

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
018-2024-MPH-BCA/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA  
PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E.  
SECUNDARIA JUAN VELASCO ALVARADO C.P.  
HUANGAMARCA DISTRITO DE BAMBAMARCA,  
PROVINCIA DE HUALGAYOC-CAJAMARCA”.**

---

<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

<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>

*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.*

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**

<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)



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## **CAPÍTULO II**

### **SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **2.1. RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA

RUC N° : 20148260843

Domicilio legal : Jr. Miguel Grau N° 320 Bambamarca

Teléfono: : 076-353015

Correo electrónico: : [logistica@munibambamarca.gob.pe](mailto:logistica@munibambamarca.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 REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. SECUNDARIA JUAN VELASCO ALVARADO C.P. HUANGAMARCA DISTRITO DE BAMBAMARCA, PROVINCIA DE HUALGAYOC-CAJAMARCA”**.

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

El valor referencial asciende a S/ 122,166.00 (CIENTO VEINTIDOS MIL CIENTO SESENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril de 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 122,166.00 (CIENTO VEINTIDOS MIL CIENTO SESENTA Y SEIS CON 00/100 SOLES)	S/ 109,949.40 (CIENTO NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y NUEVE CON 40/100 SOLES)	S/ 134,382.60 (CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS CON 60/100 SOLES)

#### Importante

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

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

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N°02 – Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación, de fecha 15 de abril de 2024.**

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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 **A SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) 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, para cuyo efecto deben cancelar la suma de diez con 00/100 soles (S/ 10.00), por reproducción de las bases, recabar y pagar en efectivo en la Unidad de Caja de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, sito en Jr. Miguel Grau N°320 – Bambamarca, de lunes a viernes en el horario de 08:00 horas a 13:00 horas y 14:30 horas a 17:30 horas.

##### 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, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- TUO de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S No. 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°377-2019-EF, modifican el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°234-2022-EF, Modifican Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N°043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°005-2012-TR, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°031-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa No. 339-MINSA/DGIESP-2023, que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

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

**Importante**

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

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

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se procederán 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 : 00-272-003424  
Banco : Banco De La Nación.  
N° CCI<sup>9</sup> : 018-272-000272003424-54

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que

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

- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### **Advertencia**

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

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

#### **Importante**

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

*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.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, ubicada en el primer piso del Jr. Miguel Grau N°320 en la Ciudad de Bambamarca, y estar dirigido al Gerente de Administración y Finanzas, en horario de atención al público de lunes a viernes y en días hábiles, de 08:00 horas a 13:00 horas y 14:30 horas a 17:30 horas.

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en dos armadas.

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

- Primer entregable a la aprobación del primer entregable con el informe del evaluador y la conformidad del área usuaria con un porcentaje de pago de 40%.
- Segundo entregable a la aprobación del Expediente Técnico aprobado vía resolutive y la entrega de 02 copias del Expediente Técnico aprobado con un porcentaje de pago de 60%.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca - Jr. Miguel Grau N°320, en horarios de 08:00 a 13:00 Hrs y de 14:30 a 17:30 Hrs. De lunes a viernes y en días hábiles.



### 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*

## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE BAMBAMARCA



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA REFORMULACION DEL EXPEDIENTE  
TÉCNICO:**

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I. E.  
SECUNDARIA JUAN VELASCO ALVARADO C.P.  
HUANGAMARCA DISTRITO DE BAMBAMARCA, PROVINCIA  
DE HUALGAYOC – CAJAMARCA”- CON CÓDIGO ÚNICO  
2322141.**



BAMBAMARCA, MARZO 2024



**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I. E. SECUNDARIA JUAN VELASCO ALVARADO C.P. HUANGAMARCA DISTRITO DE BAMBAMARCA, PROVINCIA DE HUALGAYOC – CAJAMARCA"- CON CÓDIGO ÚNICO 2322141.**

**1.0 ENTIDAD CONTRATANTE.**

Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, Entidad ubicada en el Jr. Miguel Grau N° 320 – Bambamarca.

**2.0 FINALIDAD PUBLICA**

La finalidad de la reformulación del Expediente Técnico, es continuar con las fases de un proyecto dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, pasando de la fase de formulación y evaluación a la fase de inversión, asimismo, la reformulación del Expediente Técnico está bajo la responsabilidad de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, a través de su Unidad Ejecutora de acuerdo a la información registrada en el Banco de Proyectos de Inversión Pública, según puede apreciarse a la fecha en el Sistema de Seguimiento de Inversiones del MEF.

Con la Reformulación del expediente técnico y programación de inversión para ejecución de obra (esta última en función de la programación de inversión que se realice), se está cumpliendo con el objetivo estratégico 01: Promover el Ejercicio digno de ciudadanía y Liderazgo para el Buen Vivir en los pobladores de la provincia de Hualgayoc". Propuestos en el plan de desarrollo local de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc al año 2023, siendo éste pertinente con la política del Plan regional Cajamarca al 2023 "Educación inclusiva y de calidad en todos los niveles y modalidad, que busca eliminar toda brecha referido a escolaridad, alfabetismo, cobertura y mejora integral, hasta alcanzar los estándares de calidad reconocidos.

**3.0 ANTECEDENTES**

Con fecha 31/05/2016 se dio la viabilidad del proyecto, habiendo sido evaluado por Carlos Máximo Merino Ramírez.

Con fecha 23/10/2019, mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°0252-2019-MPH-BCA/GM, se aprueba el expediente técnico denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I. E. SECUNDARIA JUAN VELASCO ALVARADO C.P. HUANGAMARCA DISTRITO DE BAMBAMARCA, PROVINCIA DE HUALGAYOC – CAJAMARCA"- CON CÓDIGO ÚNICO 2322141.

Con fecha 16/10/2019 mediante CARTA N°049-2019/NKOP, el ingeniero Nils kenneth Ocaña Pesantes en calidad de supervisor emite conformidad de la elaboración de expediente técnico.

Con fecha 17/10/2019 mediante informe técnico N°017-2019-MPH-BCA/SGEPI/DYGT, la ing. Diana Yosdali García Tacto en calidad de formulador y evaluador emite conformidad del expediente técnico.

Los presentes términos de referencia, se han formulado para la actualización total de los Estudios Definitivos, es decir, el Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra para el mejoramiento del servicio educativo en la I.E.



La Municipalidad Provincial de Hualgayoc Bambamarca, a través de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura, es la encargada de iniciar la fase de inversión del proyecto en mención, mediante la complementación y aprobación del expediente técnico del Proyecto de Inversión con código único 2322141 proyecto al cual obtuvo la viabilidad con fecha 31/05/2016, y de acuerdo al estudio de pre inversión, la solución al problema consiste en la construcción de tres pabellones con sistemas a porticados según viabilidad del proyecto, el consultor deberá de considerar lo siguiente:

**3.01 AMBIENTES ADMINISTRATIVOS:**

- ✚ 01 dirección
- ✚ 01 secretaria y Espera
- ✚ 01 archivo
- ✚ 01 sala de Profesores
- ✚ Ss.hh. docentes varones
- ✚ Ss.hh docentes damas
- ✚ 01 tópico y psicología
- ✚ Aulas (tener en cuenta medidas establecidas por reglamento nacional de edificaciones, normas técnicas, resoluciones entre otras, así como también los formatos de PRONIED).

**A. AMBIENTES E SERVICIOS**

- ✚ 01 deposito general para material educativo
- ✚ 01 depósito de material deportivo
- ✚ Sala de lectura
- ✚ 01 cocina
- ✚ 01 depósito de alimentos (despensa)
- ✚ 01 casa de fuerza/bombas
- ✚ 01 maestranza y limpieza
- ✚ 01 guardianía (vigilancia)

**B. AMBIENTES PEDAGÓGICOS:**

- ✚ Sala de usos múltiples.
- ✚ Aula de innovación Pedagógica

**C. SS.HH Y VESTIDORES:**

- ✚ 01 SS.HH. alumnos varones.
- ✚ 01 SS.HH. alumnos mujeres
- ✚ 02 SH discapacitado.

**D. OBRAS EXTERIORES Y DEPORTES:**

- ✚ 01 Patio de ingreso



- ✚ 01 patio principal
- ✚ Rampas superficiales y de concreto armado
- ✚ Veredas
- ✚ Escaleras (superficiales al terreno)
- ✚ 01 losa deportiva con cobertura metálica.
- ✚ 01 cisterna y Tanque elevado

**E. CERCO PERIMÉTRICO E INGRESO:**

- ✚ 01 cerco perimétrico
- ✚ 01 portón e ingreso

**F. MUROS DE CONTENCIÓN DE CONCRETO ARMADO:**

- ✚ Muro de concreto armado. (si fuera necesario)


**4.0 MUROS DE CONTENCIÓN DE CONCRETO ARMADO:**

- ✚ Muro de concreto ciclópeo. (si fuera necesario)

**5.0 DOTACIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO EDUCATIVO -ADMINISTRATIVO MOBILIARIO**

- ✚ SILLAS, MESAS, ESCRITORIOS, PIZARRAS, ESTANTES, MUEBLES DE CÓMPUTO Y OTROS MUEBLES. EQUIPO: LAPTOPS, PROYECTORES MULTIMEDIA, TELEVISORES, LECTORAS BLU-RAY, EQUIPOS DE AUDIO Y SONIDO, COMPUTADORAS ESTACIONARIAS, CARROS DE CARGA DE LAPTOP, IMPRESORA, PIZARRAS ACRÍLICAS, (entre otros que se considere necesario, por parte del consultor para el buen desarrollo del proyecto).
- ✚ Así mismo el consultor deberá de considerar la presentación de acuerdo al formato de PRONIED.
- ✚ El consultor deberá de tener en cuenta las consideraciones del reglamento nacional de edificaciones A.040 y cada una de las normas que tengan relación para la correcta elaboración del expediente técnico.

**6.0 GENERALIDADES**

 El consultor o empresa consultora que la Municipalidad Provincial de Hualgayoc Bambamarca contrate para elaborar el estudio, se encargará totalmente de todos los servicios para la REFORMULACION del Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I. E. SECUNDARIA JUAN VELASCO ALVARADO C.P. HUANGAMARCA DISTRITO DE BAMBAMARCA, PROVINCIA DE HUALGAYOC – CAJAMARCA" - Con Código Único 2322141. y este documento describe los lineamientos mínimos necesarios para desarrollar el estudio definitivo, indicando que los aportes por parte del consultor y/o consultores deberán reflejarse en su propuesta técnica y económica.

**7.0 UBICACIÓN Y ACCESO AL AREA DEL PROYECTO**

La ubicación política del proyecto corresponde a:

Departamento	:	Cajamarca.
Provincia	:	Hualgayoc.
Distrito	:	Bambamarca
Centro Poblado	:	Huangamarca
Caserío	:	Huangamarca
Coordenadas UTM	:	781217.45 m E, 9264548.65 m N

La ubicación de la Institución Educativa está a 45 minutos aproximadamente desde la ciudad de Bambamarca, pasando por El ahijadero, a través de una carretera afirmada de 8.00 km.



