

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
004-2021-MPHCO/OEC**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PROYECTO: “AMPLIACIÓN DE LOS
SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
PROVINCIAL DE HUÁNUCO, DISTRITO DE HUÁNUCO -
PROVINCIA DE HUÁNUCO - DEPARTAMENTO DE
HUÁNUCO” – CUI N° 2472431**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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). 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.

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 RNP². 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 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe

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 los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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.

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 original, 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.

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.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día

de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO
RUC N° : 20146008845
Domicilio legal : Jr, General Prado N° 750 – Huánuco – Huánuco
Teléfono: : 062-516000
Correo electrónico: : sglogistica@munihuanuco.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO, DISTRITO DE HUÁNUCO - PROVINCIA DE HUÁNUCO - DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO” – CUI N° 2472431.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 219,990.00 (DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA 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 FEBRERO DE 2021.⁴

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 219,990.00 (DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA CON 00/100 SOLES)	S/ 197,991.00 (CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y UNO CON 00/100 SOLES)	S/ 167,788.99 (CIENTO SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO CON 99/100 SOLES)	S/ 241,989.00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE CON 00/100 SOLES)	S/ 205,075.42 (DOSCIENTOS CINCO MIL SETENTA Y CINCO CON 42/100 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 N°63-2021-

³ 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.

⁴ 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.

MPHCO-GM de fecha 12 de Marzo del 2021.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) 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 en la Sub Gerencia de Tributación y Recaudación, la suma de S/ 0.15 céntimos por hoja, ubicado en Jr. General Prado N° 750 (1er. Piso) – Huánuco – Huánuco.

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° 28411 - Ley del Sistema Nacional del Presupuesto y sus modificatorias
- Ley N° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley 29792 Ley Orgánica de Municipalidades y sus modificatorias
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

- Decreto Supremo N° 344-2018- EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, ampliatorias y modificatorias.
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado – OSCE
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley N° 29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR - Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAN y sus modificatorias – Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos⁵, 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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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 – PIDE⁶ 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.

⁵ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁶ 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.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁷.
- 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 que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7).**

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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

⁷ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP_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 = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹⁰.
- k) 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 – SUNEDU¹¹.
- l) 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.
- m) 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 integrantes¹².

Importante

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

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos

⁸ 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/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹² Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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 original, 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 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 Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. 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 la oficina de la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Huánuco, sito en Jr. General Prado N° 750 (2do. Piso) – Huánuco.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en TRES ENTREGABLES que se encuentran detallados en los términos de referencia.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en SECRETARIA DE LA GERENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, sito en el 2do. Piso del Jr. General Prado N° 750-Huánuco-Huánuco.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUANUCO

GERENCIA DE DESARROLLO LOCAL Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

SUB GERENCIA DE EJECUCION DE PROYECTOS

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO



CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:

“AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO, DISTRITO DE HUÁNUCO – PROVINCIA DE HUÁNUCO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”- CUI N° 2472431

I. ANTECEDENTES

La Municipalidad Provincial de Huánuco a través de la Unidad Ejecutora, es la encargada de llevar a cabo el Proyecto de Inversión Pública con código CUI N° 2472431, viabilizado en fecha 06/01/2020 por la OPI de la Municipalidad Provincial de Huánuco, el mismo que comprende la “AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO, DISTRITO DE HUÁNUCO – PROVINCIA DE HUÁNUCO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO.”

La Municipalidad de turno regula, crea y amplía servicios Administrativos donde identifica la necesidad de atender a la población, dotándole de ambientes y equipamiento suficientes para atender la demanda existente. Esta demanda requiere de espacios administrativos conformados por infraestructura, mobiliario, equipos que en primer momento es atendido con espacios básicos, para que luego sean

considerados en el proceso de conseguir espacios suficientes y adecuados para fortalecer el aprendizaje de los estudiantes y esto es el fin de este proyecto.

