

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 <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> Advertencia <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> Importante para la Entidad <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
011-2024- HMPP/CONSULTORIA
[TERCERA CONVOCATORIA]

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

[ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL
PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE
EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN
SECUNDARIA EN I.E. 6 DE DICIEMBRE DISTRITO DE
CHAUPIMARCA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL
DEPARTAMENTO DE PASCO” con CUI N° 2597526]

Mayo del 2025

Un futuro diferente

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

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

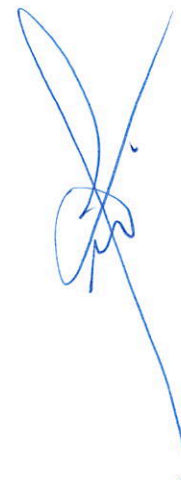
DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'X' shape with a circular loop at the bottom, located in the bottom right corner of the page.

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

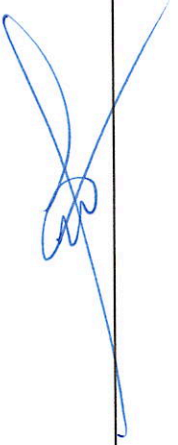
En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES


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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'V' shape with a circular loop at the base, located in the bottom right corner of the page.

**CAPÍTULO I
GENERALIDADES**

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
RUC N° : 20176735725
Domicilio legal : Jr. San Cristóbal S/N Plazuela Municipal - Chaupimarca – Pasco
Teléfono: : (063) 423278
Correo electrónico: : Jclifor.contratacion@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la [ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACION PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 6 DE DICIEMBRE DISTRITO DE CHAUPIMARCA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO” con CUI N° 2597526]

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 150,000.00 [Ciento cincuenta mil Con 00/100 Soles]**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **[agosto del 2024]**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
300,000.00 Trescientos mil con 00/100 soles	S/ 270,000.00 Doscientos setenta mil con 00/100 soles	S/ 330,000.00 Trescientos treinta mil con 00/100 soles

Importante

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial No.- 149 -2025-HMPP-A/GM el día 20 de marzo del 2025.

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

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

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON SOBRE CANON

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **[NOVENTA DÍAS CALENDARIOS]**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Oficina de Caja (sito en el primer nivel de la honorable Municipalidad Provincial de Pasco).

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° 32185-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 32186-Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 32187-Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado Mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado

Mediante Decreto Supremo N° 308-2022-EF.

- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- ✓ Directivas y Opiniones del OSCE.
- ✓ Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- ✓ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- ✓ Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- ✓ Código Civil.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- ✓ Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- ✓ Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación

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 documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

- 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 Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según (**Anexo N° 10**).

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = [0.90]
c₂ = [0.10]

Donde: c₁ + c₂ = 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 : 501041777
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁹ : 01850100050104177771

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- de ser el caso.
- c) 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.
 - d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
 - e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) 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 – SUNEDU¹³.
- k) 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.
- l) 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 integrantes¹⁴.

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.

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

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

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

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁴ 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 Haya¹⁵.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹⁵ 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 ventanilla de Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en el Jr. San Cristóbal S/N – Plazuela Municipal – Chaupimarca – Pasco – Pasco

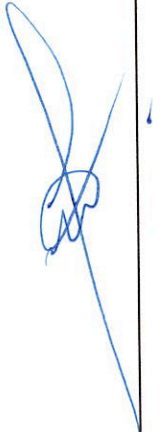
2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del [sub gerencia de desarrollo territorial] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- valorización del mes correspondiente.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad (Unidad de Trámite Documentario) o la que haga sus veces, sito en el Jr. San Cristóbal S/N – Plazuela Municipal – Chaupimarca – Pasco – Pasco.



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

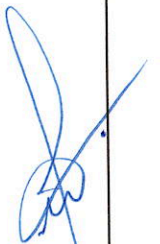
Se encuentra en archivo adjunto

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL																																
	HABILITACIÓN																																
	<u>Requisitos:</u> ✓ RNP de consultor vigente, en el capítulo de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines Categoría B																																
	Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>																																
	<u>Acreditación:</u> COPIA DEL RNP.																																
	Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>																																
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																
	FORMACIÓN ACADÉMICA																																
	<u>Requisitos:</u>																																
	<table border="1"><thead><tr><th>N°</th><th>Cantidad</th><th>Función</th><th>Perfil</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>1</td><td>Jefe de Proyecto</td><td>Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Arquitecto, titulado y colegiado.</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil, titulado y colegiado.</td></tr><tr><td>4</td><td>1</td><td>Especialista en Instalaciones Eléctricas TIC Electromecánica</td><td>Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Electromecánico, titulado y colegiado.</td></tr><tr><td>5</td><td>1</td><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Sanitario Ambiental y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.</td></tr><tr><td>6</td><td>1</td><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.</td></tr><tr><td>7</td><td>1</td><td>Modelador BIM</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado y Colegiado.</td></tr></tbody></table>	N°	Cantidad	Función	Perfil	1	1	Jefe de Proyecto	Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.	2	1	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, titulado y colegiado.	3	1	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado y colegiado.	4	1	Especialista en Instalaciones Eléctricas TIC Electromecánica	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Electromecánico, titulado y colegiado.	5	1	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Sanitario Ambiental y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.	6	1	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.	7	1	Modelador BIM	Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado y Colegiado.
N°	Cantidad	Función	Perfil																														
1	1	Jefe de Proyecto	Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.																														
2	1	Especialista en Arquitectura	Arquitecto, titulado y colegiado.																														
3	1	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado y colegiado.																														
4	1	Especialista en Instalaciones Eléctricas TIC Electromecánica	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Electromecánico, titulado y colegiado.																														
5	1	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Sanitario Ambiental y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.																														
6	1	Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.																														
7	1	Modelador BIM	Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado y Colegiado.																														
	<u>Acreditación:</u>																																

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

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Nº	Cantidad	Función	Perfil
1	1	Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de (18) meses como: jefe de Proyecto y/o jefe de estudios y/o jefe de Evaluación y/o Responsable de Elaboración de Expediente Técnico y/o consultoría de obras generales y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos en infraestructura, de consultoría de obras generales ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
2	1	Especialista en Arquitectura	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Responsable Elaboración de Expediente Técnico y/o jefe de Proyecto Arquitectónico y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: proyectos en general y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de consultoría de obras en infraestructura ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
3	1	Especialista en Estructuras	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Estructuras y/o Ingeniero en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Especialista en Estructuras y Edificaciones y/o Especialista en Diseño y Cálculo Estructural y/o Ingeniero Estructural y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: proyectos en general y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de consultoría de obras en infraestructura para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
4	1	Especialista en Instalaciones Eléctricas TIC Electromecánica	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: proyectos en general y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de consultoría de obras en infraestructura ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
5	1	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Responsable de Instalaciones Sanitarias, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o

			Evaluación de: proyectos en general y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de consultoría de obras en infraestructura para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
6	1	Especialista en Costos y Presupuestos	Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos, Valorizaciones y/o Ingeniero de Costos, Costos y Valorizaciones y/o Responsable de Presupuesto y Valorizaciones y/o Especialista de Costos y Programación de Obras y/o Ingeniero de Oficina Técnica y Programación de obras y/o la combinación de los términos anteriores en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos, de consultoría de obras en infraestructura ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.
7	1	Modelador BIM (para modelado 3D)	Experiencia mínima de (12) meses como modelador BIM de proyectos en general. Contados a partir de la colegiatura, de consultoría de obras en infraestructura ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado

Acreditación:

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

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

N°	Descripción	Cantidad	Unidad
1	Computadoras y/o Laptops	4	und
2	Plotter	1	und
3	Impresoras	1	und
4	Estación Total	1	und
5	Camioneta 4x4	1	und
6	Dron	1	und
7	GPS Diferencial	1	und

Acreditación:

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

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **[UNA (01) VEZ]**, 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 **[expedientes técnicos que involucren proyectos iguales como: Institutos Técnicos y/o Colegios y/o Facultades y/o Escuelas Universitarias]**.

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 pago¹⁶.

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

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

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

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

(...)

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

Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.