imagen N° 01 – Ubicación Geográfica: Provincia Hualgayoc – Distrito de Hualgayoc



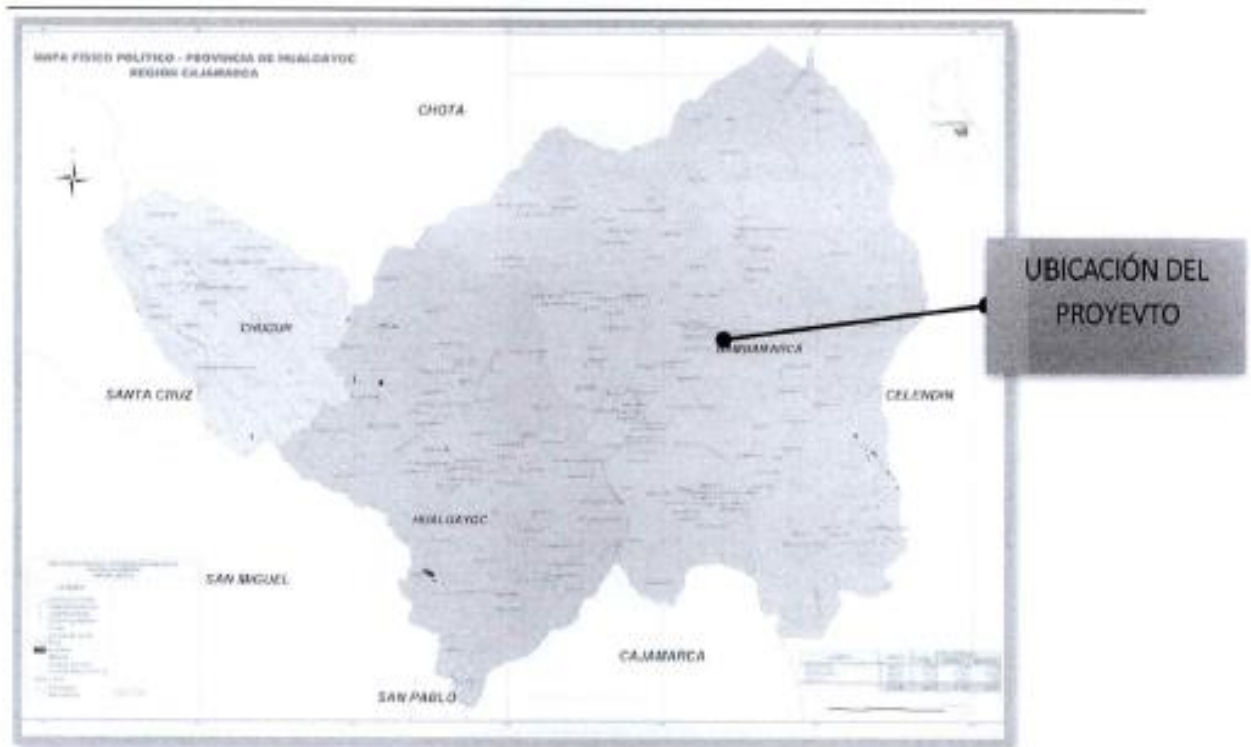


imagen N° 02 – Ubicación del Proyecto

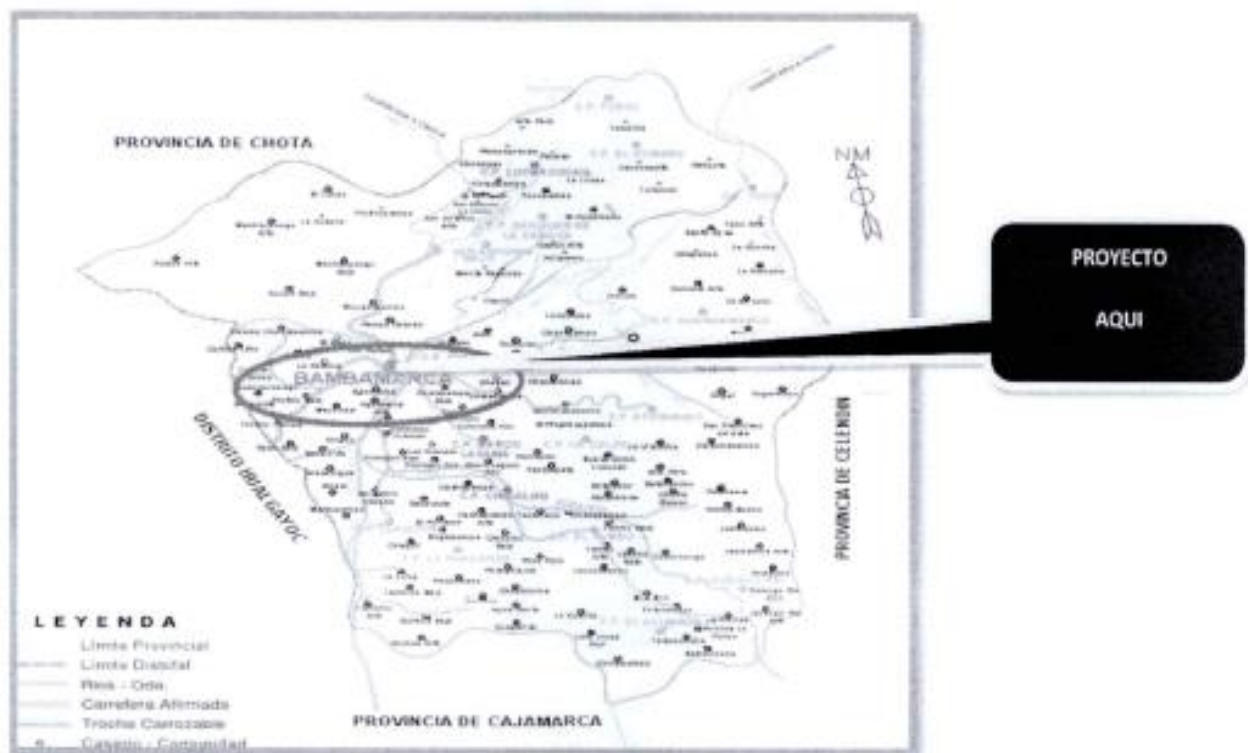


imagen N° 03







Imagen 04: fuente: Google Earth panorámica

## 8.0 OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El servicio de consultoría tiene por objeto reformular el expediente técnico en su totalidad para el proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I. E. SECUNDARIA JUAN VELASCO ALVARADO C.P. HUANGAMARCA DISTRITO DE BAMBAMARCA, PROVINCIA DE HUALGAYOC – CAJAMARCA" - Con Código Único 2322141

El expediente técnico que reformule el consultor o empresa consultora comprenderá: Índice y carátulas, ayuda memoria, memorias descriptivas (arquitectura, estructura, evacuación y señalización, eléctricas, sanitarias), planos y láminas de arquitectura (generales, módulos, detalles, topográfico, evacuación y señalización), planos y láminas de estructuras, planos y láminas de instalaciones eléctricas, planos y láminas de instalaciones sanitarias, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos; documentos que serán desagregados en el ítem 11.05 Entregables que debe Elaborar y Presentar el Consultor, Además, el consultor deberá de cumplir con los siguientes aspectos:



- Inspección ocular y evaluación del área de estudio del proyecto.
  - reformulación de estudios básicos, acorde con la estructura de los presentes términos de referencia.
- Desarrollo del Expediente Técnico, en todas las especialidades que éste comprenda, a nivel de ejecución de obra y en conformidad con la normativa vigente.

## 9.0 NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL

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

- a) Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.

- b) Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- c) Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- d) Directiva N° 001-2011-EF/68.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública aprobada con la Resolución Directoral N° 003-2011- EF/68.01 y sus modificatorias.
- e) Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG
- f) Normas técnicas para el Diseño de Locales de Educación Primaria- Secundaria.
- g) Criterios Normativos para el Diseño de Locales de Educación Básica: Regular, Especial y Alternativa; Criterios de Confort, Seguridad, Saneamiento, Instalaciones Eléctricas, Aspectos Constructivos, Diseño Estructural.
- h) Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores
- i) Normas Sanitarias del Ministerio de Salud.
- j) Normas vigentes para las obras de Infraestructura Deportiva.
- k) Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- l) Reglamento de metrados vigente.
- m) Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental
- n) Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento
- o) Código Nacional de Electricidad
- p) Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- q) Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- r) Reglamento para la Autorización de Obras en la Vía Pública O.M. 005
- s) Ley 29090 de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias
- t) "Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria", aprobada mediante resolución viceministerial N° 084-2019-MINEDU, de fecha 12.04.2019; así como la actualización de dicha norma, aprobada mediante resolución viceministerial N° 208-2019-MINEDU, de fecha 20.08.2019
- u) "Criterios de Diseño para mobiliario educativos de la Educación Básica Regular", aprobado mediante R.V.M. N° 164-2020-MINEDU.
- v) Norma Técnica "Criterios de diseño para ambientes de servicio de alimentación en los locales educativo de la educación básica".
- w) Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa, actualizado mediante Resolución Viceministerial N° 010-2022-Minedu.



## 10.0 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

- 10.01** Realizar una inspección ocular y evaluación del área de estudio, para lo cual el consultor se constituirá in-situ del proyecto, conjuntamente con un profesional designado por la



Municipalidad Provincial de Hualgayoc Bambamarca, director (a) de la Institución Educativa. Además, producto de esta inspección el consultor deberá realizar las siguientes acciones:

- 10.01.1 Elaborar y presentar a la Entidad el plan de trabajo por parte del consultor en el cual contemple la programación de actividades a realizar, indique los datos u organigrama del equipo consultor (jefe de Proyecto, Especialistas, asistentes, topógrafos, etc.)
- 10.01.2 Realizar un Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones, de ser el caso. Informe que contendrá fotografías impresas de las edificaciones (detalles y panorámicas) interior de cada ambiente y fotos por niveles, debidamente comentadas.
- 10.01.3 El Consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por el director (a) de la institución Educativa.
- 10.02 Elaborar y presentar los estudios básicos como son el Estudio de Mecánica de Suelos y el levantamiento topográfico del estado actual.
- 10.03 Desarrollar el Anteproyecto arquitectónico que contemple la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto de Inversión declarado viable. y en caso de que deban modificarse las metas por razones técnicas y/o normativas, se deberá presentar un informe sustentatorio que cuente con la aprobación de los especialistas de la Entidad.
- 10.04 Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.
- 10.05 Elaborar los Estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo a las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlas tales como: estudio de media tensión, estudio de seguridad, estudio de impacto vial, etc.
  - 10.05.1 En caso de rehabilitación y/o Reforzamiento se realizará el plano de levantamiento de daños y una memoria descriptiva, la Verificación de las Redes Eléctricas (puntos de salida, artefactos, tableros, etc.) y de las Redes Sanitarias (operatividad de aparatos sanitarios y accesorios).
- 10.06 El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la Reformulación del estudio definitivo. En este sentido, deberá garantizar la calidad del estudio y responder del trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de conformidad final del servicio, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia, así mismo, en el caso que para ejecución de obra del presente proyecto se gestione el financiamiento ante algún sector, u otra Entidad diferente a la Municipalidad Provincial de Hualgayoc Bambamarca, y ésta solicite corrección, modificación, sustentación y/o aclaración de cualquier ítem del estudio, el Consultor también está en la obligación de absolver, modificar, aclarar y/o





completar la información solicitada, debidamente firmada por el profesional responsable según la especialidad que corresponda.

- 10.07** Complementar y contrastar la información en todas las especialidades (Arquitectura, estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Electromecánicas, Seguridad y Otros) para lograr los objetivos del expediente técnico.
- 10.08** Mantener comunicación continua y realizar coordinaciones entre el consultor y Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural y/o Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, que permita cumplir con el desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

## **11.0 ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS**

Los estudios definitivos se desarrollarán sobre la base del estudio de Pre inversión a nivel de ficha técnica simplificada, aprobado y con declaratoria de viabilidad, que tiene como finalidad el mejoramiento del servicio Educativo en la *Institución Educativa*, así como también en lo indicado en los presentes Términos de Referencia. La concepción de la edificación debe considerar y prever condiciones arquitectónicas, estructurales, funcionales, servicios básicos y otros que permitan la mejor respuesta a las necesidades de la población escolar de la zona.

### **11.01 FUENTES DE INFORMACION**

La Entidad otorgará a solicitud del consultor, la siguiente información digitalizada, lo cual no condiciona ni modifica la fecha de inicio contractual:

- Copia digitalizada del estudio de Pre inversión viable del proyecto.
- Copia digitalizada del Expediente Técnico aprobado.
- Parámetros de presentación del expediente técnico (Texto, Planos, Fotografías).

### **11.02 REFERIDA A LA OFERTA TÉCNICA**

Para el adecuado desarrollo del proyecto, la empresa consultora designará a un profesional responsable como jefe de Proyecto, que será el responsable de la conducción y cumplimiento del plan de trabajo que deberá ser entregado en el informe técnico inicial, documento que forma parte del primer entregable. El jefe de Proyecto tendrá a su cargo un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo de proyecto que coordinará, directamente con el equipo revisor y/o el equipo técnico designado por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca.

En el Caso de que el estudio sea desarrollado por una persona natural, de igual forma deberá indicar quien es el responsable o jefe de proyecto, el mismo que tendrá bajo dirección un equipo de profesionales, de quienes el perfil profesional es descrito en el ítem 17.0

El Jefe de Proyecto será el interlocutor oficial entre la Municipalidad y la empresa consultora así mismo será responsable de la coordinación entre los responsables especialistas y/o especialidades y demás componentes del estudio.





### **11.03 REFERIDA A LAS COORDINACIONES PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS**

Con el fin de garantizar la calidad de los Estudios Definitivos, durante el desarrollo del estudio, el jefe de Proyecto velará por presentar los planos de las distintas especialidades compatibilizadas entre sí, con todos los detalles requeridos en obra. Por tal razón, cada vez que se presente un entregable a la Entidad (de acuerdo a las entregas preestablecidas), éste deberá estar firmado por todos los especialistas participantes, incluido el Jefe de Proyecto.

Cuando el evaluador y/o evaluadores de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca convoquen a reuniones de coordinación (de las diferentes especialidades), será obligatoria la presencia de los proyectistas convocados y del Jefe de Proyecto.

Todos los documentos que se elaboren deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

### **11.04 REFERIDA A LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS**

- ✓ El plazo de ejecución contractual de la reformulación de los estudios definitivos inicia al día siguiente de la suscripción del contrato, debiendo para ello, informar a la Municipalidad quien será el Jefe de Proyecto que participará y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo del estudio definitivo.
- ✓ La reformulación de los estudios definitivos comprende varias etapas, siendo la primera el reconocimiento de campo (inspección ocular), visita realizada por el proyectista a la Institución Educativa, con la finalidad de recoger toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el Estudio en base a la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto, cuyo resumen se encuentra en la página web del MEF (Banco de Proyectos).
- ✓ En esta etapa el consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentran la Institución Educativa a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente debiendo reformular cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentada en esas áreas; que deba tener en cuenta en el estudio.
- ✓ Con los resultados de esta visita y con los Estudios de Mecánica de Suelos y Levantamiento Topográfico que el consultor debe realizar, el especialista elaborará inicialmente el anteproyecto arquitectónico, cumpliendo con las metas detalladas en el Perfil del Proyecto de Inversión.