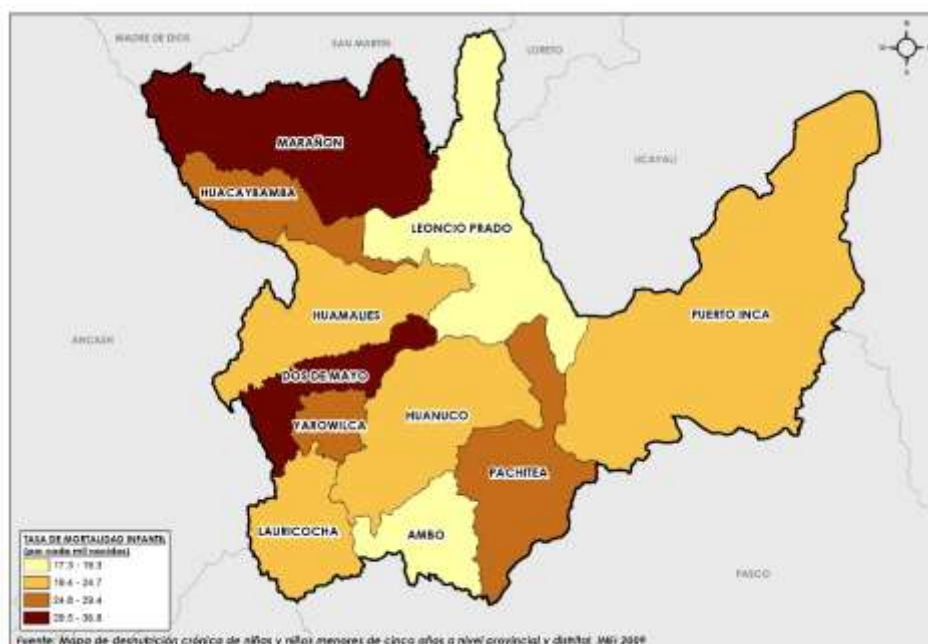
Los presentes Términos de Referencia, se han formulado para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: “AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO, DISTRITO DE HUÁNUCO – PROVINCIA DE HUÁNUCO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO.”

II. GENERALIDADES.

El presente estudio nace como resultado de las necesidades de empleados del sector administrativo de la Municipalidad Provincial de Huánuco, en mejorar la calidad administrativa. El logro de este objetivo se encuentra priorizado en las áreas de sector Administrativo a través de la “AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO, DISTRITO DE HUÁNUCO – PROVINCIA DE HUÁNUCO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO.”, garantizando la existencia de ambientes físicos y adecuados que cuenten con toda la capacidad instalada, según la norma técnica. En tal sentido, es imprescindible realizar los estudios de pre-inversión para el financiamiento y la ejecución de la obra. El sector mencionado actualmente atiende al público en general de la Provincia. Reducir el déficit de infraestructura de las Instalaciones citadas, utilizando todas las herramientas posibles, así como recuperar y renovar la misma, son los grandes retos que tiene el Sector para reducir la brecha existente y avanzar hacia la calidad.

III. UBICACIÓN Y ACCESO AL ÁREA DEL PROYECTO.

- REGIÓN : Huánuco
- PROVINCIA : Huánuco
- DISTRITO : Huánuco



IV. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar los servicios de Consultoría de obra para la Elaboración del Expediente: “AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ADMINISTRATIVOS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO, DISTRITO DE HUÁNUCO – PROVINCIA DE HUÁNUCO – DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”, los cuales se detallan a continuación:

Se desarrollará sobre la base del estudio de Pre inversión declarado viable y que estará constituido por planos por especialidades, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos, análisis de precios unitarios, cronograma de ejecución y memoria descriptiva y memoria de cálculo, fórmulas de reajuste de precios, estudios técnicos topográficos y de suelos. Así mismos estudios técnicos de ser necesario (de impacto ambiental, geológicos, etc.), la relación de ensayos y/o pruebas que se requieran, así mismo Términos de Referencia para Capacitación y Especificaciones Técnicas para Adquisición de Mobiliarios y Equipos. Además, deberá cumplir con los aspectos siguientes.

EL PROYECTO CONSISTE EN LA AMPLIACIÓN DE LOS AMBIENTES QUE BRINDAN SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE LA SUB GERENCIA DE ARCHIVO GENERAL, SUB GERENCIA DE RECAUDACIÓN, SUB GERENCIA DE FISCALIZACIÓN, LA GERENCIA DE TRANSPORTES, SUB GERENCIA DE TRÁNSITO Y SEGURIDAD VIAL, GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL (PROGRAMA VASO DE LECHE – PVL Y PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA – PCA) E IVP – HUÁNUCO, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUÁNUCO. MODULO I AMBIENTES ADMINISTRATIVOS MODULO II AMBIENTES ADMINISTRATIVOS Y BATERÍA DE SS.HH. MODULO III SÓTANO (DEPOSITO DE VEHÍCULOS) MODULO IV CERCO Y ÁREAS EXTERIORES EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO MITIGACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL.

Los objetivos específicos son los siguientes:

- Inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Huánuco.