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

Importante

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

Importante

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



**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [DOS VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN], por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq [2.00]¹⁸ veces el valor referencial: [40] puntos</p> <p>M \geq [1.6] veces el valor referencial y $<$ [1.8] veces el valor referencial: [20] puntos</p> <p>M $>$ [1.1]¹⁹ veces el valor referencial y $<$ [1.5] veces el valor referencial: [10] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente: 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [60] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Metas y Obligaciones de asistencia técnica ✓ Relación de Actividades ✓ Metodología de la supervisión ✓ Programación GANTT y CPM ✓ Matriz de responsabilidades ✓ Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad, sub actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio y de la Obra, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión. ✓ Descripción de actividades propias del estudio de pre inversión. ✓ Descripción de criterios sobre calidad del servicio de consultoría de obra. <p>3. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional, como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Descripción de normas que se aplicaran durante el estudio de pre inversión. ✓ Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional ✓ Protección de propiedades e instalaciones de terceros ✓ Manejo de desperdicios - Salud ocupacional <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos²⁰

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

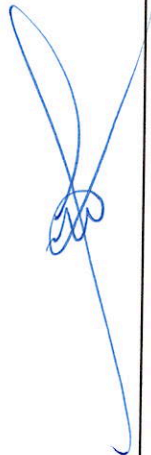
Importante

- *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.*

²⁰ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²¹

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

²¹ 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 ÚLTIMO CASO].

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²², así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

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

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.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

	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.	DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	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. ²³	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

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

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 CONTROVERSIAS²⁴

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

²⁴ 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).

"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 Digitales²⁵.



²⁵ 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.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				

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

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración 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

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

En caso de Supervisión de Obras

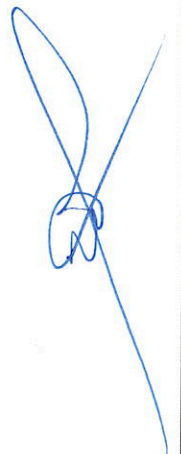
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra				
	Ubicación de la obra				
	Número de adicionales de obra				
	Monto total de los adicionales				
	Número de deductivos				
	Monto total de los deductivos				
	Monto total de la obra				

HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 011-2024-HMPP/CONSULTORIA
TERCERA CONVOCATORIA

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE



ANEXOS

A handwritten signature in blue ink, consisting of a stylized 'M' or 'N' shape with a long diagonal stroke extending downwards and to the right.

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 011-2024-HMPP/CONSULTORIA

TERCERA CONVOCATORIA]

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 ²⁶	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.

²⁶ 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

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 011-2024-HMPP/CONSULTORIA

TERCERA CONVOCATORIA]

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 ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁷ 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.

²⁸ Ibidem.

²⁹ Ibidem.

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

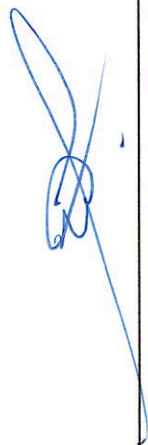
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

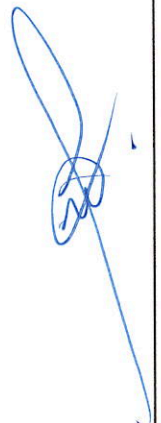
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 011-2024-HMPP/CONSULTORIA
TERCERA CONVOCATORIA]**

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

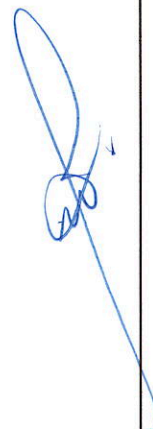
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 011-2024-HMPP/CONSULTORIA
TERCERA CONVOCATORIA]**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 011-2024-HMPP/CONSULTORIA
TERCERA CONVOCATORIA]**

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] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

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

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 011-2024-HMPP/CONSULTORIA
TERCERA CONVOCATORIA]
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURAD ACUMULAD
1										
2										
3										

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.

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.

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".

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

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.

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 ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA DE: ³⁵	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURAD ACUMULADO
4										
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 011-2024-HMPP/CONSULTORIA
TERCERA CONVOCATORIA]**

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/rnp/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.



ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 011-2024-HMPP/CONSULTORIA
TERCERA CONVOCATORIA]

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**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 011-2024-HMPP/CONSULTORIA
TERCERA CONVOCATORIA]**

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 ITEMS, 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 011-2024-HMPP/CONSULTORIA
TERCERA CONVOCATORIA]**

Presente.-

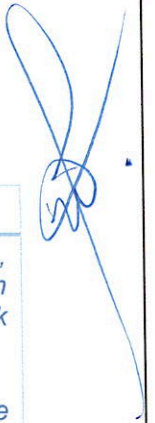
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA No.- 011-2024-HMPP/CONSULTORIA
TERCERA CONVOCATORIA]**

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.



Firmado digitalmente por:
YALICO JARA Uver Nilton
FAU 20176735725 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/05/2025 17:51:44-0500

HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 6 DE DICIEMBRE DISTRITO DE CHAUPIMARCA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO” CON CUI N° 2597526

SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA



Firmado digitalmente por:
YALICO JARA Uver Nilton
FAU 20176735725 soft
Motivo: Day V° 8°

Fecha: 12/06/2023 17:51:56-0500

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría de obra para la **Reformulación del Expediente Técnico** del Proyecto de Inversión: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 6 DE DICIEMBRE DISTRITO DE CHAUPIMARCA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO"** con CUI 2597526

2. ANTECEDENTES

Actualmente las infraestructuras educativas de la I.E. 6 de Diciembre, se encuentran funcionando en el Distrito de Chaupimarca, la Provincia de Pasco, Región Pasco, actualmente se viene atendiendo el SERVICIO DE EDUCACIÓN BÁSICA el cual se encuentra funcionando en inadecuadas condiciones, siendo perjudicados por la falta de infraestructura adecuada, equipos y mobiliarios.

Con fecha 07/06/2023 a través del FORMATO SNIP-03, FICHA DE REGISTRO - BANCO DE PROYECTOS se registra la viabilidad del proyecto de inversión pública denominada "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 6 DE DICIEMBRE DISTRITO DE CHAUPIMARCA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO" con CUI 2597526.

A la fecha, de acuerdo al presupuesto asignado se tiene programado la Reformulación del expediente técnico orientado a mejorar la calidad educativa en la Localidad de Pasco.

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio se justifica por cuanto la HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO, busca contribuir a la mejora de la infraestructura de educación adecuada a través del SERVICIO DE CONSULTORÍA para la REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 6 DE DICIEMBRE DISTRITO DE CHAUPIMARCA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO" con CUI 2597526.

4. BASE LEGAL

La ejecución del estudio deberá realizarse de acuerdo a las disposiciones legales y normas técnicas vigentes:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27293, Ley que crea el Sistema Nacional de Inversión Pública y modificaciones.
- Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01, Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Ley N.° 32185 Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

Un futuro diferente



- Ley N° 32186. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187. Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Directivas, Comunicados y Pronunciamiento del OSCE.
- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N°084-2019-MINEDU y RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N°208-2019-MINEDU "Norma técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria".
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N°011-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED
- Resolución Directoral N° 073-2010/Vivienda/VMCS-DNC. Norma Técnica "Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas".
- DIRECTIVA N° 01-2008-SNCP/CNC-"Tolerancias Catastrales Registrales".
- NORMA TÉCNICA A 040 – EDUCACIÓN.
- NORMA GE 020 -COMPONENTES Y CARACTERÍSTICAS DE LOS PROYECTOS.
- RESOLUCIÓN DE SECRETARÍA GENERAL N°239-2018-MINEDU – "Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa".
- RJ 112-2014 CENEPRED - Manual para la Evaluación de Riesgos Originados por Fenómenos Naturales – Versión 02 y la Directiva de procedimientos administrativos para la Evaluación de Riesgos Originados por Fenómenos Naturales.
- RJ N°058-2020-CENEPRED/J - Lineamientos para la reformulación del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa".
- Normatividad vigente del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- NORMA TÉCNICA E 050 - SUELOS Y CIMENTACIONES.
- NORMA TÉCNICA E 030 - DISEÑO SISMORRESISTENTE.
- NORMA G.040 - DEFINICIONES.
- NORMA A.010 – "CONDICIONES GENERALES DE DISEÑO"
- NORMA A.130 - REQUISITOS DE SEGURIDAD



Firmado digitalmente p
YALICO JARA Uver Ni
FAU 20178735725 so
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/05/2025 17:52:0

5. OBJETIVOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Determinar el procedimiento teórico y técnico que regirá el desarrollo del servicio, así como las pautas de organización y requerimiento, los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.

Los Términos de Referencia formarán parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de "El Postor".

Los aportes y ofrecimientos que formule El Postor en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia y por consiguiente al Contrato. El Postor estará obligado a su cumplimiento, al hacerlo ofertando voluntariamente, habiendo servido para la calificación que le mereció la Buena Pro.