- ✓ La concepción de la edificación debe considerar y prever condiciones urbanas arquitectónicas, estructurales, funcionales, servicios básicos y otras que permitan la mejor solución de habitabilidad de las edificaciones proyectadas. Todos los sistemas que se propongan deberán ser factibles de construir y mostrar vigencia tecnológica, debiendo ser susceptibles de un mantenimiento efectivo.
- ✓ Las relaciones volumétricas, altura de edificación, elevaciones y fachadas, relación funcional, circulación y flujos de personal, material, seguridad particular interna y externa entre otros, deberán ser evaluadas y propuestas por el consultor, teniendo en consideración el Reglamento Nacional de Edificaciones, Ordenanzas Municipales, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en defensa Civil, Normas Técnicas Vigentes además de otras por cada especialidad que sean necesarias para el presente caso.
- ✓ Aprobada la propuesta arquitectónica, el consultor diseñará las estructuras, así como las instalaciones Sanitarias y Eléctricas acorde a dicha arquitectura y a las condiciones en que se otorgue la factibilidad del servicio por los entes encargados de su administración según corresponda.
- ✓ En relación a la REFORMULACION del estudio de impacto ambiental, deberá presentar un informe de acuerdo a la normatividad vigente.
- ✓ En caso, de que la meta del expediente técnico difiera de la meta o metas aprobadas en el estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil Viable, el consultor responsable de la REFORMULACION del expediente técnico con el sustento respectivo de sus especialistas procederá a emitir el informe técnico que justifique dicha diferencia, el mismo que deberá contar con la aprobación de los especialistas de la Municipalidad.
- ✓ El consultor, de haber contemplado dentro del presupuesto de proyecto la partida de capacitación y/o adquisición de bienes Elaborará los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda, indicado en la meta contractual aprobada en el Perfil de Pre inversión viable.

#### **11.05 ENTREGABLES QUE DEBE DE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR**

En cumplimiento de los plazos indicados en el numeral 13.0 "Plazo de Entrega de Productos", de los presentes Términos de Referencia, el consultor deberá presentar lo siguiente.

##### **I) PRIMERA ENTREGA**

El consultor en su primer entregable deberá de presentar los presentes Términos de Referencia firmados y sellados en cada hoja o declaración jurada de conocer adecuadamente los términos de referencia contractuales, además presentará el Informe técnico inicial el cual contendrá el anexo solicitados debidamente suscritos.

##### **A) INFORME TECNICO INICIAL**



El consultor a través de su equipo profesional realizará el reconocimiento de campo inicial que permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar el Anteproyecto Arquitectónico.

En este informe Técnico inicial debe de adjuntarse el plan de trabajo, debe de informar quienes conforman el equipo de trabajo, compuesto por el jefe de Proyecto Ingeniero Civil o Arquitecto, Ingeniero Civil especialista en estructuras, especialista en arquitectura, Ingeniero Civil especialista en instalaciones eléctricas; Ingeniero Civil especialista sanitario de ser caso elaborar un organigrama del equipo consultor, además el consultor adjuntará la siguiente información:

- Documentos que acrediten el Saneamiento físico legal del terreno (corresponde a documentos que serán proporcionados por la institución educativa o por la Entidad, este último en coordinación con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos).
- Informe Técnico de la Evaluación Integral, realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones debidamente sustentadas en el caso de existir discrepancias con las metas previstas en el perfil de pre inversión
- Entre 10 a 15 fotografías impresas del terreno, del entorno y de las edificaciones existentes (detalles y panorámicas, interior de cada ambiente y por pisos), debidamente comentadas y/o georreferenciadas.
- El consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por el director de la Institución Educativa.
- Documentos que acrediten que el terreno se encuentra saneado físico legalmente a favor de la UGEL y/o documentos similares. De no existir dicha documentación será responsabilidad de la Entidad, por medio de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura realizar las respectivas gestiones.

En el primer entregable además de lo anteriormente mencionado, el consultor presentará a la Entidad, el estudio de mecánica de suelos, levantamiento topográfico, Avance de Informe ambiental, documento que acredite que la institución educativa cuenta con servicio de suministro de agua y alcantarillado (de ser el caso) y presentación de anteproyecto arquitectónico.

## **B) ESTUDIOS BÁSICOS**

### **B.1 ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS**

Debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE, sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar (según los establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones).

La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc Bambamarca será responsable de la exigencia del cumplimiento de la calidad del trabajo a presentar por parte del consultor.

Los Estudios de Mecánica de Suelos deben ser realizados por laboratorios acreditados por INDECOPI.

El consultor deberá de presentar fotografías con coordenadas UTM debidamente comentadas de las calicatas que se realicen, como mínimo 6 dentro del área determinada.

## **B.2 LEVATAMIENTO TOPOGRAFICO**

Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del terreno y su entorno.

### **C) INFORME AMBIENTAL**

Será responsabilidad del especialista elaborar los estudios necesarios que conduzcan a un estudio de impacto ambiental.

El EIA se elaborará tomando en cuenta las siguientes disposiciones:

Objetivos:

Con el propósito de lograr la conservación del entorno ambiental del proyecto y la mejora en las condiciones de vida de la población, el Estudio de Impacto Ambiental del Estudio Definitivo del proyecto debe cumplir los siguientes objetivos:

- a) Analizar las dimensiones físicas, biológicas, sociales, económicas y culturales relacionadas con el proyecto y utilizarlas para orientar el desarrollo del proyecto en armonía con la conservación del ambiente.
- b) Identificar y evaluar los pasivos ambientales críticos y proponer las medidas de mitigación correspondientes; así como calcular los respectivos costos para su implementación.
- c) Preparar un Plan de Manejo Ambiental, conformado por el Programa de Medidas de Mitigación/Prevención, que contenga las medidas ambientales y sociales adecuadas para evitar y/o mitigar los impactos negativos directos e indirectos, determinados en las fases de inicio, ejecución y operación del proyecto, así como la cuantificación de los respectivos costos.

El Informe a ser presentado deberá ser analítico, conciso y hacer énfasis a los problemas ambientales significativos, medidas y acciones recomendadas, enlazando la línea base (situación actual), pasivos ambientales; impactos potenciales ambientales que se puedan suscitar en cada etapa del proyecto.

### **D) ANTEPROYECTO**

El anteproyecto, será elaborado en base a las metas establecidas en el Estudio de Pre inversión declarado viable, cuyo documento será facilitado por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca. Siendo posible que el Consultor incluya mejoras o ajustes. De existir una propuesta de modificación de metas del proyecto de pre inversión se deberán sustentar técnicamente.

La concepción arquitectónica, deberá tomar criterios y volumétricos acordes con la categoría de infraestructuras de centros educativos; asimismo, deberá Integrarse dentro de la modernidad, al entorno y contexto geográfico.

Para la revisión y aprobación correspondiente, se presentará los siguientes documentos:

- i. Ayuda Memoria.



- ii. Memoria Descriptiva general del anteproyecto, indicando propuesta de acabados.
- iii. Cálculo de la dotación de aparatos sanitarios.
- iv. Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto y de las metas establecidas en el Perfil.
- v. Levantamiento Arquitectónico de las edificaciones
- vi. Anteproyecto Arquitectónico.
  - 1. Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10000, según corresponda.
  - 2. Planta General de Distribución (todos los pisos) a escala 1:100 ó 1:200, según corresponda.
  - 3. Cortes y Elevaciones en escala 1:100 ó 1:200 (min 03 cortes y 03 elevaciones)
- vii. Plano con la verificación de medidas (superposición de planos) entre el perímetro registral y el perímetro topográfico del predio, incluyendo las coordenadas UTM y la orientación, debidamente comentado al existir o no discrepancias entre la medidas perimétricas y linderos.

Esta presentación solamente contendrá, un original (01) y el archivo digital de la forma siguiente:

- viii. La documentación deberá estar sellada y firmada por el profesional responsable, solicitado y jefe de proyecto, en cada una de sus hojas.

#### **E) ESTUDIOS DE GESTION Y RIESGO**

El consultor deberá de presentar un informe sobre el estudio de gestión y riesgo así mismo deberá de adjuntar los formatos debidamente llenados.

- 1. Anexo N°1: Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos.
- 2. Anexo N°2: Matriz de probabilidad e impacto según, guía PMBOK.
- 3. Anexo N°3: Formato para asignar riesgos. La Matriz de probabilidad e impacto de la Guía PMBOK.



- F) PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO** consultor deberá de presentar un Certificado De Inexistencia De Restos Arqueológicos Y/o El Plan De Monitoreo Arqueológico - PMA, de corresponder.

#### **II) SEGUNDA ENTREGA**

La evaluación de la calidad del proyecto en estructura, contenido y formatos se hará de acuerdo a lo requerido en el PRONIED, por lo que se deberá presentar a la ENTIDAD (MPH-BCA) el Proyecto Integral de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, debidamente compatibilizado debidamente firmado por el profesional solicitado.

La estructura y contenido a presentar es la solicitada por el PRONIED (<https://www.pronied.gob.pe/servicios/estudios-y-obras/modelo-de-expediente-tecnico/>), que sin ser limitativa es

La estructura y contenido a presentar, deberá de considerarse los componentes de edificaciones para instituciones educativas según el perfil viable.

Llenar el formato 08A de acuerdo a la estructura de las metas del formato viable

El consultor deberá de considerar y presentar la siguiente información sin ser limitativa:

- **FORMATO 08ª**
  - 00.- ÍNDICE Y CARÁTULAS
  - 01.- RESUMEN EJECUTIVO
    - AYUDA MEMORIA
  - 02.- MEMORIAS DESCRIPTIVAS
    - MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL
    - ARQUITECTURA
    - EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
    - ESTRUCTURA
    - I. ELÉCTRICAS
    - I. SANITARIAS
  - 03.- PLANOS Y LÁMINAS
    - ARQUITECTURA
      - 1. PLANOS GENERALES
      - 2. MÓDULOS
      - 3. DETALLES
      - 4. TOPOGRÁFICO, georreferenciación mediante puntos geodésicos 01 punto como mínimo
      - 5. EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
        - ESTRUCTURA
        - I. ELÉCTRICAS
        - I. SANITARIAS
  - 04.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
    - ARQUITECTURA
    - EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
    - ESTRUCTURA
    - I. ELÉCTRICAS
    - I. SANITARIAS
  - 05.- PRESUPUESTOS
    - 1. Hoja de Consolidado
    - 2. Hoja de Resumen
    - 3. Cuadro de desembolso
    - 4. Desagregado de Gastos Generales
    - 5. Cronograma de Avance de Obra
    - 6. Cronograma Valorizado de Obra
    - 7. Cronograma de Adquisición de Materiales
    - 8. Presupuesto por Especialidades
    - 9. Relación de Materiales\_Insumos



- 10. Fórmulas Polinómicas
- 11. Análisis de Costos Unitarios\_Estructuras
- 12. Análisis de Costos Unitarios\_Arquitectura
- 13. Análisis de Costos Unitarios\_I.Sanitarias
- 14. Análisis de Costos Unitarios\_I.Eléctricas

06.- METRADOS Y SUSTENTOS

- ARQUITECTURA
- ESTRUCTURA
- I. ELÉCTRICAS
- I. SANITARIAS

07.- FICHA TÉCNICA

- FICHA TÉCNICA - EVALUACIÓN

08.- FICHA AMBIENTAL

09.- FORMATO DE GESTIÓN DE RIESGOS

10.- INFORME DE VULNERABILIDAD

11.- ESTUDIO DE SUELOS

12.- LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

13.- OTROS DOCUMENTOS

14.- CIRA y/o MPA

- COTIZACIONES
- EVALUACIÓN ESTRUCTURAL
- FOTOS MAQUETA
- INFORME INICIAL
- PANEL FOTOGRÁFICO
- RECORRIDO VIRTUAL Y 3D
- TENENCIA LEGAL

Presentar: VIDEO RENDERIZADO EN 3D INTERIORES Y EXTERIORES

En digital y físico, (imágenes).

OTROS que el **EVALUADOR** considere necesarios para la correcta ejecución del proyecto.

A continuación, se da algunos alcances que el consultor deberá tener en consideración para el entregable final:



- a) El consultor, es el responsable del Diseño del proyecto Arquitectónico; y lo realizará en base a las metas definidas en el PIP declarado viable, el cual comprende la calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles para edificar en el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y de seguridad.
- b) El Consultor deberá presentar en esta etapa el documento extendido por la Concesionaria otorgando la factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico.



