de cada una de las zonas a intervenir.
- Se presentarán los Estudios de Mecánica de Suelos de acuerdo a la Norma técnica vigente, avalado por un laboratorio con certificación de calibración de equipos vigentes.
- Mantener reuniones periódicas no mayor de 7 días entre cada reunión con personal de la Entidad, durante el proceso de elaboración del Expediente, siendo el Jefe de Proyecto el responsable del seguimiento y control de las reuniones del servicio de consultoría, a fin de realizar una evaluación permanente durante el avance el Expediente.
- Deberá remitir vía correo electrónico cada dos semanas al Área usuaria, los avances e informar datos relevantes.
- Tramitar y obtener la conformidad del órgano competente del proyecto, como paso previo a la licencia de construcción de obra.
- Es responsabilidad del Contratista la obtención de documentación adicional que se requiere (permisos, licencias, certificados, constancia de defensa civil, etc.)
- El Contratista está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Ejecución de Obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- En caso de existir algunos imprevistos técnico legales, deberá a la Entidad, de manera oportuna.
- En atención a que el Contratista es el responsable absoluto del Expediente que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (3) años, desde la fecha de emisión de la conformidad de la prestación, por lo que en caso de ser requerido por La Entidad, para absolver defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta los expedientes técnicos, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados, en conformidad al artículo 40 de la ley de contrataciones del Estado.
- En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante la Entidad.

31



- El Contratista, será el responsable por un adecuado planteamiento, programación y conducción del estudio, así como por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser formulado en concordancia con la normatividad técnica y legal vigente para este tipo de proyectos.
- El Contratista será responsable de los errores, omisiones, defectos o fallas contenidos en el informe final del estudio, por lo que queda entendido que la revisión y aprobación del mismo por parte de la Entidad no lo libera de dicha responsabilidad.
- El Contratista no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el contrato, producto del presente contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.
- El personal que participará en la elaboración del Expediente se compromete a participar en la absolución de consultas y observaciones sobre documentos que conformen el estudio definitivo, durante procedimiento especial de contratación para la ejecución, de manera que permita a los postores clarificar concretamente las interrogantes que motivan su intervención. La absolución de consultas deberá efectuarse en forma oportuna para este fin la Entidad convocante coordinará previamente indicándole la fecha prevista.
- Tomar conocimiento del alcance del Registro de Inversiones aprobado, efectuando oportunamente ante la Entidad, las observaciones o consultas que correspondan.
- Todo Cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no aceptaran estimaciones o apreciaciones del Contratista sin el debido respaldo.

32

#### 2.7. Consideraciones importantes.

- Las notificaciones que se generen de la Entidad al Contratista se efectuarán a través de Correo electrónico, la misma que son autorizados y señalados en el Contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 49° de la ley de Contrataciones del Estado.
- El Expediente y documentos relacionados al contrato, deberán ser firmados por el personal competente y debidamente foliados, presentados en mesa de partes de la Entidad.
- Todos los documentos que se presenten en las ofertas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos presentados por el Contratista, y suscripción de contrato a consideración de la entidad, serán sometidos **a la verificación posterior** para comprobar su autenticidad.

#### 2.8. Personal y equipamiento clave.

El Contratista dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios acreditados para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido. La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo el Contratista ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- 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, en el plazo otorgado.
- El Contratista realizará una evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan a alcanzar los objetivos del proyecto. Garantizando técnica y económicamente la viabilidad del mismo.
- Realizar la Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras y adjuntar los anexos



según la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD y Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado Vigente.

- Los profesionales que conformen el equipo del Contratista serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete por especialidad.
- EL Contratista dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio, así como los medios de transporte, comunicación y equipamiento para cumplir eficientemente sus obligaciones, según su propuesta ofertados en el proceso de selección.
- Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "software" de diseño Hidráulico vigentes, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, distanciándose de estimaciones o apreciaciones subjetivas.