- b) Elaboración de Estudios Básicos (Levantamiento Topográfico y Estudio de Suelos acorde con los Términos de Referencia que se adjunta en el ANEXO N° 01 y 02).
- c) Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normatividad vigente.
- d) Implementar la tecnología BIM en el desarrollo del Anteproyecto y el Expediente Técnico de Obra (especialidades mencionadas en el ítem V.3.b) de acuerdo con la Resolución Ministerial N° 242-2019 Vivienda y D.S. N° 289-2019 EF.

V. NORMA Y REGLAMENTO – BASE LEGAL.

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

- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- ✓ Normas técnicas.
- ✓ Norma A-120 Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores.
- ✓ Normas Sanitarias del Ministerio de Salud.
- ✓ Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- ✓ Reglamento de metrados vigente.
- ✓ Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental.
- ✓ Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento
- ✓ Código Nacional de Electricidad.
- ✓ Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- ✓ Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- ✓ Reglamento para la Autorización de Obras en la Vía Pública O.M. 005
- ✓ Ley 29090 de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- ✓ RM N° 242-2019-VIVIENDA: “Lineamiento Generales para el Uso de BIM en Proyectos de Construcción”
- ✓ Todo reglamento relacionado a temas de Gestión de Modelamiento BIM.

VI. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.

- a) Realizar la Inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura de las Instalaciones de la Municipalidad.
 - Informe Técnico de la Evaluación Integral realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones, de ser el caso.
 - 30 ó más fotografías impresas de las edificaciones (detalles y panorámicas) interior de cada ambiente y fotos por niveles, debidamente comentadas.
- b) Elaborar y presentar el Estudio de Mecánica de Suelos con fines de cimentación y el levantamiento topográfico del estado actual.
- c) Desarrollar el Anteproyecto arquitectónico que contemple la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto de Inversión declarado viable.
- d) El Expediente Técnico debe contar con los siguientes especialistas en: Arquitectura, Paisajismo, Seguridad, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Mecánicas, Instalaciones de Comunicaciones, Presupuesto de Ejecución de Obra, Especialista BIM, y Modeladores BIM.

En caso se deban modificar las metas por cuestiones técnicas y/o normativas, se deberá presentar un informe sustentatorio que cuente con la aprobación de los especialistas de la Entidad.

VII. ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE CONSULTORÍA.

A. DE LA INFRAESTRUCTURA

7.4.1 DISEÑO ARQUITECTÓNICO

A continuación, se presenta el contenido mínimo de los Estudios Arquitectónico:

7.4.1.1 GENERALIDADES

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

7.4.1.2 DISEÑO

- Planteamiento General del Proyecto: Distribución y Ubicación de Módulos, Áreas de Acceso y Circulación, Áreas Verdes, etc. Además, se debe tener en cuenta en el planteamiento de los servicios higiénicos los accesorios de seguridad para discapacitados, así como también los accesos mediante rampas de acuerdo a la normatividad vigente.
- Desarrollo Arquitectónico del proyecto (módulos de ambientes, módulo de servicios, elementos de seguridad), deben ser elaborados íntegramente utilizando la Metodología BIM (Building Information Modelling), el Consultor está obligado a presentar todos los entregables, utilizando esta metodología al nivel de detalle según tabla 01 de anexo 1 (Si el consultor considera necesario puede utilizar un mayor nivel de detalle en parte de su presentación); entregables mínimos: Planos exportados del modelo 3D. (avance en cada entrega).
- Distribución y dimensionamiento adecuado de los ambientes y componentes del proyecto, según las necesidades a cubrir.
- Definir acabados, detalles y especificaciones técnicas del proyecto arquitectónico, de acuerdo a la normativa vigente y la zona del proyecto.
- Planos del planteamiento general por niveles, planos de planta por módulos y niveles, planos de cortes y elevaciones general y por módulos, planos de detalles y acabados, cuadros que incluye especificaciones de tipo y características de los materiales a emplearse en los acabados

- Criterios de diseño utilizados para el desarrollo del Proyecto
 - ❖ Características del Proyecto
 - ❖ descripción del planteamiento arquitectónico y volumétrico, circulaciones, enumeración de ambientes, áreas por ambiente, áreas libres y obras exteriores.
 - ❖ Zonificación
 - ❖ alturas, niveles
 - ❖ nivel de detalle que necesites, especificando colores de las paredes, acabados de pisos, tipos de ventana.
 - ❖ Descripción del proceso (si se construye en etapas).
- Proyecto de Paisajismo desarrollado bajo el sistema de Modelamiento BIM, del cual se obtendrán los siguientes planos a nivel de Anteproyecto.
- Proyecto de Seguridad (Señalización y Evacuación) desarrollado bajo el sistema de Modelamiento BIM, del cual se obtendrán los siguientes planos a nivel de Anteproyecto:
 - ❖ Planos de evacuación, conteniendo vías de evacuación de acuerdo al plan y rutas de evacuación.
 - ❖ Planos de señalética, donde se ubicarán los equipos y dispositivos de detección, extinción y alarma contra incendios, luces de emergencia y señales iluminadas, entre otros que se plantee de acuerdo al planteamiento de seguridad.