Factibilidad del servicio del suministro de agua y alcantarillado, de ser el caso que haya el servicio y/o variaciones en la dotación del existente.

- c) El consultor conjuntamente con su equipo serán los responsables de realizar la compatibilización de todas las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Estudio Definitivo, luego de lo cual se procederán a entregar a la Municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca, para la revisión de los proyectos de las especialidades debidamente compatibilizados.
- d) Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de la Normas vigentes indicadas en el ítem N° 07. **NORMAS Y REGLAMENTOS - BASE LEGAL**, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas de todas las especialidades, así como los metrados de los proyectos de sanitarias y eléctricas, para la revisión integral por parte de los especialistas. Los derechos y responsabilidades de los proyectistas están debidamente estipulados en el Capítulo III de la Norma G 030 del RNE.
- e) Los metrados del proyecto integral (módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición), deberán ser elaborados por un Ingeniero Civil de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, con la planilla de sustento de metrados respectiva.

Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades, se elaborarán los presupuestos por componentes: módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, tomando como sustento la base de datos de análisis de costos unitarios y los precios de materiales de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Expediente Técnico

## **COMPONENES DEL ENTREGABLE N°2**

### **0. INDICE NUMERADO Y CARÁTULAS.**

El índice del Expediente Técnico deberá mantener la misma estructura del orden de presentación de documentos indicada en el Cuadro N° 07 "Orden de presentación" al cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del expediente técnico.

### **1. RESUMEN EJECUTIVO**

Se deberá presentar de forma clara y precisa las metas consideradas, presupuesto y componentes del proyecto. Elaborar también, teniendo en cuenta el formato del PRONIED, la AYUDA MEMORIA.

### **2. MEMORIAS DESCRIPTIVAS**

Se presentará una memoria descriptiva general del proyecto y otras, por especialidad.

#### **A) MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL.**

Para tener una descripción general del proyecto a ejecutar y brindar una visión general sobre la ejecución lógica de los distintos trabajos que se realizarán en el proyecto, se desarrollan en esta memoria descriptiva los siguientes ítems:

#### A.1) ANTECEDENTES

En este ítem se deberá incluir el nombre completo del Proyecto de Inversión Pública y su código único de inversiones. Se debe indicar la información de viabilidad del PIP (Estado, Estado de viabilidad, fecha de viabilidad, nivel de estudio viable, OPMI, Unidad Formuladora, Unidad Ejecutora, etc.).

#### A.2) CARACTERISTICAS GENERALES

Este punto debe definir con precisión la ubicación del proyecto, las vías de acceso, el clima, la topografía, las condiciones de la vivienda, población beneficiaria, principales enfermedades presentadas, nivel de educación de la población y las actividades económicas que se desarrollan en la zona de la localidad donde se ejecutará el proyecto.

##### Ubicación.

El ámbito del proyecto debe estar definido por una poligonal cuyos puntos serán definidos en coordenadas UTM (WGS84) y altitud sobre el nivel del mar, según Cuadro N° 02. Asimismo, deberá indicar información respecto del distrito, provincia, departamento y región.

Ítem	Puntos	UTM este X	UTM norte Y	Elevación
01	Punto 01	X1	Y1	Elevación 01
02	Punto 02	X2	Y2	Elevación 02
03	Punto 03	X3	Y3	Elevación 03
....	...	...	...	....
N	Punto n	Xn	Yn	Elevación n

Cuadro N° 02: Ámbito del Proyecto

##### Vías de Acceso

Indicar las principales vías de acceso para llegar a la localidad, haciendo referencia de los medios de transporte y los tiempos que demanda llegar a dichos puntos, según se indica en el cuadro N° 03.

Ítem	Inicio	Fin	Medio	Tiempo (Horas)
01	Punto 01	Punto 02	Aéreo	Tiempo 01
02	Punto 03	Punto 04	Terrestre	Tiempo 02

Cuadro N° 03: Vías de Acceso

El consultor podrá incluir más filas en el cuadro anterior, según la necesidad de identificar correctamente las rutas de acceso hacia la zona del proyecto.





#### **Clima**

En este ítem se deberá indicar las principales características del clima que se presentan en la zona del proyecto.

#### **Topografía**

En este ítem deberá indicarse las principales características topográficas de la localidad, con la finalidad de dar a conocer las condiciones topográficas de las zonas, donde se implementará el proyecto.

#### **Viviendas**

En este ítem se deberá indicar las características de las viviendas, tales como material, antigüedad, facilidad de servicios higiénicos, entre otros aspectos.

#### **Población beneficiaria**

En este ítem será necesario demostrar razonablemente la población actual de la localidad, para ello deberá presentar la siguiente información:

- Nóminas de matrículas y/o información del ESCALE

#### **Enfermedades**

En ese ítem se anexará un documento emitido por la posta de salud más cercana, indicando las principales enfermedades identificadas en la población de la localidad (se deben incluir los cuadros estadísticos y gráficos correspondientes).

#### **Actividades Económicas**

En ese ítem deberá considerarse una relación de las principales actividades económicas, por las que las personas de la zona generan sus ingresos económicos.

#### **Educación**

En este ítem se deberá indicar los niveles de educación por grado de instrucción de la población de la zona, mencionar cuales son las instituciones educativas más cercanas a esta, sea en el nivel inicial, primaria y/o secundaria.

#### **Información sobre los servicios**

Se deberá mencionar información sobre el servicio de agua potable y alcantarillado en la zona. También se debe indicar la información sobre los servicios de electricidad, telefonía, internet, etc., según corresponda.



### **A.3) DESCRIPCION DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE**

Deberá describirse c/u de las construcciones existentes (si existiesen), indicando medidas, alturas, materiales constructivos de paredes columnas, techos, etc, estado de la construcción y otros que ayuden a la apreciación del terreno; En la descripción de cada componente existente debe precisarse la antigüedad, estado de las estructuras, dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de ubicación, estado de operatividad entre otros, es recomendable el uso de gráficos y fotografías para la descripción de las estructuras existentes

De existir construcciones colindantes, se deberán indicar las construcciones de las mismas.

Para el caso de componentes que no se tomaran en cuenta en el nuevo proyecto, deberá precisarse los motivos técnicos que definen dicha decisión.

#### A.4) 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.

#### A.5) DESCRIPCION TÉCNICA DEL PROYECTO.

Se debe realizar una descripción detallada de la Infraestructura proyectada, haciendo mención de los componentes principales, mencionando características más importantes como son dimensiones, materiales de construcción, acabados, diferenciando si son estructuras que se rehabilitarán, ampliarán, mejorarán, y en el caso de existir demoliciones de igual forma se debe de indicar cuales son los ambientes a demoler.

#### A.6) CUADRO RESUMEN DE METAS.

Se deberá presentar un cuadro resumen de metas físicas del expediente técnico, según se indica en el Cuadro N° 04.

Ítem	Metas	Unidad	Cantidad

Cuadro N° 04 Cuadros Resumen de Metas

#### A.7) CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO

El cuadro resumen de presupuesto se deberá presentar conteniendo la información indicada en el cuadro N° 05. En esta modalidad, para la estimación del Costo Directo, los insumos son considerados sin IGV, pues este se adiciona en el pie de Presupuesto de Ejecución de obra.

ITEM	DESCRIPCION	MONTO
01	Arquitectura	Monto 01
02	Estructuras	Monto 02
03	Instalaciones eléctricas	Monto 03
04	Instalaciones Sanitarias	Monto 05
05	<b>Costo Directo (01 + 02 +03+04)</b>	<b>Monto 05</b>



06	Gastos Generales (Sustentar Cálculo, % del CD)	Monto 06
07	Utilidad (% del costo Directo, coordinar con la U.E.)	Monto 07
08	<b>Costo Parcial (05+06+07)</b>	<b>Monto 08</b>
09	I.G.V. (18%)	Monto 09
10	<b>Costo de Ejecución de Obra (08 +09)</b>	<b>Monto 10</b>
11	Supervisión (Sustentar Costo)	Monto 11
12	<b>Costo Total (Obra + Supervisión = 10+11)</b>	<b>Monto 12</b>
13	Reformulación de Expediente Técnico	Monto 13
14	<b>Costo Total del Proyecto (12 +13)</b>	<b>Monto 14</b>

*Cuadro N° 05: Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra*

- Los costos de ejecución del CIRA y/o Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA) correspondiente deben ser considerados en el Expediente Técnico y tramitados por el CONTRATISTA.

#### A.8) MODALIDAD DE EJECUCION DE OBRA

En este punto se mencionará la modalidad de ejecución establecida para la Ejecución de la Obra, teniendo en cuenta las consideraciones ya definidas en la fase de PRE – INVERSION.

#### A.9) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Aplica cuando se trata de una modalidad de ejecución contractual por contrata. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece que el sistema para este tipo de construcciones, será a **Suma Alzada**, debido a que las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estarían definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, respectivas, por lo que se sugiere que el consultor considere este sistema de contratación, salvo existe justificación alguna.



#### A.10) PLAZO DE EJECUCION DE OBRA

En este punto se mencionará el plazo de ejecución de la obra establecido en el cronograma de ejecución de obra.

#### A.11) OTROS (Especificar)

##### **Fuente de Financiamiento**

En este punto se mencionarán las fuentes de financiamiento para la ejecución del proyecto. Si hubiese entidades que financien, ya sea parte o el total del monto del costo de obra, del costo de supervisión de obra, se deberán detallar los montos a financiar por

cada una de ellas. Se debe indicar lo invertido en la Reformulación del Expediente Técnico.

**B. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA**

Contemplará dentro de su estructura y contenido el desarrollo de los siguientes temas: Introducción, Metas – Programación de Ambientes, Ubicación Específica, Criterios de Diseño, Consideraciones del Estudio de Mecánica de Suelos.

**C. MEMORIA DESCRIPTIVA DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN**

Debe describirse bajo esta memoria la normatividad bajo la cual fue calculado y diseñado, resumen del cálculo de aforo, resumen del cálculo de capacidad de medios de evacuación, cálculo de tiempos de evacuación, seguridad y señalización.

**D. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS**

Describir de manera resumida los módulos a construir, las condiciones de cimentación, en sistema estructural, y los parámetros de diseño adoptados.

**E. MEMORIA DESCRIPTIVA DE I. ELÉCTRICAS**

Describir en esta memoria el alcance del proyecto, el tipo de suministro, las características del tablero general, del tablero de distribución, del alimentador principal y red de alimentadores secundarios, del sistema de comunicaciones, de la puesta a tierra, la máxima demanda de potencia; además de los parámetros considerados y listar el código y reglamentos correspondientes al diseño. Detallar el tipo de pruebas eléctricas a realizar, los símbolos empleados en los planos, los cálculos de la máxima demanda por módulos, cálculos de intensidad de corriente, cálculo de caída de tensión y cálculo de alumbrado, entre otros.

**F. MEMORIA DESCRIPTIVA DE I. SANITARIAS**

Describirá la situación actual de las redes existentes tanto del agua potable como del desagüe, factibilidades de los servicios de agua y desagüe. Describir los trabajos a realizar para mejorar los servicios de agua y desagüe de la institución, así como también de evacuación pluvial; el cálculo de la dotación de agua potable, cálculo de los volúmenes de cisterna y tanque elevado, 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 de la red pública, dimensionamiento de la acometida de agua que va del medidor a la cisterna proyectada, cálculo de las instalaciones sanitarias de desagüe, entre otros.

**3. PLANOS Y LÁMINAS**

4. Se presentará una relación de planos por especialidad (índice de planos); se tendrán en cuenta los parámetros de dibujo, tamaño de lámina, orden y distribución de planos y formato de membrete establecidos por el PRONIED.

Adicionalmente a ello, debe considerarse lo siguiente:

**A) PLANOS DE ARQUITECTURA**

- ✓ Plano de Localización y Ubicación urbana o rural de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda, incluyendo el Cuadro de Áreas, con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de



- armas o edificio importante de la Caserío, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir, además indicar principales ríos o fuentes de agua.
- ✓ Plano de Distribución General (Plantas , Techos, cortes y Elevaciones) a escala 1/100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles (nivel  $\pm 0.00$  referenciado con msnm), planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación, cortes, elevaciones, curvas de nivel existentes, especificación de detalles constructivos, distribución de mobiliario y rincones educativos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
  - ✓ Plano de Ejes y Techos a escala 1:100, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes, cotas, cotas de niveles de plataforma, curvas de nivel modificadas, etc.
  - ✓ Planos del cerco perimétrico y portada a escala 1:100, plantas, cortes y elevaciones y detalles de cada tipo de cerco.
  - ✓ Plano de señalización, evacuación (indicando la ubicación de mobiliario y equipos) y plan de seguridad del proyecto arquitectónico, según las Normas de seguridad establecidas por INDECI. Los planos de evacuación y seguridad se realizarán a escala conveniente, y llevarán la denominación EVS, en el que se identificarán rutas, flujos, capacidad del local y zonas de seguridad. Las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras o números que indicarán la capacidad por ruta y la capacidad total del local. Planos de luces de emergencia y señalética de seguridad, con Memorias descriptivas respectivas, indicando el cálculo de evacuación máxima de demanda y otros.
  - ✓ Planos de desarrollo de módulos a nivel de obra: Corresponde a planos de desarrollo de cada módulo que integre la Institución Educativa. (Escala 1/50, 1/20, etc.) de módulos que agrupan ambientes pedagógicos, que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cual fuere la descripción que permita un mejor entendimiento del plano.
  - ✓ Los planos deben contener una buena expresión gráfica para el buen entendimiento.
  - ✓ En el caso de Rehabilitación o Reforzamiento debe presentar plano a escala 1/75, según sea el caso indicando claramente en un cuadro el tipo de obra a realizar por ambientes incluyendo las partidas a ejecutar de cada especialidad (estructuras, arquitectura, eléctricas y sanitarias), así como el cuadro de acabados.