33

#### 2.9. Medidas de control y mecanismos de supervisión.

La ENTIDAD, a través del área de la Sub Gerencia de Estudios e Ingeniería, supervisará, controlará y monitoreará el avance de la ejecución de las actividades del Contratista a través de reuniones periódicas de trabajo para verificar el avance del servicio. El Contratista de la elaboración del Expediente estará sujeto a supervisión permanente por parte de profesionales y/o funcionarios que designe la Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

#### 2.10. Penalidades.

##### 2.10.1. Penalidades por mora.

Si el Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, 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.

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el Diez por ciento (10%) del Monto Contractual Actualizado, La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento del Contratista, según lo previsto por el Artículo 164° del Reglamento.



Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato, en este caso a las obligaciones de entregas parciales que fuera materia de retraso.

### 2.10.2. Otras penalidades.

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el Contratista y el personal acreditado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.2 de una UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios e Ingeniería o evaluador del Expediente Técnico.
2	En caso el Contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.2 de una UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios e Ingeniería o evaluador del Expediente Técnico.
3	Inasistencias a reuniones. Las inasistencias de algún profesional especialista o del Jefe de Proyectos acreditado, a las reuniones según el Cronograma de Reuniones adjuntado en el Plan de Trabajo presentado por el Contratista y aprobado por la Entidad.	0.20 U.I.T. por el máximo de 2 inasistencias del profesional que serán deducidos del pago del entregable que corresponde.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios e Ingeniería o evaluador del Expediente Técnico.
4	Confirmación de recepción de un correo electrónico. La no confirmación de la recepción de un correo electrónico enviado por la Entidad o el Evaluador, en un periodo de un (1) día calendario después de haber recibido la notificación.	0.20 de una U.I.T. por cada día calendario de no confirmar la recepción de la notificación.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios e Ingeniería o evaluador del Expediente Técnico.
5	Documentación incompleta y desactualizada. Será aplicable si el Contratista no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, estos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación. Asimismo, cuando presente de forma incompleta y desactualizada los entregables y/o el Expediente.	0.20 de una U.I.T. por cada reunión en la que el Contratista presente documentación incompleta y desactualizada.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios e Ingeniería o evaluador del Expediente Técnico.
6	Por incumplimiento en la presentación de los entregables o informes programados. La multa será por cada día de atraso injustificado.	0.20. de una U.I.T. por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios e Ingeniería o evaluador del

34



			Expediente Técnico.
7	Por la presentación de documentación incompleta los entregables.	0.20 de una U.I.T. por cada ocurrencia.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios e Ingeniería o evaluador del Expediente Técnico.
8	Por incumplimiento en la entrega del Plan de Trabajo. La multa será por cada día de atraso injustificado, computado desde el 4 día hábil de la firma de contrato.	0.20. de una U.I.T. por cada día de atraso.	Según informe de la Sub Gerencia de Estudios e Ingeniería o evaluador del Expediente Técnico.

35

Las penalidades serán aplicadas en los pagos parciales que ocurra la falta o en la liquidación del contrato.

Sobre las justificaciones, se exoneran la aplicación de la penalidad previa evaluación de la Entidad, considerando hechos ocurridos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentados, los cuales hayan impedido el cumplimiento de las actividades programadas.

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.

#### 2.11. Resolución de 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.

#### 2.12. Conformidad del servicio.

La conformidad lo otorgará la Sub Gerencia de Estudios e Ingeniería.

#### 2.13. Labores post-estudio.

El Contratista atenderá las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas y planteadas por la ENTIDAD, (en la etapa de ejecución de la obra), en un plazo no mayor de setenta y dos (72) horas. Según lo estipulado en el Art. 40 Numeral 40.3 de la ley de contrataciones del estado.

#### 2.14. Responsabilidades 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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.



En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Contratista. En caso de no incurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negatividad al Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### 2.15. Resultados esperados.

El producto final en esta etapa será la entrega del expediente técnico para la ejecución de la Obra. El Contratista deberá entregar el estudio de inversión a nivel de expediente técnico con las siguientes características:

- a. 02 ejemplares en original del expediente técnico, según el contenido mínimo exigido en el presente término de referencia y a la normativa técnica, vigente sellado y visado por los profesionales propuestos en los correspondientes acápites de su especialidad, según corresponda.
- b. 01 ejemplar en copia (una vez aprobada vía acto resolutivo) del expediente técnico.
- c. 01 una copia magnético reproducible (escaneado el expediente técnico, estudios, documentos, entre otros)
- b) 01 una copia magnética del estudio a nivel de expediente técnico con el contenido en formato de origen (editable) de los textos, memoria de cálculos en formatos de origen, planos en formatos de origen, base de datos y presupuestos en formatos de origen.