Características Arquitectónicas: el planteamiento arquitectónico ha sido elaborado consignando las normas técnicas para la conceptualización de proyectos arquitectónicos y constructivos del primer nivel de atención, norma que sirve de base para la cuantificación de las áreas de ambiente y como para la dotación de equipos y mobiliarios; además se ha considerado los criterios constructivos señalados en la misma.

7.4.1.3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Conclusiones.
- Recomendaciones.

7.4.1.4 RECOMENDACIONES COMPLEMENTARIAS

Se debe de tener en cuenta las recomendaciones y parámetros de áreas mínimas y numero de ambientes según las normas vigentes.

NOTA:

- (BIM) Building Information Modelling es el proceso de generar y manejar información acerca de un edificio durante todo su ciclo de vida. Esta información se crea y maneja en una base de datos inteligente y tridimensional, que se mantiene actualizada en tiempo real con cada cambio que se efectúa en el proyecto. Este entorno de diseño tridimensional permite evaluar y pre visualizar las soluciones y sus implicancias en distintas áreas de manera simultánea, y analizar aspectos más allá de las formas, reduciendo los vacíos de información de los equipos y aportando información para la toma de decisiones.
- Por ello el BIM es mucho más que un paquete de herramientas de diseño y dibujo tridimensional es una tecnología y sistema de trabajo con una gran virtud, el uso y manejo transversal, en todo el ciclo de vida del proyecto, de la información que el modelo 3D contiene. El gran beneficio es aumentar y optimizar la eficiencia y calidad en la entrega de los proyectos integrados, reduciendo los riesgos en el proceso de construcción.

7.4.2 DISEÑO ESTRUCTURAL

A continuación se presenta el contenido mínimo del Estudio Estructural:

7.4.2.1 GENERALIDADES

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

7.4.2.2 DISEÑO

- Características de las edificaciones
- Características de los materiales a emplearse
- Metrado de Cargas
- Memoria de cálculo
- Planos del diseño estructural
 - Planta de la estructura
 - Cimentaciones
 - Vigas y Columnas (detalles).
 - Estructura y detalles de cobertura ligera
 - Anexos
- Los Metrados, deben considerar Resumen de Metrados con su correspondiente planilla de verificación de metrados los cuales serán

obtenidos del modelado BIM, previa aprobación del Especialista en Estructuras.

El sistema estructural planteado es el tipo de a porticado en donde los elementos principales como zapatas, columnas, vigas son de concreto armado con una resistencia de $f'c = 210 \text{ Kg/cm}^2$ y la fluencia de acero es de $f_y = 4200 \text{ Kg/cm}^2$, considerando las características propias de la zona de suelo y de conformidad a las normas técnicas estipuladas en el Reglamento Nacional de Edificaciones. En el cimiento se ha propuesto Concreto Simple de corridos mezcla de 1:10 cemento – hormigón 30% piedra grande y en el sobrecimiento se ha propuesto Concreto Simple de $f_c = 140 \text{ Kg/cm}^2$ con una proporción de 1:8 más 25% de piedra mediana todo con cemento Portland Tipo I.

El Proyecto de Estructuras debe ser desarrollado bajo el sistema de Modelamiento BIM, del cual se obtendrán los planos y metrados.

7.4.2.3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Conclusiones.
- Recomendaciones.

7.4.3 DISEÑO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS

7.4.3.1 CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS EN BAJA Y MEDIA TENSIÓN

El estudio de Instalaciones eléctricas en su totalidad debe ser suscritos por un Ingeniero Especialista, según lo indica el Código Nacional de Electricidad Suministro Sección 010, 010-002 (4). El cual dice a la letra: "Los documentos y planos de proyectos eléctricos en su concepción general (proyectos, estudios, obras, inspecciones, etc.), de cualquier naturaleza, deben ser elaborados y firmados por un ingeniero electrónico o mecánico electricista colegiado".