- ✓ Plano de Demoliciones, en escala 1/200, indicando claramente las edificaciones, cercos, patios, veredas y toda obra a demoler.
- ✓ Planos de Detalles constructivos de obra (Escala 1/25, 1/20, 1/10, etc.), deben contener como mínimo, los detalles constructivos de puertas, ventanas, techos y coberturas, cuadro de acabados, baños, vestidores, escaleras, rampas, cielo rasos, mobiliario fijo, elementos exteriores (jardineras Bancas, sardineles, etc.), elementos de Evacuación pluvial (canaletas, montantes, cunetas, etc.) y todo detalle que permita comprender las características de los elementos constructivos que serán considerados en la obra
- ✓ Planos de detalles del mobiliario considerado en el mejoramiento de la Institución Educativa.
- ✓ Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica que faciliten la cuantificación de las partidas y el buen desarrollo de ejecución de la obra

#### B) PLANOS DE ESTRUCTURAS

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

#### C) PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS

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



detalle constructivo de obra que sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 ó 1:25.

- ✓ Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

#### D) PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS

- ✓ Los planos Generales como red de agua fría exterior y red desagüe exteriores, para identificar el trazo éstos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200.
- ✓ Los planos de drenaje pluvial deben estar desarrollados en la escala 1/100 y 1/200. Y sus detalles constructivos deben desarrollarse en la escala 1/10, 1/20, 1/25 y 1/50.
- ✓ Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de agua y desagüe), de los módulos deben estar en escala 1/50.
- ✓ Los planos de detalle como cisternas, tanque elevado, buzones, tanques sépticos o estructuras hidráulicas deben estar desarrollados en escala 1/10, 1/20 o 1/25.
- ✓ La cisterna y tanque elevado debe de contar con un mínimo de una (01) vista en planta (cisterna y tanques) y tres (02) secciones (cortes en diferentes frentes)
- ✓ El cuarto de bombas debe de contar con un isométrico indicando las bombas y los accesorios.
- ✓ De plantearse el sistema de tratamiento de aguas servidas con Tanque séptico y pozos percoladores, los planos serán presentados a escalas adecuadas 1/20 o 1/25 así mismo los detalles correspondientes a escalas 1/10.
- ✓ Se puede colocar en un solo plano Leyenda, notas y especificaciones técnicas (de colocar en un solo plano los demás planos deben hacer referencia con una nota indicando el plano donde está la leyenda, etc.), o colocar en cada plano.
- ✓ Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

#### E) PLANOS DE MOBILIARIO

- ✓ Plano de distribución de mobiliario a escala 1:50
- ✓ Plano de detalle de los rincones educativos a instalarse dentro de las aulas, escala 1:10, 1:20 y 1:25 según las especificaciones técnicas (según Normatividad vigente de Instituciones Educativas)
- ✓ Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.



#### 5. ESPEDIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas de una obra constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; para ello deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

- ✓ Descripción de los trabajos.

- ✓ Método de construcción.
- ✓ Calidad de los materiales
- ✓ Sistemas de control de calidad
- ✓ Métodos de medición.
- ✓ Condiciones de pago

Debe existir concordancia del nombre con, el N° de ítem, con la unidad y con el metrado, de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y en las especificaciones técnicas.

Se desarrollarán por especialidad.

## 6. PRESUPUESTOS

El presupuesto de obra se deberá elaborar en función a la modalidad de ejecución, en este caso el presupuesto de Obra, será de acorde a la Modalidad de Ejecución Contractual-*Por Contrata*, siendo la estructura del presupuesto la siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	MONTO
01	Arquitectura	Monto 01
02	Estructuras	Monto 02
03	Instalaciones eléctricas	Monto 03
04	Instalaciones Sanitarias	Monto 05
05	<b>Costo Directo (01 + 02 +03+04)</b>	<b>Monto 05</b>
06	Gastos Generales (Sustentar Cálculo, % del CD)	Monto 06
07	Utilidad (% del costo Directo, coordinar con la U.E.)	Monto 07
08	<b>Costo Parcial (05+06+07)</b>	<b>Monto 08</b>
09	I.G.V. (18%)	Monto 09
10	<b>Costo de Ejecución de Obra (08 +09)</b>	<b>Monto 10</b>
11	Supervisión (Sustentar Costo)	Monto 11
12	<b>Costo Total ( Obra + Supervisión = 10+11)</b>	<b>Monto 12</b>
13	Reformulación de Expediente Técnico	Monto 13
14	<b>Costo Total del Proyecto (12 +13)</b>	<b>Monto 14</b>

*Cuadro N° 06: Estructura del presupuesto de Obra*

El presupuesto debe ser presentado en el software especializado para tal fin y exportado a formatos pdf y xls, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 así mismo el consultor preparará el presupuesto de la obra según sus componentes como son:



- ✓ Presupuesto por especialidades
- ✓ Así mismo también calculará los gastos generales que deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.
- ✓ El costo de transporte de materiales (**Flete**), que provienen de otro lugar, debe de considerarse en una partida de transporte separada, sustentada en un análisis que tome en cuenta la ubicación de los centros de provisión, las distancias, pesos y costos unitarios de flete.
- ✓ Debe minimizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación.
- ✓ Debe existir una concordancia de Nombre, N° de Ítem, Unidad y Metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y especificaciones técnicas.
- ✓ El costo de la supervisión deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desagregado que considere todos los recursos que serán necesarios para una correcta supervisión.

○ **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

Cada partida que compone el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo costo unitario, debiendo tener concordancia con el nombre y N° de ítem.

Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con la relación de insumos y cotización de materiales.

Las unidades de las partidas, deberán ser concordantes con las unidades de los metrados, los mismos que se deberán realizar considerando la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC del 04 de mayo del 2010.

La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.), debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejadas, entre otras, por revistas especializadas de construcción.

#### ○ RELACIÓN DE INSUMOS Y EQUIPO MINIMO

La relación de insumos, detalla la cantidad total mano de obra, materiales y equipos o herramientas. En el listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar.

Así mismo en este ítem, el consultor deberá de agregar la relación de Equipo Mínimo que el Contratista Ejecutor de Obra deberá de tener en obra, para que los trabajos puedan desarrollarse con normalidad.

#### ○ COTIZACION DE MATERIALES

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

#### ○ FORMULAS POLINÓMICAS

Las fórmulas polinómicas, adoptaran la forma general básica establecida en el Decreto Supremo N°011-79-VC.

En este se precisa, entre otras:

- ✓ Por la naturaleza de las partidas, cada obra podrá tener hasta un máximo de cuatro (4) formulas polinómicas. En caso que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, sólo podrá emplearse hasta ocho (8) fórmulas polinómicas.
- ✓ El número de monomios que componen la fórmula polinómica no exceda de ocho (8) y que el coeficiente de incidencia de cada monomio no sea inferior a cinco centésimos (0.05).
- ✓ Cada coeficiente de Incidencia podrá corresponder a un elemento o grupo de elementos, máximo tres (03).
- ✓ La suma de los coeficientes de incidencia siempre será igual a la unidad (1).
- ✓ Los coeficientes de incidencia, serán cifras decimales con aproximación al milésimo.
- ✓ Los Gastos Generales y Utilidades, deben ser considerados como un solo monomio.

#### ○ CRONOGRAMAS

Son documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que la Entidad controle el avance de la obra. Constan del Programa de Ejecución de Obra Pert - CPM, Diagrama de Gantt, el Calendario de Avance de Obra Valorizado, y el Cronograma de Adquisición de Materiales.

#### ○ PROGRAMA DE EJECUCION DE OBRA



De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes), quedan establecida la ruta crítica de la obra.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la ruta crítica, es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.

Asimismo, se solicita presentar el cronograma de ejecución de obra, con un Diagrama de Gantt, utilizando para ambos casos, un aplicativo informático.

○ **CALENDARIO DE ADQUISICION DE MATERIALES**

Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adelanto para Materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en consideración a lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

○ **CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO**

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos determinados en las Bases o en el Contrato. Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el Programa de Ejecución de Obra (PERT-CPM) y el Diagrama de Gantt.

**7. METRADOS Y SUSTENTOS**

Representan el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar. Deberán tener en cuenta en los metrados, la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC del 04 de mayo del 2010.

Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

A fin de presentar un trabajo preciso y convincente, cuando sea necesario, la Planilla de Metrados deberá incluir esquemas base para la medición de cada partida.

**8. FICHA TÉCNICA – EVALUACIÓN**

Se llenará la ficha técnica de infraestructura, con los datos del terreno, de servicios básicos, del mobiliario escolar, características y estado de construcción y las metas propuestas.

**9. FICHA AMBIENTAL**

Se llenará la información solicitada en el formato de evaluación ambiental donde se desarrolla, la información básica del proyecto, objetivos del proyecto, descripción del proyecto, datos básicos del proyecto, informaciones adicionales y los datos del ejecutor de la ficha ambiental.

**10. INFORME DE VULNERABILIDAD.** El consultor deberá determinar el peligro o los peligros que puedan afectar al proyecto a ejecutar, así mismo, determinará los niveles de riesgo existente, utilizando la metodología del SINAGERD.



#### 11. ESTUDIO DE SUELOS

El Estudio de Mecánica de Suelos debe realizarse de acuerdo a la Norma E050 del Reglamento Nacional de Edificaciones; de igual manera el informe a presentar seguirá la estructura mínima que detalla esta norma.

Los Estudios de Mecánica de Suelos deben ser realizados por Laboratorios de Mecánica de Suelos que cuenten con equipos cuya calibración se haya realizado por laboratorios certificados por INACAL.

#### 12. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

Se realizará el levantamiento topográfico y presentar su respectivo informe donde se mencionen los antecedentes, objetivos, ubicación, linderos, trabajos ejecutados en campo y en gabinete, metodología empleada para el cálculo de poligonal y levantamiento topográfico, recursos empleados, profesional técnico que realizó el trabajo, equipos empleados, panel fotográfico y el plano topográfico respectivo donde se detallen los ambientes existentes, cuadro y ubicación de BMs para el posterior replanteo. Sin ser limitativo deberá emplear el formato del Anexo 01 de los presentes TdR.

#### 13. OTROS DOCUMENTOS

Bajo este apartado se presentará la evaluación estructural, fotos maquetas de la edificación proyectada, el informe inicial, panel fotográfico, recorrido virtual y 3D, tenencia legal, entre otros que considere el CONSULTOR ayudarán a la correcta ejecución de la obra.

##### DISCO COMPACTO (CD) – VERSION DIGITAL

Debe contener los archivos nativos del contenido del Expediente Técnico (Word, Excel, MS-Project, AutoCAD, data del S10, u otros) debidamente organizado en carpetas de acuerdo al índice del documento que guardará relación con la estructura solicitada en la tercera entrega.

#### 12.0 FORMA DE PRESENTACION IMPRESO Y DIGITALIZADO

El consultor, deberá otorgar cada entregable vía mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc Bambamarca, presentando la información en uno o más archivadores de pasta rígida + CD ROM con el contenido del expediente técnico en formato editable - nativo, asimismo, **para la tercera** presentación deberá de cumplir con las siguientes características de presentación:

##### a) Orden de Presentación y Separadores

El Expediente Técnico que se presente a Municipalidad Provincial de Hualgayoc Bambamarca, tendrá la misma calidad y orden de documentación solicitada, por lo que, el consultor deberá presentar el siguiente orden y numeración indicado en la Cuadro N° 07 "Orden de Presentación". Asimismo, se deberá considerar un separador por cada título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco. Siendo recomendable colocar el separador en una mica transparente.