#### 2.16. Calidad y nivel de exigencia de la prestación.

La calidad del Expediente y Equipamiento definitivo a elaborarse, y de los estudios que lo sustentarán, debe ser la apropiada. En el logro de este objetivo, la Entidad exigirá un alto desempeño y compromiso al Contratista.

El nivel de exigencia es alto, por consiguiente, en el entendido de que el Contratista y su Equipo Técnico Profesional cuentan con la experiencia, el conocimiento técnico y el profesionalismo requerido para las prestaciones requeridas; no se aceptará, bajo ninguna circunstancia, ninguna incongruencia, omisión, incompatibilidad o defecto de ninguna índole en los servicios o documentos que éste prestará, desarrollará o elaborará para la Entidad.

En este orden de ideas, la Entidad revisará y observará los documentos elaborados por el Contratista las veces en que asilo considere necesario, hasta que éstos alcancen el nivel técnico esperado y precisado en los presentes Términos de Referencia. EL CONTRATISTA deberá rectificar dichos documentos en cada una de estas oportunidades, a su costo, hasta la entera satisfacción de LA ENTIDAD.

### III. REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONTRATISTA.

#### 3.1. Requisitos específicos.

##### 3.1.1. Perfil técnico legal.

Para el desarrollo del Expediente se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica, nacional o extranjera con inscripción RNP vigente en el rubro de Consultores de obras, en la especialidad de **Consultoría en obras Urbanas, Edificaciones y Afines, con categoría "B" o Superior.**

El Contratista en su calidad de postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado



Peruano. Por consiguiente y no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

### 3.1.2. Condiciones de consorcio.

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

- El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de uno de los consorciados puede ser de 50 %.
- El porcentaje Mínimo de participación en la presentación de la promesa formal de consorcio para el integrante que acredite mayor experiencia es de 50 %.

37

### 3.1.3. Perfil del personal clave.

Por la naturaleza del Expediente, se considera indispensable que el Contratista cuente con un equipo de profesionales, Ingenieros y especialistas. Ello, le permitirá desarrollar los aspectos técnicos requeridos, de la siguiente manera:

- Todo el equipo profesional que labore en la realización del Expediente, deberá estar habilitado por su respectivo Colegio Profesional, de conformidad con la Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Ingenieros y Arquitectos.
- El Contratista deberá contar con un Equipo Técnico Clave mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad del Expediente y Equipamiento a elaborar.
- Todos los profesionales del equipo técnico del Contratista que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo con las exigencias normativas, los estudios, especificaciones, planos, metrados, costos, etc., materia de la consultoría de obra, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados para el ejercicio profesional en el Colegio Profesional que les corresponda; lo cual deberá ser acreditado por el Contratista al inicio de la prestación efectiva de los profesionales en el servicio, y durante el plazo que dure el mismo. Para el procedimiento de selección se acreditará este requisito con una copia simple del título profesional.
- Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será posible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es: titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.
- A fin de garantizar el cumplimiento de los plazos de ejecución de la consultoría, el personal profesional que participe en ella deberá expresar por escrito su dedicación al desarrollo del servicio.
- La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del procedimiento de selección, involucra únicamente a la Entidad y a el Contratista, quienes suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma la Entidad tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales del Contratista.
- En cumplimiento de lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado el personal que presente el Contratista deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente



justificados y previamente aceptados por la Entidad. Dicho compromiso constituye obligación esencial del Contratista. Su incumplimiento es causal de resolución contractual.