Asimismo, en el diseño del Proyecto se debe considerar El Código Nacional de Electricidad Utilización 2006 Vigente, así como las Modificatorias realizadas al Código Nacional de Electricidad según Resoluciones Ministeriales y las Normas de la Dirección General de Electricidad vigentes del Ministerio de Energía y Minas; así como también debe tomarse en cuenta El Reglamento Nacional de Edificaciones. Por ejemplo, en la RM 175-2008 MEM/DM se establece la obligatoriedad del uso de conductores resistentes al fuego con baja emisión de humo, libres de halógenos y ácidos corrosivos en lugares de afluencia pública.

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

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

En el caso de Instalaciones interiores, considerar:

**7.4.3.2 NORMA TÉCNICA EM.010
INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERIORES**

**7.4.3.3 COMPONENTES DE UN PROYECTO DE INSTALACIÓN
ELÉCTRICA INTERIOR**

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

- Memoria Descriptiva
- Factibilidad y Punto de Entrega del Servicio Público
- Memoria de Cálculo
- Especificaciones Técnicas
- Planos
- Certificado de Habilitación de Proyectos

7.4.3.4 MEMORIA DESCRIPTIVA

Descripción de la naturaleza del proyecto y la concepción del diseño de cada una de las instalaciones que conforman el sistema proyectado.

Factibilidad y Punto de Entrega del Servicio Público de Electricidad.

Cartas con la factibilidad y punto de entrega (suministro) para el servicio público de electricidad, otorgada por el respectivo concesionario.

7.4.3.5 MEMORIA DE CÁLCULO

Descripción y formulación de los parámetros de cálculo de los diferentes diseños, complementado con las respectivas hojas de cálculo. Particularmente, Cálculo de la Potencia Instalada y Máxima demanda, cálculo del calibre del alimentador principal y alimentadores secundarios y circuitos especiales, selección de equipos de Protección (Interruptores Termomagnéticos), Cálculo de Puesta a tierra según resistividad del terreno, Cálculo de Iluminación.

7.4.3.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Descripción de las características específicas y normas de fabricación de

cada uno de los materiales y/o equipos a utilizarse; así como, los métodos constructivos a seguirse. Particularmente se recomienda, considerar cables libres de halógenos, interruptores diferenciales, equipos de fluorescentes con balastos electrónicos, todos los circuitos con cable de tierra, tomacorrientes dobles, tubos PVC SAP, varillas de cobre, entre otros.

7.4.3.7 PLANOS

Los planos deben ser presentados en hojas de tamaño y formatos normalizados según la NTP 272.002 y NTP 833.001, doblados al tamaño A4 conforme a la NTP 833.002 debiendo quedar a la vista el rótulo respectivo donde debe figurar el nombre completo y número de registro del Colegio de Ingenieros del Perú del Profesional Responsable (Ing. Electricista o Ing. Mecánico-Electricista); así como su firma y sello oficial.

De acuerdo a la naturaleza y magnitud del proyecto los planos pueden ser:

Planos Generales: Para que mediante aplicación de los símbolos gráficos normalizados en electricidad se haga la distribución de las salidas, diagramas unifilares y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50.

Planos de Conjunto: Para identificar la posición relativa de las distintas partes y/o elementos de un sistema, que por su tamaño sea necesario hacerlo. El plano debe ser desarrollado en escala 1:100, 1:200 ó 1:500.

Planos de Detalle: Para una mejor identificación o comprensión de algunos elementos o parte de los diseños del proyecto, tales como esquemas generales, planos isométricos etc., sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 ó 1:25.

Certificado de Habilitación de Proyectos

Documento emitido por el Consejo Departamental del Colegio de Ingenieros del Perú, por la que certifica que el Profesional que se menciona se encuentra hábil y está autorizado para desarrollar un proyecto de su especialidad.

IMPORTANTE

La Factibilidad y Punto de Entrega del Servicio Público, otorgada por la Empresa Concesionaria, es muy importante, porque permitirá confirmar el Tipo de Sistema en Redes Secundarias existentes en la Localidad y la Factibilidad del Concesionario de otorgar la Demanda Proyecto. De no ser posible el suministro solicitado en baja tensión, el Proyectista deberá elaborar un Estudio del Sistema de Utilización en Media Tensión para uso exclusivo del Proyecto, el cual a su vez debe estar aprobado por la

empresa Concesionaria.