Item	Descripción
0.00	ÍNDICE Y CARÁTULAS
0.00	ÍNDICE Y CARÁTULAS
1.00	RESUMEN EJECUTIVO
1.01	AYUDA MEMORIA
1.02	FORMATO DE GESTIÓN DE RIESGOS

2.00	MEMORIAS DESCRIPTIVAS
2.01	MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL
2.02	MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA
2.03	MEMORIA DESCRIPTIVA DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
2.04	MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS
2.05	MEMORIA DESCRIPTIVA DE I. ELÉCTRICAS
2.06	MEMORIA DESCRIPTIVA DE I. SANITARIAS
3.00	PLANOS Y LÁMINAS
3.01	ARQUITECTURA
3.02	ESTRUCTURAS
3.03	INSTALACIONES ELÉCTRICAS
3.04	INSTALACIONES SANITARIAS
4.00	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
4.01	ARQUITECTURA
4.02	EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
4.03	ESTRUCTURAS
4.04	INSTALACIONES ELÉCTRICAS
4.05	INSTALACIONES SANITARIAS
5.00	PRESUPUESTOS
5.01	HOJA DE CONSOLIDADO
5.02	HOJA DE RESUMEN
5.03	CUADRO DE DESEMBOLSO
5.04	DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
5.05	CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA
5.06	CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
5.07	CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
5.08	PRESUPUESTO POR ESPECIALIDAD
5.09	RELACIÓN DE MATERIALES INSUMOS
5.10	FÓRMULAS POLINÓMICAS
5.11	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE ARQUITECTURA
5.12	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE ESTRUCTURAS
5.13	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE I. ELÉCTRICAS
5.14	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE I. SANITARIAS
6.00	METRADOS Y SUSTENTOS
6.01	METRADOS DE ARQUITECTURA
6.02	METRADOS DE ESTRUCTURAS
6.03	METRADOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
6.04	METRADOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
7.00	FICHA TÉCNICA – EVALUACIÓN
8.00	FICHA AMBIENTAL
9.00	INFORME DE VULNERABILIDAD
10.00	ESTUDIO DE SUELOS
11.00	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO georeferenciación mediante puntos geodésicos como mínimo 01.
12.00	OTROS DOCUMENTOS
12.01	EVALUACIÓN ESTRUCTURAL





12.02	FOTOS MAQUETA
12.03	INFORME INICIAL
12.04	PANEL FOTOGRÁFICO
12.05	RECORRIDO VIRTUAL Y 3D
12.06	TENENCIA LEGAL
12.07	OTROS: VIDEO RENDERIZADO EN 3D INTERIORES Y EXTERIORES En digital y físico, (imágenes).

Cuadro N° 07: Orden de Presentación.

**b) Foliación del Expediente Técnico**

El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la última hoja del último tomo, de manera que la primera hoja del primer tomo, contenga la numeración de folios totales del expediente técnico.

**c) Forma de Presentación del Expediente Técnico**

Los expedientes deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación. Se recomienda que dichas carátulas, deberán indicar como mínimo, lo indicado en la imagen 02.



Imagen 05: Forma de Presentación del Expediente Técnico (Referencial)

**d) Contenido Máximo de Archivadores**

El contenido máximo de folios por cada archivador será de 400 páginas, salvo cuando el límite obligará a dividir escritos o documentos que constituyan un solo requisito, en cuyo caso se mantendrá su unidad. Por ejemplo, un solo requisito puede ser el Estudio de Mecánica de



Suelos, o el Manual de Operación y Mantenimiento. En esos casos, estos documentos no deberán ser divididos en diferentes tomos, deben mantenerse en uno solo.

Para el caso específico de los planos se deberá considerar, de preferencia un solo archivador con el contenido integral de los planos generales y de detalles. No siendo limitativo el uso de más archivadores para los planos, según la envergadura del proyecto.

**e) Alcances Sobre responsabilidades de los Profesionales**

El Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprobó 66 normas técnicas, entre ellas la Norma G.030 Derechos y Responsabilidades. En la norma citada se establecen las responsabilidades de los profesionales que intervienen en el diseño de ingeniería de los proyectos según su especialidad, y de los profesionales responsables de la revisión de los proyectos.

Todo el contenido del Expediente Técnico debe estar debidamente firmado y sellado por los profesionales especialistas solicitados por la Entidad y Propuestos por el Consultor, Así mismo en su debido momento los Profesionales Responsables de la Revisión por parte de la Entidad, también suscribirán el mismo.


La Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053 y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, establece que toda persona que ejerce labores propias de la ingeniería, requiere:

- ✓ Poseer grado académico y Título Profesional de Ingeniero, otorgado por una universidad del territorio peruano o fuera del mismo, debidamente revalidado a efectos de su ejercicio en el Perú.
- ✓ Contar con Número de Registro en el Libro de Matricula de los Miembros del Colegio de Ingenieros del Perú – CIP.
- ✓ Estar habilitado por el CIP.

**Notas importantes:**

- 1) Los Planos que se presenten en formato digital, serán depurados y tendrán formatos adecuados listos para impresión, tal y cual el consultor los ha presentado a la Entidad.
- 2) Los Estudios Complementarios como Estudios de Mecánica de Suelos, entre otros. serán escaneados y presentados en formato PDF incluidos en el CD.

**13.0 COORDINACION CON LA ENTIDAD CONTRATANTE**

- 
- ✓ La Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, así como la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, participará en la revisión y reuniones de trabajo que se desarrollen para la presentación de avances que realice el consultor o empresa consultora, con la finalidad de ir alcanzando algunas sugerencias y observaciones en el proceso de reformulación del estudio.
  - ✓ El consultor, coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad de Hualgayoc - Bambamarca, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Las entregas, deberán realizarse

vía mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, sin embargo, ante la situación de emergencia sanitaria, podrá realizarse las entregas de manera virtual, de lo contrario se darán por no recibidas.

- ✓ Efectuada la entrega de los Estudios Definitivos, la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc, procederá a efectuar la revisión de cada una de las especialidades a fin de dar la conformidad respectiva. En el caso de existir observaciones, el Consultor tendrá un plazo para el levantamiento de las mismas. Sobrepasado el plazo establecido, es causal de penalidad por mora.
- ✓ Al presentar el Informe Final del Estudio, el Consultor devolverá a la Entidad, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- ✓ La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca.
- ✓ El Consultor tiene opción de ser observado por la Entidad hasta en dos oportunidades por cada entregable. Superado este límite, es causal suficiente de resolución incumplimiento.
- ✓ El consultor no debe utilizar personal que labore en la ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

#### 14.0 PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución para la REFORMULACION del Expediente Técnico completo será de **sesenta (60)** días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

No Incluye tiempo de corrección de observaciones de parte de la empresa consultora, Así mismo el tiempo que se tome la Entidad en Revisar cada Entregable se estima en 10 días hábiles, sin embargo, cualquier contratiempo o demora por parte de esta, no otorgará derechos al consultor a mayores gastos generales o cualquier otra situación que requiera mayor inversión por parte de la Municipalidad, es decir, el tiempo que se tome la Entidad para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo contractual.

En caso el CONSULTOR solicite la ampliación y/o suspensión del plazo, ésta se debe sustentar fehacientemente y, quedará a potestad de la ENTIDAD evaluar y aprobar la procedencia de esta ampliación y/o suspensión del plazo contractual.

#### 15.0 PLAZO DE ENTREGA DE PRODUCTOS

Los plazos de entrega se rigen de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

N°	ENTREGAS	PLAZO MAXIMO PARA LA PRESENTACION	PLAZO MAXIMO PARA SUBSANAR OBSERVACIONES



		POR PARTE DEL CONSULTOR	POR PARTE DEL CONSULTOR
01	El consultor en su primer entregable deberá de presentar: el Informe técnico inicial el mismo que contendrá el anexo N° 04 debidamente suscrito así mismo deberá de presentar, el estudio de mecánica de suelos, levantamiento topográfico, Levantamiento Arquitectónico, Avance de Informe ambiental, avance del informe de gestión de riesgo, avance del informe de plan de monitoreo arqueológico, inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico (de ser el caso), inicio de trámite para obtener la factibilidad del servicio de suministro de agua y alcantarillado y presentación de anteproyecto arquitectónico.	20 d.c. (contado a partir del día siguiente de firmado el contrato u orden de servicio)	10 d. c.
02	Se deberá presentar el Proyecto Integral de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, debidamente compatibilizado, siendo en este entregable que el consultor deberá incluir: Índice numerado, Memoria Descriptiva General, Memoria Descriptiva de Arquitectura, Memoria Descriptiva de Estructuras y Memoria de Cálculo, Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias y Memoria de Cálculo, Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas y Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Planilla de Metrados, Presupuesto de Obra, Análisis de Precios Unitarios, Relación de Insumos y Equipo Mínimo, Cotizaciones de Materiales, Fórmulas Polinómicas, Cronogramas, Informe de Evaluación Ambiental, Informe de Vulnerabilidad, Estudio de Mecánica de Suelos, informe de gestión de riesgo, informe de plan de monitoreo arqueológico incluye <b>Certificación Cira y/o PMA</b> - de corresponder, Panel Fotográfico, Documentos de Compromiso de Suministro de los Servicios de Agua, Desagüe y Energía Eléctrica, certificado de Habilidad de los Profesionales que Intervinieron en la Complementación del Proyecto, Planos, Disco Compacto con la información completa del Expediente Técnico.	60 d. c. (contado a partir del día siguiente de firmado el contrato u orden de servicio)	10 d. c.

Cuadro N° 08: Plazos de entrega de productos.

El plazo total para el servicio de esta consultoría de obra será de **sesenta (60)** días calendario

- ✓ Si luego de presentar el levantamiento de observaciones, el evaluador identifica que persisten algunas observaciones puntuales, puede otorgar un plazo adicional de hasta **diez (10)** días, cumplido este plazo y de no presentarse el levantamiento de observaciones completo y conforme se computará la penalidad por mora.

- ✓ La documentación a presentar en cada Entregable se encuentra detallada en el Numeral 11.05 de los presentes Términos de Referencia.
- ✓ El Consultor programará las entregas de acuerdo al cuadro indicado, teniendo en cuenta que la supervisión será constante y coordinada.
- ✓ Por cada entregable, la Entidad podrá generar un solo pliego de observaciones, y de ser el caso que por situaciones ajenas a las partes se presente nuevas observaciones a entregables aprobados, el contratista y la entidad pueden conciliar en acuerdos que no trunquen la culminación del proyecto.
- ✓ Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma Consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.

## 16.0 LABORES POST – ESTUDIO

El consultor, se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y final de obra), en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, bajo responsabilidad de las consecuencias de la demora en dar respuesta de éstas y que pueda ocasionar perjuicios económicos a la Entidad.

## 17.0 RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

El consultor, será responsable absoluto por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por La Municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca.

## 18.0 FORMA DE PAGO

Se realizará previa conformidad por parte de la Entidad de la siguiente manera:

ARMADA	ENTREGABLE	DESCRIPCION	PORCENTAJE DE PAGO
1RA	PRIMER ENTREGABLE	A la aprobación del primer entregable con el informe del evaluador y la conformidad del área usuaria.	40 %
2DA	SEGUNDO ENTREGABLE	A la aprobación del Expediente Técnico aprobado vía resolutive y la entrega de 02 copias del Expediente Técnico aprobado.	60%

Cuadro N° 09: Forma de Pago según producto entregado.

De considerarlo pertinente, el consultor puede realizar la solicitud de pago al 100% luego que el producto haya sido presentado en su totalidad, para lo cual, el área usuaria otorgará la respectiva conformidad.



## 19.0 SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

El Sistema de contratación para la reformulación del expediente técnico es de **Suma Alzada**.

### ADELANTOS

No se considera adelantos de pago para la Consultoría, el consultor solicitará la cancelación del porcentaje siempre que exista informe y/o resolución de aprobación de expediente técnico.

### VALOR REFERENCIAL

El valor estimado del estudio será determinado por la Sub Gerencia de Logística, mediante un estudio de mercado en el que incluirá los gastos a todo costo por el servicio.

## 20.0 PERFIL DE LA CONSULTORA Y RECURSOS HUMANOS

### 20.01 Del Consultor

El consultor, podrá ser persona natural o persona Jurídica, quien deberá tener como mínimo las siguientes características:

#### El consultor puede ser persona natural o jurídica

- Deberá acreditar ser consultor de obras, mediante RNP.
- Deberá estar habilitado para contratar con el estado.
- Deberá acreditar haber facturado por lo menos el valor de una (1) vez el valor referencial en consultorias de obra de proyectos iguales o similares al objeto de contratación.

### 20.02 Del Equipo de Trabajo (Personal Clave)

Se solicita como mínimo, el siguiente personal Clave:

Personal	Profesión	Cantidad	Actividades, labores y funciones a desarrollar	Experiencia
Jefe de proyecto	Ing. Civil arquitecto colegiado y habilitado	01	Jefe de estudio y representará al consultor en temas técnicos durante la actualización total de los estudios, deberá de concordar e integrar la información de todas las especialidades del estudio	Deberá acreditar una experiencia mínima de 02 años, como jefe de proyectos y/o formulador y/o consultor y/o evaluador o la combinación de estos en la formulación y/o elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales y/o similares al objeto de contratación.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto Colegiado Y Habilitado	01	Desarrollará el ante proyecto y proyecto en la especialidad en arquitectura, incluido todos los documentos que dependan de su especialidad como planos, metrados, memorias descriptivas, entre otros	Deberá acreditar una experiencia mínima de 01 año, como como especialista en diseño arquitectónico y/o jefe de arquitectura y/o arquitecto y/o la combinación de éstos en la formulación y/o elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales y/o similares al objeto de contratación.