6. OBJETIVOS

6.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica para la contratación del Servicio de Consultoría de obra para la Reformulación del Expediente Técnico del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL, SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. 6 DE DICIEMBRE DISTRITO DE CHAUPIMARCA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO" con CUI 2597526.

6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Contar con un Expediente Técnico definitivo de calidad que garantizara la ejecución del proyecto dentro de las normas técnicas, costos y plazos establecidos.

El objeto de los presentes Términos de referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que deberá tener en consideraciones el consultor, para elaborar el expediente técnico definitivo teniendo en cuenta la normativa vigente del sector EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR.

6.3. OBJETIVOS COMPLEMENTARIOS

- Contar con un Expediente Técnico definitivo, que cumpla con la metas y capaz de responder a la necesidad de brindar un eficiente servicio educativo para la I.E. 6 DE DICIEMBRE
- Definir las características técnicas de diseño y estructuración, realizar las modificaciones necesarias para ofrecer una solución óptima.
- Definir las especificaciones de construcción del proyecto indicado.
- Establecer el costo de la obra proyectada en concordancia al monto de inversión aprobado en el estudio de pre inversión, así como determinar el cronograma de ejecución para la construcción de la obra, el cual debe ajustarse al plazo establecido.

7. UBICACIÓN DEL PROYECTO

La ubicación del proyecto es:

- Institución Educativa : 6 De Diciembre
- Distrito : Chaupimarca
- Provincia : Pasco
- Dpto./ Región : Pasco

8. GENERALES DE LA ADJUDICACIÓN SISTEMA DE CONTRATACIÓN

8.1. ENTIDAD CONTRATANTE

HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO

Un futuro diferente

**8.2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

Recursos determinados de la HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO

8.3. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada

8.4. ÓRGANO SUPERVISOR Y EVALUADOR

HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO

8.5. MEDIDAS DE CONTROL

La HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO, a través del Área Usuaria (Sub Gerencia de infraestructura), se encargará de las acciones correspondientes para monitorear el normal desarrollo del proyecto acorde a lo estipulado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. La Sub Gerencia de Infraestructura, coordinará con el consultor los temas referidos al servicio, y podrá hacer las consultas y observaciones que considere pertinentes en cualquier etapa del contrato.

8.6. CITAS Y REFERENCIAS

- a. Cuanto en el presente documento se menciona la palabra "Ley", sin especificar, se entenderá que se está haciendo referencia a la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Ley N° 30225.
- b. Bajo el mismo concepto, la mención al término "Reglamento" se entenderá como referida al Reglamento de la citada Ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- c. La mención a las siglas OSCE, hace referencia directa al Organismo Superior de las Contrataciones del Estado.
- d. El término "El Postor", hace referencia a la persona jurídica o natural que, legalmente capacitada, participa en el proceso selectivo para la contratación de la reformulación del expediente técnico que se regirá a través de los presentes Términos de Referencia.
- e. La expresión "Términos de Referencia", hace referencia directa al presente documento.
- f. La expresión al término "La Entidad", hace referencia a la HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO.

9. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**9.1. DEL CONSULTOR**

El CONSULTOR responsable deberá ser persona natural o persona jurídica, deberá de estar registrado en el Registro Nacional de Proveedores RNP en calidad de activo y habido, como **Consultor de Obras en la especialidad de Obras Urbanas Edificaciones, y Afines en la Categoría B o superior**, con experiencia en la actividad en proyectos de ingeniería y/o Arquitectura en general.



Firmado digitalmente por:
YALICO JARA Uver Nilton
FAU 20176735725 soft
Motivo: Doy V° B°

Fecha: 12/05/2025 17:52:25-0500

El CONSULTOR, No estar inhabilitado o suspendido para contratar con el estado.

El CONSULTOR y su equipo de profesionales especializados deberán de acreditarse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato.

El CONSULTOR será responsable por un adecuado planeamiento, programación y conducción de los estudios; así como, por la calidad técnica del mismo el cual deberá ser ejecutado en concordancia con **la normatividad técnica vigente y la del sector educación**. Dicha responsabilidad deberá ser por un tiempo mínimo de 03 años.

El CONSULTOR será responsable de tramitar, organizar, apoyar, gestionar el proceso en la Asistencia Técnica para la revisión del expediente técnico finalizado, mediante el ASITEC, con el objetivo de garantizar que dicho expediente cumpla con los requisitos y lineamientos establecidos por el Programa de Infraestructura Educativa (PRONIED).

Para fines del servicio el CONSULTOR deberá disponer de una organización profesional y técnica, contando con las instalaciones necesarias de equipos de procesamiento de datos y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

No delegar, ni subcontratar total ni parcialmente la realización del servicio contratado, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento

Se abstendrá de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de la entidad, guardando absoluta confidencialidad.

NOTA:

Para efectos de la presente convocatoria, se ha determinado sólo un grupo de principales profesionales cuyo número no corresponde necesariamente a la totalidad del personal profesional que laborará con el contratista; en tal sentido, durante la prestación de servicios, el contratista podrá asignar adicionalmente el personal profesional o técnico necesario a fin de cumplir con el objeto de la convocatoria dentro de los plazos establecidos.

9.1.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera como servicios similares a los siguientes:

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Creación y/o Mejoramiento y/o construcción y/o Ampliación y/o equipamiento y/o la combinación de algunos de estos términos en reformulación y/o formulación y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios a nivel de

Un futuro diferente



expediente técnico de: Infraestructura Educativas (Nivel inicial, primario o secundaria) y/o salud en entidades públicas y/o privadas en expediente técnico y/o estudios definitivos.

9.1.2. ACREDITACIÓN

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



Firmado digitalmente p:
YALICO JARA Uver Nil
FAU 20176735725 so
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/05/2025 17:52:4

9.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 03 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de mayor al 30 %.

9.3. PERSONAL CLAVE

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece lo siguiente que la consultoría debe estar conformada por un equipo de profesionales especializados en la elaboración de los estudios iguales y/o similares. A continuación, se detalla el equipo técnico que deberá tener el consultor:

CUADRO 01: EQUIPO TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO		
ITEM	CARGO	CANTIDAD
1.	PROFESIONAL CLAVE	
1.1	Jefe de proyecto	01
1.2	Especialista en Arquitectura	01
1.3	Especialista en Estructuras	01
1.4	Especialista en Instalaciones Eléctricas TIC Electromecanica	01
1.5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	01
1.6	Especialista en Costos y Presupuestos	01
1.7	Modelador BIM	01
2.	PROFESIONALES DE APOYO	
2.1	Cadista y apoyo BIM	04
2.2	Cotizador	02
2.3	Apoyo de Costos y Presupuestos	01

9.3.1. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PERSONAL CLAVE

CUADRO 02: FORMACIÓN DE PERSONAL CLAVE	
CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA MÍNIMA REQUERIDA
Jefe de Proyecto	Arquitecto y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.
Especialista en Arquitectura	Arquitecto, titulado y colegiado.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, titulado y colegiado.
Especialista en Instalaciones Eléctricas TIC Electromecánica	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electrónico y/o Ingeniero Electromecánico, titulado y colegiado.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Sanitario Ambiental y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.
Modelador BIM	Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado y Colegiado.



Firmado digitalmente por:
YALICO JARA Uver Nilton
FAU 20178735725 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/05/2025 17:52:55-04

NOTA: La colegiatura y habilitación del personal clave se requerirá para el inicio de participación efectiva en la ejecución del servicio de consultoría de obra.