El esquema a seguirse para Proyectos de Instalaciones interiores es el siguiente:

- I. MEMORIA DESCRIPTIVA
- II. CALCULOS JUSTIFICATIVOS
- III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- IV. METRADO Y PRESUPUESTO
- V. PLANOS Y LÁMINAS DE DETALLES
- VI. ANEXOS: FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO, OTROS.

El esquema a seguirse para Proyectos de Electrificación, para Sistemas de Distribución, Línea y Redes Primarias es el siguiente:

- I. MEMORIA DESCRIPTIVA
- II. CALCULOS JUSTIFICATIVOS (Cálculos eléctricos, Cálculos mecánicos)
- III. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Especificaciones de suministro de materiales y de Montaje electromecánico).
- IV. METRADO Y PRESUPUESTO, los Metrados, deben considerar Resumen de Metrados con su correspondiente planilla de verificación de metrados los cuales serán obtenidos del modelado BIM, previa aprobación del Especialista en Instalaciones Eléctricas.
- V. PLANOS Y LÁMINAS DE DETALLES
- VI. ANEXOS: FACTIBILIDAD DE SUMINISTRO y FIJACIÓN DE PUNTO DE DISEÑO, OTROS

NOTA:

En todos los casos los presupuestos deben estar desarrollados con precios de Mano de Obra oficiales de la Municipalidad Provincial de Huánuco, asimismo, deben presentar las correspondientes cotizaciones de los materiales y equipos a utilizarse en el Proyecto.

El Proyecto de Instalaciones Eléctricas debe ser desarrollado bajo el sistema de Modelamiento BIM, del cual se obtendrán los planos y metrados, ver Anexo 1.

7.4.4 DISEÑO DE INSTALACIONES SANITARIAS

A continuación se presenta el contenido mínimo del Estudio de Instalaciones Sanitarias:

7.4.4.1 GENERALIDADES

- Objetivo del Estudio

- Normatividad
- Ubicación y Descripción del Área en Estudio.

7.4.4.2 DISEÑO

- Diseño integral del sistema de agua potable
- Diseño integral del sistema de desagüe
- Memoria del Estudio de Instalaciones Sanitarias.
- Diseño integral del sistema de evacuación de aguas de lluvia
- Planos del planteamiento general de los sistemas de agua, desagüe, evacuación pluvial.
- Planos de redes interiores de agua y desagüe
- Planos de redes exteriores de agua y desagüe
- Planos de detalles
- Especificaciones técnicas
- Metrados, deben considerar Resumen de Metrados con su correspondiente planilla de verificación de metrados los cuales serán obtenidos del modelado BIM, previa aprobación del Especialista en Instalaciones Sanitarias.

7.4.4.3 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Conclusiones.
- Recomendaciones.

El Proyecto de Instalaciones Sanitarias debe ser desarrollado bajo el sistema de Modelamiento BIM, del cual se obtendrán los planos y metrados.

7.4.5 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE EL PROCESO DE LA CONSTRUCCIÓN

7.4.5.1 CONSIDERACIONES:

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

7.4.5.2 JUSTIFICACIÓN:

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

concepción del proyecto.

Mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, se aprobó la norma técnica METRADOS PARA OBRAS DE EDIFICACIÓN Y HABILITACIONES URBANAS, la misma que en su numeral 3.- CAMPO DE APLICACIÓN, - indica: La Norma Técnica “Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas” es de aplicación obligatoria en la elaboración de los Expedientes Técnicos para Obras de Edificación y para Habilitaciones Urbanas en todo el territorio nacional.

7.4.5.3 OBJETIVOS

El Consultor tendrá como objetivo general, desarrollar una Propuesta de Plan de Seguridad y Salud detallado, cumpliendo con las normas y leyes vigentes para las obras de edificaciones y obras civiles.

7.4.5.4 GENERALIDADES

- Objetivo del Estudio
- Desarrollar un plan de seguridad y salud describiendo el procedimiento a seguir en cada actividad de las obras de construcción, ampliando conceptos en materia preventiva.
- Definir las responsabilidades y funciones de todos los participantes en cada fase de proyecto.
- Contribuir con todos los interesados en el tema, pues podrán adaptar la propuesta a sus necesidades.
- Normatividad
- Ubicación y Descripción del Área en Estudio.