- La experiencia efectiva en el presente proceso comenzara a computarse desde la colegiatura. Para todos los profesionales propuestos, se considerará la experiencia en los últimos 25 años a la fecha de presentación de propuestas.
- El Contratista no debe utilizar personal de la entidad para el desarrollo parcial o total del Expediente, lo cual será causal de resolución del contrato.
- Ningún profesional reemplazante podrá elaborar y/o suscribir informes y/o productos si no ha sido aceptado previa y formalmente por la Entidad. En ese entendido, el Contratista deberá prever los tiempos necesarios para el trámite y aceptación del cambio de profesionales, a fin de que no afecte los plazos pactados para la presentación de los entregables ya que, de incurrir en atrasos, se aplicarán las penalidades que correspondan.
- De autorizarse el cambio de profesional, la carta de acreditación del nuevo profesional será remitida al Contratista dentro de los Cinco (5) días hábiles a partir de la autorización por la Entidad, el Contratista es responsable de los tiempos que demande lo precitado, no existiendo ampliación de plazo de producto final.
- En caso se identifique que alguno de los profesionales que conforman el Equipo Profesional del Contratista no cumple con la subsanación de observaciones de los productos de su especialidad de manera oportuna, correcta y coherente, es decir, las observaciones son reiterativas, o no participa por segunda vez consecutiva en las reuniones convocadas por la Entidad; ésta podrá solicitar al Contratista su cambio inmediato, por un profesional con las mismas calificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.

38

#### 3.1.4. Equipamiento estratégico.

El equipamiento deberá encontrarse disponible, operativo y contar con las especificaciones técnicas, para el inicio efectivo de la prestación del servicio, lo cual será acreditado con la presentación de documentos señalados en las bases con ocasión de la suscripción del contrato.

#### 3.2. Requisitos de calificación.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>		
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
	<u>Requisitos:</u>		
	<b>N°</b>	<b>CARGO</b>	<b>NIVEL GRADO O TÍTULO</b>
	01	Jefe de Proyecto	Título profesional
	02	Especialista en Arquitectura	Título profesional
	03	Especialista en Estructuras	Título profesional
	04	Especialista en Mecánicas de Suelos	Título profesional
			<b>PROFESIÓN</b>
			Ingeniero Civil
			Arquitecto
			Ingeniero Civil
			Ingeniero Civil



05	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Título profesional	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista
06	Especialista Sanitario	Título profesional	Ingeniero Sanitario
07	Especialista Ambiental	Título profesional	Ingeniero Ambiental

Acreditación:

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.*

39

**B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil	Acreditar experiencia efectiva mínima de Veinticuatro (24) MESES, computados desde la colegiatura, como: Jefe de Proyectos o Proyectista o Jefe de Estudio o Director de Estudios o Supervisor o Coordinador o Responsable o Responsable Técnico; en la formulación o elaboración o supervisión de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Acreditar experiencia mínima de un (1) año a partir de la colegiatura, como Especialista o Jefe o Coordinador o Responsable, Arquitectónico o en Arquitectura o de Diseños Arquitectónicos o de Estudios Arquitectónico; en la formulación o elaboración o supervisión de proyectos en general, o la combinación de estos en edificaciones en general.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Acreditar experiencia mínima de un (1) año a partir de la colegiatura, como Especialista en Estructuras o Especialista en Diseño Estructural en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico de edificaciones en general.
Especialista en Mecánicas de Suelos	Ingeniero Civil	Acreditar experiencia mínima de un (1) año a partir de la colegiatura, como especialista en mecánica de suelos en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico de edificaciones en general.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista	Acreditar experiencia mínima de un (1) año a partir de la colegiatura como Especialista en Estructuras o Especialista en Diseño Estructural en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico de Obras urbanas, edificaciones y Afines.
Especialista Sanitario	Ingeniero Sanitario	Acreditar experiencia mínima de un (1) año a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones sanitarias y/o especialista en diseño sanitario en la elaboración de estudios.
Especialista Ambiental	Ingeniero Ambiental	Acreditar experiencia mínima de un (1) año a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones sanitarias y/o Especialista Ambiental y/o Especialista en Impacto Ambiental en la elaboración de estudios definitivos a nivel de Expediente Técnico de edificaciones en general.