9.3.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

CUADRO 03: EXPERIENCIA DE PERSONAL CLAVE		
Nº	CARGO	EXPERIENCIA
1	Jefe de Proyecto	Experiencia mínima de (18) meses como: jefe de Proyecto y/o jefe de estudios y/o jefe de Evaluación y/o Responsable de Elaboración de Expediente Técnico y/o consultoría de obras generales y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: Expedientes Técnicos en infraestructura, de consultoría de obras generales ejecutadas para entidades públicas o privadas. La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo de la experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Un futuro diferente



2	Especialista en Arquitectura	<p>Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Arquitectura y/o Arquitecto y/o Responsable Elaboración de Expediente Técnico y/o jefe de Proyecto Arquitectónico y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: proyectos en general y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de consultoría de obras en infraestructura ejecutadas para entidades públicas o privadas.</p> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
3	Especialista en Estructuras	<p>Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Estructuras y/o Ingeniero en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras y/o Especialista en Estructuras y Edificaciones y/o Especialista en Diseño y Cálculo Estructural y/o Ingeniero Estructural y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: proyectos en general y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de consultoría de obras en infraestructura para entidades públicas o privadas.</p> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo de la experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas TIC Electromecanica	<p>Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o la combinación de los términos anteriores, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: proyectos en general y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de consultoría de obras en infraestructura ejecutadas para entidades públicas o privadas.</p> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo de la experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>



Firmado digitalmente p
YALICO JARA Uver Ni
FAU 20176735725 so
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/05/2025 17:53:0



5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	<p>Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Responsable de Instalaciones Sanitarias, en la Elaboración y/o Supervisión y/o Revisión y/o Evaluación de: proyectos en general y/o Expedientes Técnicos y/o Estudios Definitivos, de consultoría de obras en infraestructura para entidades públicas o privadas.</p> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo de la experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
6	Especialista en Costos y Presupuestos	<p>Experiencia mínima de (12) meses como: Especialista en Costos y Presupuestos y/o Especialista en Costos, Valorizaciones y/o Ingeniero de Costos, Costos y Valorizaciones y/o Responsable de Presupuesto y Valorizaciones y/o Especialista de Costos y Programación de Obras y/o Ingeniero de Oficina Técnica y Programación de obras y/o la combinación de los términos anteriores en Estudios de pre inversión y/o Estudios Definitivos, de consultoría de obras en infraestructura ejecutadas para entidades públicas o privadas.</p> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo de la experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>
7	Modelador BIM (para modelado 3D)	<p>Experiencia mínima de (12) meses como modelador BIM de proyectos en general. Contados a partir de la colegiatura, de consultoría de obras en infraestructura ejecutadas para entidades públicas o privadas.</p> <p>La experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo de la experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>



Firmado digitalmente por
YALICO JARA Uver Nilt
FAU 20176735725 sof
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/05/2025 17:53:12

Un futuro diferente



9.4. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El consultor deberá contar con el equipo mínimo tal como se detalla:

CUADRO 04: EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO			
Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	Computadoras y/o Laptops	4	Und.
2	Plotter	1	Und.
3	Impresoras	1	Und.
4	Estación Total	1	Und.
5	Camioneta 4x4	1	Und.
6	Dron	1	Und.
7	GPS Diferencial	1	Und.



Firmado digitalmente por:
YALICO JARA Uver Nilton
FAU 20178735725 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 12/05/2025 17:53:21-0500

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

10. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

EL CONSULTOR, deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO, ponga a su disposición y otros documentos que pueda consultar en otros Organismos Públicos o Privados.

Se encontrará a disposición de el CONSULTOR la siguiente documentación si lo requiriera:

- Expediente técnico
- Estudio de pre inversión.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución total es de (90) días calendarios y se computarán a partir del día siguiente a la fecha de formalización del contrato o a la entrega de condiciones habilitantes por parte de la Entidad al Consultor.

No se contabilizarán como parte del plazo de ejecución que tiene el contratista:



- El tiempo de revisión por parte del Evaluador consignado por la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO.
- El tiempo que demore la HMPP, en dar conformidad al proyecto.
- En este plazo no se consideran, los plazos previstos para las revisiones respectivas ni los plazos considerados para la subsanación de observaciones, contabilizando solo los plazos que tiene el contratista para la presentación de Expediente técnico reformulado.
- El Contratista podrá realizar la reformulación de Expediente técnico, en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicha etapa, no se acumularán para el desarrollo de las otras etapas, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones.

12. OPORTUNIDAD DE PRESENTACIÓN, CONTROL, EVALUACIÓN Y APROBACIÓN

Durante el proceso de formulación del estudio, El Consultor efectuará 04 (cuatro) entregables oficiales y obligatorias, que corresponderá a los Entregables que se definen en el presente Términos de Referencia.

12.1. ENTREGABLES

La presentación de los informes descritos en los presentes Términos de Referencia será de acuerdo a un cronograma establecido, lo cual el control deberá presentar para la firma del contrato.

Cuadro 05: Entregables por el consultor

Entregable	Descripción	Plazo
1er	➤ Presentación del Plan de trabajo , correspondiente a la Reformulación del Expediente Técnico,	Dentro de los 15 días calendarios, contados a partir del día siguiente a la firma del contrato.
2do	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Presentación de los Estudios de Ingeniería Básica, para la elaboración del expediente técnico. ➤ Presentación del Anteproyecto Arquitectónico. 	Dentro de los 45 días calendarios, contados a partir del día siguiente a la firma del contrato.
3er	➤ Presentación del Expediente Técnico Reformulado definitivo y completo, que cuplan los lineamientos de	Dentro de los 90 días calendarios, contados a partir del día siguiente a la firma del contrato.
4to	➤ Presentación de 02 copias, del expediente aprobado, posterior a la notificación de aprobación Mediante acto resolutivo	Máximo a los 05 Días calendarios luego de la notificación al consultor sobre la aprobación del expediente técnico.



Firmado digitalmente por:
YALICO JARA, Uver Milton
FAU 20176735725 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/05/2025 17:53:29-0500

Un futuro diferente



Nota:

Los plazos para los entregables se computan a la presentación del entregable de modo físico a la entidad. Para el primer entregable se computará a partir del día siguiente de la firma del contrato.

12.1.1. PRIMER ENTREGABLE

Corresponde a la presentación del PLAN DE TRABAJO del servicio, el cual deberá de ser presentado conforme al plazo detallado en el “**Cuadro 06 contenido mínimo del plan de trabajo**”; el Contenido mínimo a presentar del PLAN DE TRABAJO deberá ser un ejemplares Originales con 01 Cd o Dvd, el contenido mínimo se detalla a continuación:

Cuadro 06: CONTENIDO MÍNIMO DEL PLAN DE TRABAJO	
Item	Descripción
1.0	Introducción
2.0	Objetivos del Plan de Trabajo
3.0	Alcances del Plan de Trabajo
4.0	Metodología
5.0	Cronograma de Actividades
6.0	Recursos humanos a utilizar
7.0	Recursos Materiales y equipos a utilizar
8.0	Productos entregables
9.0	Control de calidad por cada estudio
10.0	Análisis de Riesgos y Mitigación
11.0	Presupuesto
12.0	Anexos



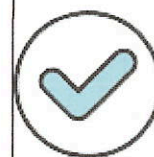
Firmado digitalmente por:
YALICO JARA Uver Milton
FAU 20176735725 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 12/05/2025 17:53:43-0500

12.1.2. SEGUNDO ENTREGABLE

Corresponde a la presentación final de los ESTUDIOS BÁSICOS Físico en un ejemplares Original con 01 Cd o Dvd, las copias deberán de ser presentado posterior a la aprobación del segundo entregable, y el contenido será conforme a lo detallado en el “**Cuadro 07: Contenido mínimo de los estudios básicos**”, se conforman por:

Cuadro 07: Contenido mínimo de los estudios básicos

Item	Estudios Basicos de ingenieria	Contenido Mínimo
1	Estudio de Demanda	Memoria Descriptiva del análisis de la demanda 1. Carátula 2. índice 3. introducción 4. Antecedentes 5. Marco normativo 6. Memoria descriptiva 7. Horizonte de evaluación 8. Área de influencia del proyecto 9. Análisis de la demanda 10. Análisis de la oferta 11. determinación de Brechas 12. Conclusiones 13. Recomendaciones 14. Anexos ❖ Mapas ❖ Cuadros estadísticos ❖ Encuestas ❖ Fuentes de información
2	Estudio Topográfico con puntos geodésicos	1. Carátula 2. índice 3. Introducción 4. Marco referencial 5. Objetivos 6. Memoria descriptiva 7. Metodología de trabajo ❖ Trabajo de campo ❖ Trabajo de gabinete 8. Planos topográficos ❖ Plano de ubicación ❖ Plano de curvas de nivel ❖ Plano de puntos geodésicos ❖ Plano de detalles o linderos 9. Datos del Levantamiento Topográfico ❖ Coordenadas y cotas: ❖ Cuadro de linderos



Firmado digitalmente por:
YALICO JARA Uver Nilton
FAU 20176735725 soft
Motivo: Doy V° B°