Especialista En estructuras	Ing. Civil En estructuras colegiado y habilitado	01	Encargado del diseño de las estructuras que complementa el proyecto, incluido todos los documentos que dependan de su especialidad como planos, metrados, memorias descriptivas, entre otros	Deberá acreditar una experiencia mínima de 01 año, como especialista estructural y/o ingeniero estructural y/o supervisor estructural y/o la combinación de éstos, en la formulación y/o elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales y/o similares al objeto de contratación.
Especialista En instalaciones eléctricas	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista; colegiado y habilitado.	01	Encargado del diseño de las instalaciones eléctricas (de corresponder) que contempla el proyecto incluido todos los documentos que dependan de su especialidad como planos, metrados, memorias descriptivas, entre otros	Deberá acreditar una experiencia mínima de 01 año, como especialista en diseño de instalaciones eléctricas y/o jefe de diseño de instalaciones eléctricas y/o ingeniero de instalaciones eléctricas y/o la combinación de éstos, en la formulación y/o elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales y/o similares al objeto de contratación.

NOTA: La experiencia se contabiliza a partir de la colegiatura.

## 21.0 EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO REQUERIDO

Equipo mínimo: El postor deberá demostrar que dispone como mínimo del equipo señalado en el cuadro siguiente

ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
1	1	Laptop
2	3	Computadora de Mesa i7
3	1	Camioneta 4x4
4	1	Impresora Multifuncional
5	1	Estación Total
6	1	GPS
7	1	Plotter A-01

Requerimiento mínimo de equipo: bastará con la presentación de documentos que acrediten la propiedad y/o Documento que acrediten la posesión y/o Carta de compromiso de compra venta y/o Carta de compromiso de alquiler o presentar una declaración jurada que evidencien a disponibilidad de los equipos.

Todos estos equipos, serán puestos a disposición del servicio en óptimas condiciones de operación.

El equipo mínimo exigible requerido en las presentes bases y propuesto por el postor ganador de la buena pro, será verificado por el área encargada, con el objeto de comprobar la veracidad de los documentos que se presentan, las características técnicas, operatividad del mismo, entre otros. De no encontrarse conforme, de acuerdo a su propuesta presentada, se le descalificará y se comunicará del hecho a la OSCE, adjudicándose la Buena Pro al postor que quede en segundo lugar en el orden de prelación.



### La acreditación:

La acreditación de la experiencia de los especialistas y jefe de proyecto será mediante contrato y conformidad, constancias, certificados y/o cualquier documento que demuestre fehacientemente su participación como especialista en el cargo y jefe de proyecto respectivamente. Las obras similares y del objeto de contratación pueden ser: creaciones, mejoramiento, ampliación y/o rehabilitación de edificaciones en general.

### Definición de proyectos iguales y/o similares al objeto de contratación:

Se aplicará la experiencia en la especialidad según el artículo 15 del Reglamento de Contrataciones del Estado - Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Consultoría de obras en edificaciones y afines

Construcción, reconstrucción, remodelación, ampliación, mejoramiento y/o rehabilitación de todo tipo de edificaciones, espacios públicos y recreacionales, y afines a los antes mencionados.

## 22.0 SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO.

La supervisión del Estudio, estará a cargo de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca, por medio de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, oficina que designará un profesional responsable de la evaluación y coordinaciones, así como reuniones de trabajo que tengan a desarrollarse. Así mismo, este profesional autorizará el avance de cada entregable.

## 23.0 VALOR REFERENCIAL

La Sub Gerencia de Logística a través del estudio de mercado que se realice determinará el costo por la reformulación del estudio. Para lo cual, se adjunta en el siguiente numeral, la estructura de costos para la reformulación del estudio.

### 20.1 Presentación De Informes

El Consultor. Presentará los Informes por mesa de partes quien derivará a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural para su respectiva evaluación. Dentro de los plazos y/o en las fechas señaladas.

La presentación de los informes parciales y final es obligatoria, por ningún motivo o

Justificación se aceptará que el Consultor, presente un informe de la siguiente etapa de ejecución del sin antes haber presentado el anterior. Las moras e incumplimientos injustificados de los plazos de presentación de los informes. Está sujeto a la aplicación de las penalidades/multas que se especifican en las Bases y el Contrato

- Para que los informes sean aceptados y considerados como presentados, como mínimo deberán incluir todos los contenidos que se indican en los presentes Términos de Referencia de lo contrario serán devueltos por el Evaluador al responsable de la consultoría a través de un documento considerándolo como no presentado.

La no presentación de los informes o que esté fuera del plazo indicado está sujeta una penalidad por moras indicadas en el Contrato.

El Consultor, presentará los Informes por mesa de partes quien derivará a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural para su respectiva evaluación, dentro de los plazos y/o en las fechas señaladas.

### 20.2 De La Revisión Y Aprobación De Informes.

La Municipalidad Provincial De Hualgayoc - Bambamarca a través de su Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de infraestructura revisará y aprobará los informes a través del Evaluador y deberá ser aprobado por la Gerencia Municipal El Evaluador revisará el Informe del expediente técnico final en el plazo de ..... (.) Días hábiles siguientes a la fecha de su recepción comunicado sus observaciones al responsable de la consultoría, de ser el caso vía





E-Mail y vía documento mediante carta dirigido al responsable de la consultoría y/o Jefe de proyecto según corresponda ya sea persona natural y/o jurídica, El responsable de la consultoría tiene diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento con las subsanaciones y/o aclaraciones requeridas, la demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta una penalidad por moras indicadas en el Contrato.

#### **20.3 El Evaluador Revisará El Informe N°1 Final Y Expediente Técnico Definitivo**

En el plazo de ..... (.) Días hábiles siguientes a la fecha de haberlo resepcionado y comunicado vía Email y vía documento mediante carta dirigido al responsable de la consultoría o jefe de proyecto según corresponda ya sea persona natural y/o jurídica El Consultor tiene diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de las Observaciones para realizar el levantamiento y/o subsanaciones requeridas. La demora en levantar las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato y podrá dar lugar a que el la Municipalidad resuelva el Contrato por incumplimiento.

#### **20.4 Los Plazos De Revisión Y Aprobación De Los Informes No Modificarán El Cronograma De Presentación De Informes.**

La reincidencia en las observaciones, es decir, en caso el Consultor reincida en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión de los Informes, del Borrador del Expediente Técnico y/o del Expediente Técnico Definitivo se considerará como demora en el plazo de presentación estando sujeto a la aplicación de las penalidades y multas por mora establecidas en el Contrato y podría dar lugar a que la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca resuelva el Contrato por incumplimiento.

Los Informes y el Expediente Técnico de obra, sólo serán aprobados cuando el Evaluador del estudio y/o área usuaria, o persona designada por la entidad exprese su Conformidad mediante Informe escrito

Con el Informe de Conformidad del expediente Técnico Definitivo, suscrito por el Evaluador y/o profesional designado por la entidad, la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca a través de la Gerencia Municipal procederá a emitir la correspondiente Resolución de Aprobación.

#### **20.5 Propiedad Del Expediente Técnico De Mantenimiento.**

El Expediente Técnico Definitivo, datos de campo y de más documentos preparados por el Consultor en el desarrollo de los servicios, pasaran a ser propiedad de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc-Bambamarca, para lo cual el Consultor los entregará a más tardar al término del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos

El Consultor, no podrá utilizar el Expediente Técnico, los datos de campo y demás documentos, total o parcialmente para fines ajenos sin el consentimiento previo y por escrito de la Entidad.

#### **20.6 Responsabilidad Del Consultor O Responsable De La Consultoría.**

El responsable de la consultoría, asume la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico de obra.

En atención a que el Consultor, es el responsable absoluto del Estudio 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 aprobación del Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo, por lo que, en caso de Ser requerido por la Municipalidad Provincial De Hualgayoc- Bambamarca para absolver consultas u observaciones sobre el particular o para cualquier aclaración o corrección durante la etapa de ejecución de la obra no podrá negar su contestación y/o concurrencia, cargo a tomar las acciones administrativas y legales correspondientes.

En caso de no contestar por esenio y/o no concurrir a la atención antes indicada, se hará conocer su negativa al OCSE y a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo, por el cual es responsable ante el Estado.

Es responsabilidad del Consultor, que en la Entrega de Terreno deban estar presentes los profesionales que integran el Equipo Técnico indicado en su Propuesta Técnica, considerando que un requisito establecido en la convocatoria es de que los integrantes tengan completa disponibilidad para la ejecución y elaboración del expediente técnico de obra.

El Consultor en su propuesta técnica o mediante Carta Notarial, deberá designar a su representante con domicilio legal, donde la entidad contratante pueda cursar, toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, Presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, etc. También deberá consignar números de telefonía celular y correo electrónico para las coordinaciones correspondientes.

#### 24.0 PENALIDADES.

De acuerdo a los Artículos N° 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la aplicación de la penalidad por mora y otras penalidades, pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigente (Monto contractual). Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad (10%) y de otras penalidades, la Entidad podrá resolver el Contrato aplicando el Artículo N° 164 del reglamento.

**Penalidad por mora:** Se incurre en mora durante el cumplimiento del servicio cuando de forma injustificada:

- El Proyectista presenta el entregable ET fuera del plazo establecido; el atraso se contabiliza desde el día siguiente del vencimiento del plazo de presentación.
- El Proyectista excede el plazo para levantar observaciones al entregable ET; el exceso se contabiliza desde el día siguiente de vencido el plazo otorgado para subsanar, aclarar o levantar observaciones.
- El Proyectista presenta el entregable ET sin las firmas o firmado de forma incompleta por los especialistas y/o sin la firma o visado del jefe de proyecto en todas sus páginas, lo que se considera como documento no presentado y por consiguiente será devuelto al Proyectista, lo cual genera atraso por mora que se contabilizará desde la fecha que fue presentado el documento sin cumplir estos requisitos.
- El Proyectista reincide en las mismas observaciones al ET, o las levanta de forma incompleta, por lo cual debe utilizar mayor tiempo para subsanarlos a cabalidad. El tiempo



que utilice para levantar observaciones por reincidencia se contabiliza desde el día siguiente de haberse notificado al consultor hasta la presentación del entregable a conformidad de la Entidad, el evaluador o supervisor.

La mora en el cumplimiento del servicio, dará lugar a la aplicación de una penalidad por cada día de atraso contabilizado según lo indicado en los párrafos anteriores.

El cálculo de dicha penalidad diaria se hará de acuerdo a la fórmula establecida en el Art. 162° del Reglamento de la LCE, aplicada sobre el plazo y el monto total del contrato vigente, independientemente de la forma de pago pactada y demás prestaciones accesorias consideradas en el contrato.

$$PD = \frac{0.10 \times MC}{0.40 \times P}$$

Donde:

PD : Penalidad diaria  
 MC : Monto del contrato vigente  
 P : Plazo de ejecución

- i. El atraso se contabiliza desde el día siguiente de vencido el plazo de presentación del entregable o para subsanar, aclarar o levantar observaciones.
- ii. El plazo se contabiliza desde el día siguiente de la notificación al consultor hasta la presentación del entregable a la entidad.
- iii. El atraso se contabiliza desde la fecha que se presentó el documento sin levantar las observaciones.

El retraso justificado, no da lugar a la aplicación de penalidad ni al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### **Otras penalidades:**

Asimismo, en base a lo establecido en el Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones se aplicarán penalidades de acuerdo a las establecidas en el Procedimiento aplicación de otras Penalidades a los Contratos y Consultorías de Obras, indicados por las siguientes causas:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación.	1 UIT vigente por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del Evaluador del Supervisor de la Reformulación del ET, o del coordinador, visado por el SGEPI.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal Ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas	0.5 UIT vigente por cada día de ausencia del personal	Según informe del Evaluador o Supervisor de la Reformulación del ET, a del coordinador, visado por el SGEPI.