Acreditación:



Municipalidad Provincial  
**HUARAZ**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#Unidos todos somos *Huaraz*

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

**Importante**

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

40

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> <th>UNID. MED.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Camioneta 4x4</td> <td>01</td> <td>Unidad</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Estación total</td> <td>01</td> <td>Unidad</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>GPS profesional</td> <td>01</td> <td>Unidad</td> </tr> </tbody> </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°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNID. MED.	01	Camioneta 4x4	01	Unidad	02	Estación total	01	Unidad	03	GPS profesional	01	Unidad
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNID. MED.														
01	Camioneta 4x4	01	Unidad														
02	Estación total	01	Unidad														
03	GPS profesional	01	Unidad														
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1 (UNA) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p>Estudios definitivos y/o Expediente Técnico de Obra, ambos orientados a Creación y/o Mejoramiento y/o Ampliación y/o Instalación y/o construcción de Infraestructura Deportiva: Losas deportivas, espacios deportivos, espacios recreacionales, locales deportivos, estadios, coliseos, complejos o minicomplejos deportivos y/o la combinación de estos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de</p>																



pago<sup>1</sup>.

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

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

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

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

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

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz 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 N° 9**.

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

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

41

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



Municipalidad Provincial  
**HUARAZ**

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#Unidos todos somos *Huaraz*

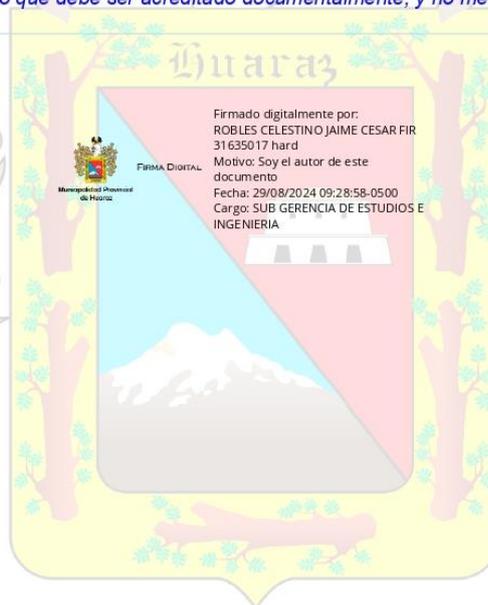
#### Importante

- 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".

42

#### 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.



#Unidos  
todos somos  
*Huaraz*

Au. Luzuriaga N°734 - Plaza de Armas  
Telf: Central (043) 421661

www.munihuaraz.gob.pe



**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (03) 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 pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 3<sup>18</sup> veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.50 veces el valor referencial y &lt; 3 veces el valor referencial: <b>65 puntos</b></p> <p>M &gt; 2.0<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; 2.50 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<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> <ol style="list-style-type: none"> <li>Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Metas y obligaciones</li> </ul> </li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

M $\geq$ 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M $\geq$ 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Relación de actividades</li> <li>✓ Metodología de la elaboración del estudio de Expediente Técnico</li> <li>✓ Programación GANT Y CPM</li> <li>✓ Matriz de responsabilidades</li> <li>✓ Estimaciones de riesgos en el inicio, durante y después de la ejecución del Expediente Técnico</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Detalle del procedimiento de la identificación del presente expediente técnico.</li> <li>3. Detalle del procedimiento de la formulación del presente expediente técnico.</li> <li>4. Detalle del procedimiento de evaluación del presente expediente técnico.</li> <li>5. Indicadores de controles de calidad a aplicar para controlar la calidad del expediente técnico.</li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

**Importante para la Entidad**

*Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:*

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

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

**Importante**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>20</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

<sup>20</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>22</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>21</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>22</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

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

### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>23</sup>	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>23</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>24</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

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

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

<sup>24</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>25</sup>.*

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

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

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

<sup>25</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

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

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

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

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

<sup>26</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí		No
Correo electrónico :				

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

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

<sup>28</sup> Ibidem.

<sup>29</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO (Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>32</sup>

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>32</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

siguiente:

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>33</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>34</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>35</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>36</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO <sup>37</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>38</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

***Incluir o eliminar, según corresponda***

<sup>33</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>35</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

<sup>36</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>37</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>38</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>39</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>39</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>42</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>40</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>41</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>42</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>44</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>40</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>41</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>42</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>43</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>44</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>45</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

#### 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 N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## 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.*