Fecha: 12/06/2025 17:53:53-050

Un futuro diferente



		<ul style="list-style-type: none">❖ Área del terreno 10. Puntos Geodésicos <ul style="list-style-type: none">❖ Descripción de los puntos geodésicos:❖ Certificación 11. Memoria Descriptiva
3	Estudio de Mecánica de Suelos	12. Anexos <ul style="list-style-type: none">❖ Fotografías❖ Certificados de calibración: De los equipos utilizados.❖ Informes técnicos: De otros estudios relacionados (si aplica).❖ Certificado de Puntos Geodésicos (Coordenadas oficiales). Memoria descriptiva del estudio de mecánica de suelos <ol style="list-style-type: none">1. Carátula2. Índice3. Introducción4. Resumen Ejecutivo5. Marco de Referencia6. Metodología<ul style="list-style-type: none">❖ Trabajo de campo: Número y ubicación de calicatas o perforaciones, Profundidad de las exploraciones, Equipos utilizados (penetrómetro, muestreador, etc.).❖ Trabajo de laboratorio: Ensayos realizados (granulometría, límites de Atterberg, resistencia al corte, etc.). Normas técnicas seguidas.❖ Trabajo de gabinete: Análisis de datos y elaboración de informes.7. Descripción del Sitio8. Exploración del Subsuelo<ul style="list-style-type: none">❖ Calicatas o perforaciones: Número, ubicación y profundidad, Descripción de los estratos identificados.❖ Muestras de suelo: Tipo de muestras (alteradas, inalteradas), Método de extracción y conservación.9. Propiedades Físicas del Suelo<ul style="list-style-type: none">❖ Granulometría: Distribución de tamaños de partículas.❖ Límites de Atterberg: Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad.❖ Densidad y peso específico: Densidad natural, densidad seca, peso específico.❖ Humedad: Contenido de humedad natural.10. Propiedades Mecánicas del Suelo<ul style="list-style-type: none">❖ Resistencia al corte❖ Compresibilidad❖ Permeabilidad❖ Capacidad portante11. Análisis de Resultados12. Anexos<ul style="list-style-type: none">❖ Planos de sondajes, perfiles estratigráficos❖ Certificados de calidad de laboratorios (INACAL, ISO 17025)❖ Certificado de calibración de los equipos



Firmado digitalmente por:
YALDO JARA Uver Nilton
FAU 20176735725 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/05/2025 17:54:03-0501



4	Estudio Estructural de infraestructura existente	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carátula 2. Índice 3. Introducción 4. Resumen Ejecutivo 5. Marco de Referencia 6. Memoria descriptiva 7. Metodología 8. Descripción de la Infraestructura Existente <ul style="list-style-type: none"> ❖ Estructuras evaluadas: Aulas, servicios higiénicos, bibliotecas, etc., Tipo de estructura (concreto armado, albañilería, etc.). ❖ Características constructivas: Dimensiones, materiales, sistemas de cimentación, etc. 9. Evaluación de Daños y Patologías <ul style="list-style-type: none"> ❖ Identificación de problemas: Grietas, fisuras, humedades, corrosión, deformaciones, etc. , ❖ Causas probables: Sobrecargas, asentamientos diferenciales, falta de mantenimiento, etc. ❖ Gravedad de los daños: Clasificación de los daños (leves, moderados, severos). 10. Análisis Estructural <ul style="list-style-type: none"> ❖ Modelado y simulación: Creación de modelos estructurales en software, Análisis de cargas (muertas, vivas, sísmicas, etc.). ❖ Resultados: Capacidad de carga actual, Comportamiento bajo cargas adicionales o eventos sísmicos. 11. Conclusiones 12. Recomendaciones 13. Anexos <ul style="list-style-type: none"> ❖ Planos: Planos estructurales existentes, Planos de daños y patologías. ❖ Fotografías: Imágenes de las estructuras y daños identificados. ❖ Resultados de laboratorio: Cuadros y gráficos de los ensayos realizados. ❖ Informes técnicos: De otros estudios relacionados (si aplica).
5	Estudio de demolición	<ol style="list-style-type: none"> 1. Carátula 2. Índice 3. Introducción 4. Resumen Ejecutivo 5. Marco de Referencia 6. Memoria descriptiva <ul style="list-style-type: none"> ❖ indicar el Alcance de la demolición total o parcial 7. Metodología 8. Descripción de la Infraestructuras a Demoler <ul style="list-style-type: none"> ❖ Características generales: Tipo de estructura (concreto armado, albañilería, etc.), Dimensiones, número de pisos, área construida. ❖ Estado actual: Descripción de daños o deterioros (grietas,



Firmado digitalmente p
YALICO JARA, Uver Ni
FAU 20176736726 so
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/05/2025 17:54:1

Un futuro diferente



		<p>fisuras, corrosión, etc.), Evaluación de la estabilidad estructural.</p> <p>9. Evaluación de Riesgo</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Riesgos estructurales: Posibilidad de colapso durante la demolición, Identificación de elementos críticos (columnas, vigas, muros de carga).❖ Riesgos ambientales: Presencia de materiales peligrosos (asbesto, pintura con plomo, etc.), impacto en el entorno (polvo, ruido, vibraciones).❖ Riesgos para la seguridad: Proximidad a otras estructuras, vías públicas) <p>10. Método de Demolición Propuesto</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Tipo de demolición: Demolición manual (para estructuras pequeñas o parciales), Demolición mecánica (uso de maquinaria como excavadoras, martillos hidráulicos), Demolición controlada (uso de explosivos, solo en casos especiales).❖ Secuencia de demolición: Orden en que se desmantelan los elementos (de arriba hacia abajo, por secciones, etc.).❖ Equipos y maquinaria: Listado de equipos necesarios (martillos hidráulicos, grúas, camiones, etc.).❖ Medidas de seguridad: Protección perimetral, señalización, uso de EPP (Equipos de Protección Personal). <p>11. Cronograma de ejecución</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Actividades detalladas❖ Plazos❖ Hitos clave <p>12. Conclusiones</p> <p>13. Recomendaciones</p> <p>14. Anexos</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Planos❖ Fotografías❖ Permisos y Autorizaciones si se requiere
6	Estudio de evaluación de riesgos	<p>1. Carátula</p> <p>2. índice</p> <p>3. Introducción</p> <p>4. Resumen Ejecutivo</p> <p>5. Marco de Referencia</p> <p>6. Memoria descriptiva</p> <p>7. Metodología</p> <p>8. Identificación de Riesgos</p> <p>9. Evaluación de Riesgos</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Riesgos durante la construcción❖ Riesgos durante la operación❖ Riesgos ambientales❖ Riesgos sociales <p>10. Análisis de Riesgos</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Matriz de riesgos.



Firmado digitalmente por
VALICO JARA Uver Nilt
FAU 20176735725 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/05/2025 17:54:21



		<ul style="list-style-type: none"> ❖ Escenarios de riesgo ❖ Priorización de riesgos: <ol style="list-style-type: none"> 11. Evaluación de Riesgos <ul style="list-style-type: none"> ❖ Nivel de riesgo ❖ Impacto en el proyecto 12. Medidas de Mitigación <ul style="list-style-type: none"> ❖ Medidas preventivas ❖ Medidas correctivas ❖ Medidas de control ambiental 13. Plan de Gestión de Riesgos 14. Recomendaciones 15. Anexos <ul style="list-style-type: none"> ❖ Planos. ❖ Fotografías. ❖ Matriz de riesgo. ❖ Informes técnicos.
7	Estudio de anteproyecto de arquitectura	<p>Memoria descriptiva del anteproyecto de arquitectura</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carátula 2. Índice 3. Introducción 4. Antecedentes 5. Resumen Ejecutivo 6. Marco de Referencia 7. Metodología 8. Programa Arquitectónico 9. Concepto Arquitectónico 10. Propuesta de Diseño 11. Sostenibilidad y Eficiencia Energética 12. Presupuesto Preliminar 13. Cronograma Preliminar 14. Conclusiones 15. Recomendaciones 16. Anexos <ul style="list-style-type: none"> ❖ Planos (Ubicación y localización, plantas generales, elevación y corte), incluye índice. ❖ Renders 3D ❖ Certificado literal del terreno o documento similar vigente donde se indique el área y linderos. ❖ Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios emitido por la Entidad correspondiente. ❖ Licencia de habilitación urbana. ❖ Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) ❖ Plan de contingencia. ❖ Normativas.



Firmado digitalmente por:
 YALICO JARA Uver Nilton
 FAU 20176735725 soft
 Motivo: Doy V° B°
 Fecha: 12/05/2025 17:54:29-0500

Un futuro diferente



Además, los estudios básicos requeridos no impiden que el consultor presente información adicional o adecuada que considere relevante para el proyecto y su evaluación por el PRONIED. Para la documentación que requiera trámites con plazos extendidos en otras entidades, el consultor podrá presentar los documentos de solicitud o inicio de trámite correspondientes, siempre que estén dentro del plazo de ejecución del servicio.