7.4.5.5 DESARROLLO DEL ESTUDIO

- Revisión y enfoque de la Norma G.050 Seguridad durante la construcción y demás normativas vigentes.
- Revisión y enfoque de Normas de otros países y bibliografía especializada en el tema de seguridad.
- Con la información anterior se propondrá un método para la evaluación de riesgos laborales para cada actividad de la obra y las medidas preventivas correspondientes. También se definirá las funciones y responsabilidades de los participantes en cada actividad del proyecto.
- Finalmente se hará la propuesta del Plan de Seguridad y Salud tomando como base lo anteriormente descrito. Cabe mencionar que a este plan lo denominaremos Plan de Seguridad y Salud Durante el Proceso de la Construcción, tal como está indicado en el proyecto de actualización de la Norma G.050 “Seguridad durante la Construcción”, la cual deberá considerarse dentro del costo directo :

OE.1.2 SEGURIDAD Y SALUD

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

OE.1.2.1.1 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

OE.1.2.1.2 EQUIPOS DE PROTECCIÓN COLECTIVA

OE.1.2.1.3 SEÑALIZACIÓN TEMPORAL DE SEGURIDAD

OE.1.2.1.4 CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD

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

7.4.5.6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Conclusiones.
- Recomendaciones

7.4.6 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El presente esquema Estará de acuerdo el Anexo VI del reglamento de la ley según el DECRETO SUPREMO N° 019 - 2009 – MINAM APRUEBAN REGLAMENTO DE LA LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL, de existir otras disposiciones y formalidades institucionales de la Sub Gerencia de Medio Ambiente de la Municipalidad Provincial de Huánuco el consultor estará obligado a desarrollar bajo esos parámetros y/o documentos a presentar.

I. Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la elaboración de la Evaluación Preliminar.

1.1. Nombre del proponente (persona natural o jurídica) y su razón social.

1.2. Titular o Representante Legal

1.3 Entidad Autorizada para la elaboración de la Evaluación Preliminar:

1.3.1 Persona Natural

1.3.2 Persona Jurídica

II. Descripción del Proyecto

2.1. Datos generales del proyecto.

2.2 Características del proyecto

Etapa de planificación

Etapa de construcción

Etapa de operación

Etapa de mantenimiento

Etapa de abandono o cierre

MODELO DE DIAGRAMA DE FLUJO

2.2.1 Infraestructura de servicios:

2.2.2 Vías de acceso:

2.2.3 Materias Primas e Insumos:

Recursos Naturales:

Tipo de recursos naturales

Materia Prima:

2.2.4 Procesos

Etapas del Proceso y subprocesos

2.2.5 Productos Elaborados

2.2.6 Servicios

Agua

Electricidad

2.2.7 Personal

2.2.8 Efluentes y/o Residuos Líquidos

2.2.9 Residuos Sólidos

2.2.10 Manejo de Sustancias Peligrosas

2.2.11 Emisiones Atmosféricas.

2.2.12 Generación de Ruido

2.2.13 Generación de Vibraciones

2.2.14 Generación de Radiaciones

2.2.15 Otros tipos de residuos.

III. Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico

IV. Plan de Participación Ciudadana

V. Descripción de los posibles impactos ambientales

Posibles Impactos Ambientales

VI. Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales

Medidas de prevención, mitigación o corrección

VII. Plan de Seguimiento y Control

VIII. Plan de Contingencias

IX. Plan de Cierre o Abandono

X. Cronograma de Ejecución

XI. Presupuesto Implementación

7.4.7 ESTUDIO TOPOGRÁFICO

Para el desarrollo del Estudio, el Consultor dispondrá de los siguientes equipos topográficos:

- Equipo Topográfico y/o Estación Total y sus accesorios
- GPS.

7.4.7.1 CONTENIDO DE PLANOS

- Plano de localización.
- Forma del terreno.
- Indicación de las coordenadas geográficas
- Cuadro de las coordenadas de las estaciones.
- Curvas de nivel.
- Ubicación y Replanteo de c/u. de las Construcciones Existentes.
- Cortes longitudinales y Transversales.
- Ubicación y Levantamiento de Elementos Componentes de la Topografía.
- Número de Puntos y Estaciones.
- Ubicación y Localización Exacta del BM.
- Indicación de los Exteriores del Terreno.
- Área del Terreno y Área Construida.

7.4.7.2 CONSIDERACIONES EN EL CONTENIDO DE PLANOS

- Plano de localización urbana o rural (escala 1/1000 o 1/10000) con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la Provincia, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir.
- Forma del terreno, medida de los linderos, que se verificarán con los títulos de propiedad, propietarios, orientación de Norte magnético o Norte. (Escala 1/200). La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación.