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
3	Por la presentación incompleta de los Entregables, informe final del servicio o Informe de Modificaciones: Por presentación incompleta del contenido no tiene la información mínima solicitada en los TDR	25/1000 por cada vez que el entregable o informe sea presentado incompleto. Se aplicará independientemente de la penalidad por atraso	Según informe del evaluador o Supervisor de la Reformulación del ET.
4	Cuando los equipos y logística utilizados en el servicio no cumplen con las especificaciones de su oferta, o cuando no utiliza los equipos y logística ofertados o los tenga incompletos para la ejecución del servicio.	10/1000 por cada día y por cada equipo faltante o incompleto o no tengo las especificaciones.	Según informe del Supervisor de la Reformulación del ET, adjuntando Acta levantada al momento de la verificación o asiento en el cuaderno del servicio
5	Por la inasistencia injustificada del jefe de proyecto o especialistas del equipo técnico a las citaciones de trabajo convocadas por escrito por el supervisor o por el sub gerente de estudios, para el desarrollo de labores de campo o de gabinete como parte del seguimiento y control del servicio, aun cuando dichas labores no estuvieran consideradas en el cronograma del Plan de Trabajo.	10/1000 por la inasistencia de cada integrante citado	Según informe del Supervisor de la Reformulación del ET, o del funcionario de la Entidad.
6	Por el cambio de personal del equipo técnico solicitado por el supervisor o por la Entidad, por el desempeño deficiente, negligente o insuficiente, en el cumplimiento de sus obligaciones.	25/1000 por cada integrante del equipo técnico cambiado.	Según informe del Supervisor de la Reformulación del ET, o del sub gerente de estudios
7	Por incumplimiento en instalar la Oficina Técnica equipada para la prestación del servicio	15/1000 por cada día de atraso en la instalación de la Oficina Técnica, contado desde el día siguiente de vencido el plazo fijado para la instalación	Según informe del Supervisor de la Reformulación del ET, o del coordinador de la SGEP.
	Por cada día de ausencia del personal (jefe de proyecto, personal clave o especialista), en las actividades programadas según el Plan de Trabajo	$PD = (0.10 \times C) / (0.40 \times P)$ por persona. Donde: PD = Penalidad diario C = Monto del contrato vigente P = Plazo de ejecución	Según informe del Supervisor de la Reformulación del ET, adjuntando Acta levantada al momento de la verificación o asiento en el cuaderno del servicio





N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
9	No cumple con las responsabilidades de pago del salario u honorario al personal profesional incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a Ley.	Por ocurrencia: $0,10\% \times M$ M: Monto del Contrato vigente	Según informe del Supervisor de la Reformulación del ET, o del sub gerente de estudios

Cuadro N° 12: Otras penalidades


El Procedimiento para la aplicación de otras penalidades para Estudios de Consultoría en el desarrollo del Estudios Definitivo es el siguiente:

- El Evaluador o Supervisor del Estudio elabora y remite a su Jefatura la valorización con la aplicación de la penalidad.
- El Gerente de Desarrollo Urbano y Rural aprueba y coordina se procese la valorización en la que se aplica la penalidad, previo informe de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Infraestructura.
- En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible (10 %), el Evaluador del Estudio, evaluará y podrá proponer al Sub Gerente de Estudios y Proyectos y este a su vez al Gerente de Desarrollo Urbano y Rural inicie la Resolución del Contrato de consultoría.
- El Consultor del proyecto evalúa la conveniencia de proceder con la Resolución del Contrato de Consultoría, en caso proceda, aplica el procedimiento Resolución de Contrato de Consultoría.

## 25.0 ESTRUCTURA COSTOS POR LA ELABORACION DEL ESTUDIO

EL valor de la *Reformulación* de la presente consultoria de obra lo determinará el área de logística, sin embargo, deberá cumplir con lo mínimo descrito en la siguiente estructura de costos:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I. E. SECUNDARIA JUAN VELASCO ALVARADO  
 C.P. HUANGAMARCA DISTRITO DE BAMBAMARCA, PROVINCIA DE HUALGAYOC – CAJAMARCA" - Con  
 Código Único 2322141 Plazo de la *Reformulación*: **sesenta (60) días calendarios**



Item	Descripción	Und	mes	Cantidad	P.U. (\$/)	Parcial (\$/)
1	RECURSOS HUMANOS					
1.01	PERSONAL CLAVE					
1.01.01	Jefe de Proyecto (1)	mes	2	1.00		
1.01.02	Especialista en Arquitectura (1)	mes	2	1.00		
1.01.03	Especialista en calculo estructural (1)	mes	2	1.00		
1.01.04	Especialista en I. Eléctricas (1)	mes	2	1.00		
2	ESTUDIOS BASICOS					
2.01	Estudios de Topografía	glb		1.00		
2.02	Estudios de Mecánica de Suelos	gbl		1.00		
2.03	Estudio de seguridad y salud	glb		5.00		

2.04	Estudio de gestión y riesgo	glb		2.00		
3	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS					
3.01	Estudio Ambiental	und		1		
3.02	Estudio de gestión y riesgo	und		1		
	Estudio de vulnerabilidad					
	COSTO DIRECTO					
	GASTOS GENERALES					
	UTILIDAD (5% - 8%)					
	SUB TOTAL					
	IMPUESTOS DE LEY					
	TOTAL					

Cuadro N° 11: Estructura de costos

Nota: La cantidad de calicatas, área de levantamiento topográfico, etc. Están calculados según la información detallada en la fase de formulación y evaluación del estudio a nivel de ficha técnica.

## 26.0 VALOR REFERENCIAL

En el valor referencial de la reformulación de Expediente Técnico de obra, se debe de considerar impuestos de ley, Gastos Generales y Utilidades; así como también seguros, impuestos, pólizas, beneficios sociales; y todo aquello que sea necesario para la correcta ejecución de la consultoría. El costo total de la Reformulación de Expediente Técnico, de obra deberá de contar con Precios Vigentes al Mes de diciembre del 2023., dicho monto incluye los impuestos de ley correspondientes; **sin embargo, el órgano encargado de las contrataciones tiene la obligación de realizar indagaciones en el**

**Mercado para determinar el Valor Referencial y así modificar (de ser el caso) el Valor Referencial.**

Dicho monto, comprende: el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo de EL CONSULTOR, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos transportes directos y contra terceros

## 27.0 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Conformidad del Servicio será otorgada por el área usuaria una vez que el Expediente técnico (con los entregables establecidos) ya no cuente con observaciones, esta conformidad será realizada por la Subgerencia de Estudios y Proyectos de Inversión Pública previo informe de conformidad por parte de la persona natural o jurídica responsable de evaluar dicho ET (O de la persona natural o jurídica encargada de supervisión del expediente técnico), El procedimiento para obtener la conformidad del servicio será el siguiente:

Una vez que el contratado presente a la entidad cada uno de los entregables que forman parte del Expediente Reformulado, la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, remitirá dicho expediente técnico al encargado de realizar la evaluación de dicho estudio, quién lo revisará en un plazo otorgado según contrato o definido por la sub Gerencia de estudios y Proyectos.

De no plantear observaciones, el área usuaria dará por aceptado el correspondiente entregable y comunicará la conformidad al consultor a través de la Gerencia de Infraestructura. Esto deberá estar sustentado con informe de quién realice la evaluación aprobando dicho entregable.





Si el encargado de realizar la evaluación de dichos entregables plantea observaciones, el área usuaria deberá comunicar al consultor, para que las subsane en un plazo prudencial, en función de la complejidad. El plazo para el primer entregable será de diez (10) días, para el segundo entregable el plazo no podrá ser menor de diez (10) días ni mayor de quince (15), contados a partir de la recepción de las observaciones, dicho plazo se computará en días calendarios.

Los informes y/o entregables serán observados tantas veces sea necesario, hasta su conformidad por parte de la Entidad o en su defecto de cumplirse la máxima penalidad, la Entidad puede resolver el contrato y/ orden de servicio.

Este procedimiento no será aplicable cuando el servicio manifiestamente no cumpla con las características y condiciones solicitadas, en cuyo caso se considerará como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda y se resolverá el contrato de forma total.

Los tiempos de revisión, evaluación, dar conformidad y/o aprobación de los Informes del Estudio, y otros no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho a EL CONSULTOR a reclamar pagos por prestaciones adicionales.

## 28.0 SUPERVISIÓN DEL SERVICIO


LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC/BCA, como administrador del contrato, es el responsable de la supervisión de la prestación del servicio. En ese contexto se establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos de elaboración del Expediente Técnico y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes términos de referencia y los contenidos que se estipulan en la formulación de cada uno de los módulos del Proyecto de Inversión Pública. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder. Asimismo, se supervisará la ELABORACIÓN del ET, mediante la solicitud de avances y convocatorias de los integrantes y/o del Equipo Técnico del Proyecto, a efectos de garantizar el adecuado progreso de los productos.

El Jefe de Proyecto del CONSULTOR, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con la SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS DE LA MPH-BCA, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables del CONSULTOR, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la supervisión.

## 29.0 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

	<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
		<b>HABILITACIÓN</b>
		<u>Requisitos:</u>
		El consultor debe contar con la especialidad de obras de edificaciones y afines la misma que corresponde al objeto de la convocatoria y deberá acreditar la categoría "B" o superior.
		<b>Importante</b>
		<i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen</i>



	<p>determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de la constancia RNP vigente en la especialidad que corresponda.</p> <p>La no presentación del RNP, no será causal de descalificación del postor.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO</b> Ing. Civil y/o Arquitecto; colegiado y habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b> Arquitecto; colegiado y habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> Ing. Civil; colegiado y/o habilitado.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b> Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Electromecánico o Ingeniero Mecánico Electricista; colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>

	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO</b>                  Deberá acreditar una experiencia mínima de 02 años, como jefe de proyectos y/o formulador y/o consultor y/o evaluador o la combinación de estos en la formulación y/o elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales y/o similares al objeto de contratación.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b>                  Deberá acreditar una experiencia mínima de 01 año, como especialista en diseño arquitectónico y/o jefe de arquitectura y/o arquitecto y/o la combinación de éstos en la formulación y/o elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales y/o similares al objeto de contratación.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>                  Deberá acreditar una experiencia mínima de 01 año, como especialista estructural y/o ingeniero estructural y/o supervisor estructural y/o la combinación de éstos, en la formulación y/o elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales y/o similares al objeto de contratación.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b>                  Deberá acreditar una experiencia mínima de 01 año, como especialista en diseño de instalaciones eléctricas y/o jefe de diseño de instalaciones eléctricas y/o ingeniero de instalaciones eléctricas y/o la combinación de éstos, en la formulación y/o elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos iguales y/o similares al objeto de contratación.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p>
--	---

<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" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CANTIDAD</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>Laptop</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>3</td> <td>Computadora de Mesa i7</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>1</td> <td>Camioneta 4x4</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>1</td> <td>Impresora Multifuncional</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>1</td> <td>Estación Total</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>1</td> <td>GPS</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>1</td> <td>Plóter A-1</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>	ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	1	1	Laptop	2	3	Computadora de Mesa i7	3	1	Camioneta 4x4	4	1	Impresora Multifuncional	5	1	Estación Total	6	1	GPS	7	1	Plóter A-1
ITEM	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN																							
1	1	Laptop																							
2	3	Computadora de Mesa i7																							
3	1	Camioneta 4x4																							
4	1	Impresora Multifuncional																							
5	1	Estación Total																							
6	1	GPS																							
7	1	Plóter A-1																							
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																								
	<u>Requisitos:</u>																								





El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (01) 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.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de infraestructuras de: construcción y/o adecuación y/o reconstrucción y/o remodelación y/o mejoramiento y/o instalación y/o implementación y/o creación y/o ampliación y/o sustitución y/o mejoramiento de infraestructura educativa y/o centros educativos y/o centros de salud y/o institutos y/o universidades y/o infraestructura urbana y/o viviendas unifamiliares y/o edificios de instituciones públicas.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>3</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.



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 fehacencia 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".*



	<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.</li> <li>• 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".</li> </ul>
--	--

#### 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.

#### Importante

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[80] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> [2]<sup>18</sup> veces el valor referencial:  <b>[80] puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> [1.5] veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial:  <b>[75] puntos</b></p> <p>M &gt; [1]<sup>19</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial:  <b>[70] 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
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] 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 deberá ser la programación secuencial de todas las tareas/actividades que desarrollará para el cumplimiento del servicio, así como una programación de utilización de personal y equipos para todas las fases del servicio, desagregando en actividades principales y secundarias.</p> <p>➤ Cronograma de Actividades:</p> <p>Se presentará una programación PERT-CPM y Diagrama GANTT, tomando como hitos las fechas obligatorias definidas en los Términos de Referencia, como son: la fecha de inicio, los plazos de presentación de informes.</p> <p>La duración de las actividades se expresará en días, semanas y meses, se indicará el inicio y fin de cada tarea/actividad, se asignarán los recursos (personal profesional y equipos) que se va a utilizar por cada tarea/actividad de acuerdo a su coeficiente de participación de la propuesta técnica.</p> <p>Se definirá la Ruta Crítica.</p> <p>➤ Flujograma de desarrollo de la elaboración del expediente técnico.</p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta  <b>[20] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>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</p>

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



FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 6</b> ).	proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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>22</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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



EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].



		ausencia del personal.	
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

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

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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

---

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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”

**Importante**

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

---

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



## 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	

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
		Tipo y número del procedimiento de selección					
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra
		Descripción del objeto del contrato					
		Fecha de suscripción del contrato					
		Monto total ejecutado del contrato					
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario	
			Ampliación(es) de plazo			días calendario	
			Total plazo			días calendario	
			Fecha de inicio de la consultoría de obra				
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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

## ANEXOS



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme 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>28</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>29</sup> Ibidem.

<sup>30</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## **ANEXO N° 4**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**



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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 8**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>41</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>42</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>43</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación 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>44</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>45</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>41</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>42</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>43</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>44</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>45</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>46</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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