12.1.3. TERCER ENTREGABLE

Corresponde a la presentación final del EXPEDIENTE TÉCNICO Físico terminado y completo, en UN (01) ejemplar Original con un CD.

Las copias deberán de ser presentadas posterior a la aprobación del Expediente técnico mediante acto resolutivo, y el contenido será conforme a lo detallado en el "**Contenido mínimo del Expediente técnico**"; se conforman por:

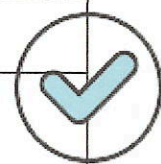
Cuadro 08 : Contenido mínimo del Expediente técnico	
CONTENIDO	CONTENIDO MÍNIMO
1. RESUMEN EJECUTIVO	<ul style="list-style-type: none">1.1. Nombre del proyecto1.2. Ubicación1.3. Características físicas y demográficas.1.4. Población beneficiaria1.5. Accesibilidad – vías de comunicación1.6. Objetivos1.7. Descripción del proyecto1.8. Metas físicas1.9. Metas financieras1.10. Valor referencial de la ejecución1.11. Fecha base del expediente técnico1.12. Plazo de ejecución1.13. Modalidad de ejecución
2. MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL	<ul style="list-style-type: none">2.1. Aspectos generales2.2. Objetivos del estudio2.3. Normativa2.4. Descripción del área del proyecto2.5. Descripción de las localidades del área de influencia2.6. Ubicación geográfica2.7. Altitud del área del proyecto2.8. Condiciones climatológicas2.9. Vías de acceso2.10. Actividades económicas y sociales2.11. Descripción del proyecto2.12. Metas físicas2.13. Metas financieras2.14. Valor referencial de la ejecución2.15. Plazo de ejecución



Firmado digitalmente p
YALICO JARA Uver Ni
FAU 20176735725 so
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 12/05/2025 17:54:4



	2.16. Modalidad de ejecución 2.17. Cronograma de actividades 2.18. Conclusiones y recomendaciones
3. INGENIERÍA DEL PROYECTO	3.1. ESTUDIO DE DEMANDA. 3.2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO CON PUNTOS GEODÉSICOS. 3.3. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS. 3.4. ESTUDIO ESTRUCTURAL DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE. 3.5. ESTUDIO DE GESTIÓN DE RIESGO. 3.6. PLAN DE MITIGACIÓN AMBIENTAL. 3.7. INFORME DEL DISEÑO ARQUITECTÓNICO. 3.8. INFORME DEL DISEÑO Y CÁLCULO ESTRUCTURAL. 3.9. INFORME DEL DISEÑO Y CALCULO DE INST. ELÉCTRICAS Y/O ELECTROMECAÑICAS. 3.10. INFORME DEL DISEÑO Y CALCULO DE INST. SANITARIAS. 3.11. INFORME DEL DISEÑO Y CALCULO DE INST. DE DATA Y COMUNICACIONES. 3.12. PLAN DE CONTINGENCIA.
4. PLANILLA DE METRADOS	4.1. Resumen de metrados. 4.2. Sustento de metrados.
5. PRESUPUESTO	5.1. Resumen de Presupuesto. 5.2. Presupuesto de obra. 5.3. Análisis de precios unitarios. 5.4. Lista de cantidades de materiales e insumos. 5.5. Fórmula Polinómica. 5.6. Backup del S10 o Delphin Express.
6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Especificaciones técnicas de todas sus partidas y especialidades
7. DESAGREGADOS	7.1. Desagregado de gastos generales 7.2. Desagregados de supervisión 7.3. Desagregado de flete terrestre 7.4. Desagregado de movilización y desmovilización 7.5. Desagregado de cálculo de hora hombre
8. COTIZACIONES	8.1. Cotizaciones (03 cotizaciones firmados por el proveedor) 8.2. Cuadro comparativo de cotizaciones
9. PROGRAMACIÓN DE OBRAS	9.1. Cronograma de avance de obra (Gantt) y PERT – CPM. 9.2. Cronograma de ejecución de obra valorizado. 9.3. Cronograma de adquisición de insumos.
10. PANEL FOTOGRÁFICO	El panel fotográfico deberá entregar dos (02) fotografías por hoja en media de 9 Cm x 15 Cm; cada uno con una descripción detallada de lo que se observa en las fotografías.
11. PLANOS	11.1. Índice 11.2. Plano de ubicación y localización 11.3. Plano de topografía 11.4. Plano de perfil longitudinal y secciones transversales 11.5. Plano de ubicación de calicatas 11.6. Planos de demoliciones



Firmado digitalmente por:
YALICO JARA Uver Nilton
FAU 20176735725 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/05/2025 17:54:51-05l

Un futuro diferente



	<ul style="list-style-type: none">11.7. Plano de planeamiento general11.8. Planos completos y detallados de la especialidad de arquitectura.11.9. Planos completos y detallados de la especialidad de estructuras11.10. Planos completos y detallados de la especialidad de instalaciones sanitarias11.11. Planos completos y detallados de la especialidad de eléctricas y electromecánicas11.12. Planos completos y detallados de la especialidad de comunicaciones / data11.13. Planos 3D BIM LOD-400
12. ANEXOS	<ul style="list-style-type: none">12.1. Plan de seguridad y salud durante el proceso de construcción.12.2. Informe de mitigación de impacto ambiental.12.3. Ficha de evaluación ambiental12.4. Documentos que garanticen la libre disponibilidad del terreno.12.5. Documento de Factibilidad de agua y desagüe12.6. Documento de Factibilidad de energía Eléctrica12.7. Disco compacto (CD) - versión digital12.8. Cotizaciones de materiales y fletes (tres por cada uno con documento formal).12.9. Resumen de información técnico y social12.10. Certificado de Parámetros Urbanísticos12.11. Formato N° 08-A actualizado
13. OTROS DOCUMENTOS IMPORTANTES	Otros documentos que la entidad requiera, previa notificación al consultor.



Firmado digitalmente p
YALICO JARA Uver Ni
FAU 20176735725 so
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/05/2025 17:55:0

Además, el contenido mínimo del Expediente técnico requerido no impide que el consultor presente información adicional que considere relevante para el proyecto y tampoco limita la entrega de documentación adicional solicitada por la entidad. Para la documentación que requiera trámites con plazos extendidos en otras entidades, el consultor podrá presentar los documentos de solicitud o inicio de trámite correspondientes, siempre que estén dentro del plazo de ejecución del servicio.

Asimismo, es necesario y obligatorio que el consultor realice la presentación del Expediente técnico acorde a los lineamientos por el cual el proyecto buscará financiamiento; por lo que el presente estudio se deberá alinear a los requerimientos del Programa Nacional de Infraestructura Educativa - PRONIED, para el cual deberá tomar en consideración lo mencionado en la Directiva N.º DI-011-02-PRONIED y la Norma Técnica de "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa" u Otro organismo que garantice su financiamiento.

12.1.4. CUARTO ENTREGABLE

Corresponde a la presentación 02 COPIAS del EXPEDIENTE TÉCNICO aprobado mediante acto resolutivo cada uno con un CD con el contenido del Expediente técnico.

12.2. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO

La empresa Consultora, deberá entregar vía mesa de partes de la Unidad Ejecutora, los Entregables, presentados con información completa y ordenada de acuerdo a lo indicado, en **01 original y 02 copias** y cada ejemplar con un (01) CD o DVD con el contenido del expediente técnico en digital, tanto el PDF y editables. Documentos Escritos, en formato A4 – Papel 80gr, debidamente presentados en original firmados y sellados por el Consultor con sus respectivos especialistas y jefe de Proyecto en cada página. Los planos serán presentados en formato A1 – Papel 80gr como tamaño máximo separados en Micas de color transparente (máximo tres planos por mica) cumpliendo con las escalas solicitadas en el presente término de referencia y las normas. Además, debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Por disposición de la Secretaria General de la Honorable Municipalidad Provincial de Pasco; la Sub Gerencia de Inversión en Infraestructura, los archivadores deben estar forrados con papel lustre de color AZUL o similares, para administrar criterios uniformes y gestionar la documentación del archivo de la institución.
- Sub Gerencia de Inversión en Infraestructura, los archivadores deben estar forrados con papel lustre de color rojo o similares, para administrar criterios uniformes y gestionar la documentación del archivo de la institución.
- Los archivadores no deben contener más de 350 folios para una buena conservación de la documentación en el archivo central, teniendo en cuenta que el último archivador puede variar en su contenido sobrepasando la cantidad sugerida, siempre en cuando no sobrepase la capacidad del archivador. Siempre en cuando se trate de hojas en formato A4. En el caso de planos se tratará de no sobrepasar la capacidad del archivador con un criterio de orden y simetría respecto del resto de archivadores.
- La documentación de los archivadores deberá estar foliados de 1 en 1 y con numerador de atrás hacia adelante. Siendo consecutivos con los archivadores de atrás hacia adelante debe estar foliado empezando desde el 01, como máximo 350 folios por cada archivador.
- La parte frontal del Archivador debe contener la misma información de la figura anterior, añadiendo el monto del proyecto y plazo de ejecución de la obra.
- El consultor deberá entregar el formato digital (magnético CD o DVD) con los archivos correspondientes al estudio, en forma ordenada y con memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el estudio definitivo dicha información deberá ser editable.
- La información digital se entrega en CDs o DVDs deberá contener toda la información que comprende los entregables del Servicio y se tomará en referencia lo siguiente:

CUADRO 9: Detalle de entregables de la información Digital

Formato 01	Formato 02
Archivos editables y/o nativos: Archivo fuente de formato Word, Excel, AutoCAD (planos), Project, AutoCAD civil 3D, etc.	PRODUCTO escaneado: Deberá contener escaneados todos los folios (incluidos planos) que componen el Expediente Técnico en el tamaño

Un futuro diferente



Toda la información deberá entregarse en formatos nativos o editables sin ninguna restricción para su edición. Debe incluirse la digitalización de los resultados de estudios o análisis realizados.

de papel del formato físico presentado, debidamente foliados, sellados y firmados por todos los profesionales que intervinieron en su elaboración y evaluación. Deberá estar organizado por tomos de acuerdo a la presentación física del Expediente Técnico aprobado.

12.3. SEGUIMIENTO Y CONTROL

El Consultor estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe La Entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la Elaboración de la Reformulación del Expediente Técnico y de los compromisos contractuales asumidos.

La Entidad designará un Coordinador, el que será acreditado de su propio plantel profesional (Arquitecto o Ingeniero); así como, eventualmente, un Equipo Revisor, que podrá ser contratado o de su propio plantel profesional; a quienes El Consultor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones durante la Elaboración de de la Reformulación del Expediente Técnico.

El Coordinador estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión básica de los documentos formulados por El Consultor, controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo, informar sobre la procedencia de pago de las valorizaciones del Servicio; gestionando los documentos administrativos que se requiera.

Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deba efectuar El Consultor, deberá ser autorizada por La Entidad, y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor. El incumplimiento de esta obligación amerita la aplicación de la penalidad establecida en el presente términos de referencia. La reincidencia en esta falta, se constituye en causal de resolución del Contrato, por incumplimiento de una obligación esencial de El Consultor.

La calidad del servicio prestado es de exclusiva responsabilidad de El Consultor.

El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con El Coordinador designado por la Entidad, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.

Las coordinaciones están orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de La Entidad.

La Entidad se reserva el derecho de requerir a El Consultor información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El Consultor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.



Firmado digitalmente por:
YALICO JARA Uver Nilton
FAU 20176735725 soft
Ivbtivo: Doy V° B°

Fecha: 12/05/2025 17:55:27-0500

12.4. EVALUACIÓN

El consultor estará sujeto a la evaluación permanente por parte de los profesionales y/o funcionarios que contrata o designa la Entidad.

La supervisión (Inspector y/o Evaluadores) verificará que:

- El Consultor levantará la totalidad de las observaciones que pudiera formularle La Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- El Consultor rectifique y/o subsane las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la Entidad, sin reconocimiento de mayores gastos.
- El Consultor, bajo su exclusiva responsabilidad, efectúe continuas reuniones con el Coordinador que se designe, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.
- El Consultor efectúe coordinaciones orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentos técnicos por parte de La Entidad.
- El Consultor formule el estudio a cabalidad, conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones y las disposiciones sectoriales de la materia.
- Durante el servicio de consultoría el Consultor cumpla con las disposiciones de la Ley de Contrataciones y su Reglamento, según corresponda.
- Se evaluará de acuerdo al Programa Nacional de Infraestructura educativa (PRONIED), Mediante su Plataforma ASITEC, para el cual: El Consultor levantará la totalidad de las observaciones que pudiera formularle el evaluador del Programa Nacional de Infraestructura educativa (PRONIED), dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- El Consultor deberá rectificar y/o subsanar las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule el evaluador del Programa Nacional de Infraestructura educativa (PRONIED), sin reconocimiento de mayores gastos.

12.5. CONFORMIDAD Y APROBACIÓN DE ENTREGABLES

El Consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle La Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.

El Consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formular el evaluador del Programa Nacional de Infraestructura educativa (PRONIED). posterior a ello se le dará la conformidad de entregable o documentación requerida

No procederá la aprobación de los documentos presentados por El Consultor si éste no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.

El Consultor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos Términos de Referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente a La Entidad como parte de su equipo técnico.

La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar la Reformulación del Expediente Técnico elaborados por El Consultor, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.

Un futuro diferente



Durante el desarrollo de la Elaboración de la Reformulación del Expediente Técnico, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, El Consultor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO, ya sean éstos: GERENCIA DE DESARROLLO TERRITORIAL E INFRAESTRUCTURA y Sub Gerencia de Infraestructura, o algún asesor externo convocado por La Entidad, de ser el caso.

La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del Contrato, podrá convocar a El Consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la la Reformulación del Expediente Técnico; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes al objeto del contrato.

La Entidad es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos, evaluaciones, y demás documentos formulados por El Consultor. En tal sentido, El Consultor no podrá negarse a subsanar las observaciones que la Entidad le formule a cualquier etapa del Servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de La Entidad.

13. CONFORMIDAD Y FORMA DE PAGO

La conformidad de solicitud de pago lo dará la **Sub Gerencia de Infraestructura**, previo informe de Opinión Favorable de conformidad del servicio o entregables, de acuerdo al siguiente cuadro:

Cuadro 10: Conformidad y forma de Pagos

Pago	Condiciones para el pago	% de pago
1er	<ul style="list-style-type: none">➤ Presentación del primer entregable (Plan de trabajo) completo y definitivos.➤ Aprobación del primer entregable por parte del evaluador designado por la sub Gerencia de Infraestructura.	15%
2do	<ul style="list-style-type: none">➤ Presentación del segundo entregable (ESTUDIOS BÁSICOS) completo y definitivos.➤ Aprobación del segundo entregable por parte del evaluador designado por la sub Gerencia de Infraestructura.	40%
3er	<ul style="list-style-type: none">➤ Presentación del Tercer entregable (Expediente Técnico) Completo y definitivo + 01 CD digital.➤ Aprobación mediante Acto Resolutivo del Expediente técnico definitivo.	35%
4to	<ul style="list-style-type: none">➤ Presentación del Cuarto Entregable Posterior a la notificación al consultor de la aprobación del Expediente técnico mediante acto resolutivo.	10%



Firmado digitalmente por:
YALICO JARA Uver Niton
FAU 20176736725 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/05/2025 17:55:40-0500

14. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

La garantía se aplicará en relación a lo dispuesto en el Artículo 33.- Garantías, de la Ley de Contrataciones del Estado, y en el Artículo 149.- Garantía de Fiel Cumplimiento. Establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De lo mencionado, se tiene que:

La Garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato y tendrá una vigencia hasta la aprobación de los entregables y cumplimiento de la Consultoría de obra para la Reformulación del Expediente Técnico.

Por otro lado, el tercer párrafo del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, indica que: "En los contratos periódicos de suministro de bienes o de prestación de servicios en general, así como en los contratos de ejecución y 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 total a contratar, porcentaje que será retenido por la Entidad". Asimismo, si se realiza la retención por parte de la Entidad, se hará conforme al numeral 5 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado que indica "la retención se efectúa durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago" y que será devuelto a la aprobación con acto resolutorio de la liquidación técnica financiera del contrato de la Consultoría de obra y la presentación de documentación solicitada por el área usuaria.

15. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

La conformidad de la consultoría por parte de la Entidad no reserva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

La responsabilidad del Consultor por vicios ocultos será de hasta la ejecución física del proyecto, De acuerdo al artículo 40° sobre la Responsabilidad del Contratista del Decreto Legislativo N°1341 – Modifica la Ley 30225.

16. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones de adicionales, o la reducción de las prestaciones contratadas, se ceñirá estrictamente al procedimiento, formalidad y oportunidad que disponen el Artículo 34° de la Ley de Contrataciones del Estado, y el Artículo 157° de su Reglamento.

EL CONSULTOR deberá informar a la Unidad Ejecutora de Inversiones, bajo su responsabilidad, sobre la eventual necesidad de ejecutar servicios o prestaciones adicionales, para cuyo efecto adjuntará el sustento técnico del mismo y el costo probable requerido para su ejecución.

No obstante, las prestaciones adicionales o la reducción de las mismas, sólo serán procedentes por orden escrita de la Unidad Formuladora, y estarán referidas, necesariamente, a fin y objetivo del



Firmado digitalmente por:
YALICO JARA Uver Nilton
FAU 20176735725 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/05/2025 17:55:50-0500

Un futuro diferente



contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.

EL CONSULTOR sólo podrá dar inicio a la prestación indicada luego de recibida dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de EL CONSULTOR, si éste no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución.

17. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

De conformidad con el Artículo 36° de la Ley de Contrataciones del Estado, las partes podrán resolver el contrato por causa fortuita o fuerza mayor, que imposibilite la continuidad del contrato.

Las causas de resolución de contractual por incumplimiento se precisan en el Artículo 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El procedimiento a seguir para formalizar la resolución contractual se establece en el Artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y los efectos de dicha resolución se precisan en el Artículo 166° del mismo reglamento.

18. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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.

19. PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento; así como lo indicado en los presentes Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato Correspondiente. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.

20. EXTENSIÓN DE COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Consultor y su equipo profesional, asume con La Entidad el compromiso permanente de absolver y/o subsanar oportunamente, cualquier observación o consulta referida de la Reformulación del Expediente



Firmado digitalmente por:
YALICO JARA Uyer Nilton
FAU 20176735725 soft
Motivo: Doy Vº Bº
Fecha: 12/05/2025 17:55:59-0500



Técnico que elaborará para ésta, y que pueda provenir de La Entidad, de parte de la Municipalidad correspondiente durante el trámite de obtención autorizaciones y/o licencias, de parte del Supervisor durante la ejecución de la Obra; o de los órganos de fiscalización y control del Estado, o de la propia Entidad, en las oportunidades que éstas últimas lo estimen necesario.

El Consultor se compromete expresamente a subsanar y/o rectificar, a su propio peculio, los documentos que integran la Reformulación del Expediente Técnico, si estos son observados durante el trámite de obtención de autorizaciones y/o Licencias.

El Consultor asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento La Entidad podrá requerir para subsanar observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación o mediante su presencia en la Obra; y en las oportunidades que sean necesarias. El Consultor no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.

El compromiso que asume El Consultor, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrita, o en forma personal; ya sea en las oficinas de La Entidad o en lugar donde se ejecute el servicio.

El Consultor asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del estudio, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.

La responsabilidad está establecida hasta la ejecución física del proyecto, posterior a la aprobación de la Reformulación del Expediente Técnico.

20.1. SEGUROS APLICABLES

La presente contratación de servicio de consultoría para la reformulación del Expediente Técnico del proyecto en referencia. la misma que implica realizar visitas de campo y exposición de personal a riesgos y peligros, por lo que es responsable el consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo para su personal.

21. PENALIDADES



De acuerdo al RLCE Art. 162 En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación del objeto del contrato, la HONORABLE MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PASCO le aplicará al consultor una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual, esta penalidad será deducida de los gastos a cuenta y/o del pago final.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

Un futuro diferente



Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

21.1. OTRAS PENALIDADES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163° del referido Reglamento, se establece para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente de la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

CUADRO 11: OTRAS PENALIDADES

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	No comunica el cambio de domicilio legal	0.15 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
2	No comunica el cambio de correo electrónico	0.15 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
3	Presenta información inexacta y falsa	0.25 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
4	No uso de equipo estratégico	0.10 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
5	Por observación reiterativa al entregable (Aplicable en la segunda observación reiterativa).	0.5 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
6	Presentación del Expediente Técnico incompletos e inexactos de acuerdo con la estructura del TDR.	0.125 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
7	En caso de presentar documentación del Expediente Técnico, con más de 50% de cantidad de observaciones reiterativamente (sin subsanar).	0.25 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
8	Por no contener las firmas de los profesionales, de acuerdo con sus especialidades.	0.25 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria
9	Cuando incumple el formato de presentación impreso y digitalizado.	0.10 UIT por cada ocurrencia	Según informe del Evaluador y Área Usuaria



Firmado digitalmente por:
YALICO JARA Uver Nilton
FAU 20176735725 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/05/2025 17:58:26-0500

22. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El Valor Referencial Total estimado por los servicios de elaboración del Expediente Técnico debe ser evaluado a través de un estudio de mercado, en referencia a la siguiente estructura (referencial):

CUADRO 12: PRESUPUESTO REFERENCIAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	Cant.	N° VECES	P.U	PARCIAL S/.	PARCIAL S/.
1	PERSONAL PROFESIONAL Y TÉCNICO						S/1,161,000.00
1.1	PERSONAL PROFESIONAL					S/1,121,000.00	
1.1.1	JEFE DE PROYECTO	mes	4	1	S/7,000.00	S/28,000.00	
1.1.2	ESPECIALISTA DE ARQUITECTURA	mes	3	1	S/6,000.00	S/18,000.00	
1.1.3	ESPECIALISTA DE ESTRUCTURA	mes	3	1	S/6,000.00	S/18,000.00	
1.1.4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y ELECTROMECHANICAS	mes	3	1	S/5,000.00	S/15,000.00	
1.1.5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	mes	3	1	S/5,000.00	S/15,000.00	
1.1.6	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	mes	3	1	S/5,000.00	S/15,000.00	
1.1.7	MODELADOR BIM	mes	3	1	S/4,000.00	S/12,000.00	
1.2	PERSONAL TÉCNICO DE APOYO					S/40,000.00	
1.2.1	CADISTA Y APOYO BIM	mes	2	4	S/3,000.00	S/24,000.00	
1.2.2	COTIZADOR	mes	2	1	S/3,000.00	S/6,000.00	
1.2.3	APOYO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	mes	2	2	S/2,500.00	S/10,000.00	
2	SERVICIOS ESPECÍFICOS						S/46,500.00
2.1	ESTUDIO DE DEMANDA	glb	1	1	S/5,000.00	S/5,000.00	
2.2	ESTUDIO TOPOGRÁFICO CON PUNTOS GEODÉSICOS	glb	1	1	S/6,000.00	S/6,000.00	
2.3	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS	glb	1	1	S/10,000.00	S/10,000.00	
2.4	ESTUDIO ESTRUCTURAL DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE	glb	1	1	S/12,000.00	S/12,000.00	
2.5	ESTUDIO DE DEMOLICIONES	glb	1	1	S/4,000.00	S/4,000.00	
2.6	ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS	glb	1	1	S/4,000.00	S/4,000.00	
2.7	INFORME DIA	glb	1	1	S/2,000.00	S/2,000.00	
2.8	CIRA	glb	1	1	S/3,500.00	S/3,500.00	
3	OTROS						S/4,364.41
3.1	GESTIÓN ADMINISTRATIVA	glb	1	1	S/1,614.41	S/1,614.41	
3.2	TRÁMITES ENTIDADES	glb	1	2	S/875.00	S/1,750.00	
3.2	PLOTEO	glb	1	1	S/1,000.00	S/1,000.00	
COSTO DIRECTO							S/211,864.41
GASTOS GENERALES (10%)							S/21,186.44
UTILIDAD (10%)							S/21,186.44
SUB TOTAL							S/254,237.29
IGV (18%)							S/45,762.71
COSTO TOTAL (referencial)							S/300,000.00



Firmado digitalmente por:
YALICO JARA, Uver Nilton
FAU 20176735725 soft
Motivo: Day V° B°
Fecha: 12/05/2025 17:58:38-0500


Un futuro diferente



23. ANEXOS

DETALLE DE LOMO DE ARCHIVADOR

**HONORABLE
MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE PASCO**


 *Un futuro diferente*

GERENCIA DE
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE
INVERSION EN
INFRAESTRUCTURA

EXPEDIENTE TECNICO

TOMO I / III



2023

FOLIO : 001 - 520

Nombre de la institución

Logo de la institución

Área destinataria

Nombre de expediente técnico

Numero de tomo

Dejar en blanco hacer circular

Año del expediente

de folios



Firmado digitalmente por:
YALICO JARA Uver Nilton
FAU 20176736726 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 12/05/2025 17:58:48-0500