- Indicación de las coordenadas geográficas (de ser posible del IGN)
- Cuadro de las coordenadas de las estaciones, las mismas que deberán quedar monumentadas.
- Curvas de nivel a cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas. Los puntos de relleno taquimétrico, **obligatoriamente se mantendrán en el plano**, y estarán distanciados una longitud no mayor de 20 m.
- Ubicación y replanteo de c/u. de las construcciones existentes, indicando longitud, altura, espesor de muros.
- El consultor deberá presentar, obligatoriamente, como mínimo dos cortes longitudinales y dos transversales del área en estudio. En el caso de limitar con construcciones vecinas, se debe de indicar, en lo posible, los niveles de cotas de éstas, el número de pisos y el material de construcción utilizado. Así mismo se presentarán los perfiles longitudinales de todas las calles adyacentes.
- Ubicación y levantamiento exacto de los elementos componentes de la topografía, como cambio de niveles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, depresiones del terreno, así como taludes y árboles.
- El número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo y/o levantamiento debe, ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles. Todos los ambientes existentes deben de contar con sus cotas de piso, estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y cotas respectivas.
- Ubicación y localización exacta del BM tomado o asumido.
- Indicación de los exteriores del terreno, calles perimétricas indicando necesariamente los puntos o cotas exteriores del muro perimétrico o linderos. Se debe de presentar las Secciones de Vías de todas las calles adyacentes.
- Área del terreno, que debe ser compatibilizada con la documentación legal, y área construida por niveles. Se debe indicar los linderos según título de propiedad.
- Verificar si existen o no redes eléctricas públicas, si existen, indicar si es trifásico o monofásico, debiendo indicar el tipo de acometida (aérea o subterránea) y la ubicación del medidor de energía existente. Verificar si el suministro es monofásico o trifásico, el N° de suministro, la potencia contratada, etc, asimismo, de existir, indicar la presencia de grupo de subestación eléctrica.
- Verificar el sistema de distribución utilizado, estos pueden ser: trifásico en 220V, trifásico 380/220V con neutro, monofásico en 220V,

monofásico con neutro 220V, monofásico de tres hilos, etc. La información solicitada en este punto será presentada en documento emitido por la empresa concesionaria del lugar.

- Indicar las conexiones domiciliarias de agua potable y desagüe, asimismo, indicar la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enumerar las cajas de registro y/o cámaras de reunión existentes, así como las redes de desagüe. Se deberá ver las salidas y llegadas de tuberías a las cajas de registro. Indicar si se encuentran operativas.
- Indicar las redes públicas de desagüe (dibujarlas) y agua potable, comentando si se encuentran operativas e indicar quien es el concesionario del servicio de agua potable y desagüe. Asimismo, se debe indicar la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enumerar los buzones colindantes al área de intervención que se ubican en las vías públicas circundantes.
- Indicar el flujo natural de aguas pluviales (escorrentía) y denotarlo en los planos, así como indicar los cursos de agua a lo largo del periodo anual en el área de intervención. Si existiesen canaletas de drenaje pluvial público y/o en el interior del local, se deberá indicar su ubicación y determinar su sección y si se encuentran operativas.
- Se entregarán dos (02) medios digitales, en dispositivo de Almacenamiento (USB) y/o DVD (DVD o CD) conteniendo la información total del Expediente Técnico, en versión editable, así como los modelos informáticos BIM (pudiendo ser en formato IFC), las imágenes de visualización 3D y el recorrido virtual.

7.4.7.3 ESCALA DE PLANO

La escala a ser utilizada será la siguiente:

- Plano de replanteo topográfico: Esc. 1/200
- Plano de localización: Esc. 1/1000 o 1/10000
- Plano de Ubicación Esc. 1/1000 o 1/5000

7.4.7.4 PRESENTACIÓN DEL PLANO

- Formato A-0 (1.10 x .75); A-1 (.75x.55); u otro si el área fuese mayor, respetando la escala 1/200.
- En original y copias debidamente firmadas y selladas, en la presentación del expediente técnico.

7.4.7.5 PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA

1. Deberá describirse c/u de las construcciones existentes, indicando medidas, alturas, materiales constructivos de paredes columnas, techos, etc., estado de la construcción y otros que ayuden a la apreciación del terreno. De existir construcciones colindantes, se deberán indicar las construcciones de las mismas.
2. Indicar los linderos, área del terreno y el área construida de cada nivel.

3. Anexar un mínimo de 20 vistas (mínimo 20 fotografías) incluyendo panorámicas que sustente:
4. Entorno urbano, calles, accesos, etc.
5. El levantamiento topográfico (curvas de nivel, cambios de nivel, etc.)
6. Detalles de estructura existente (Ambientes, tanques altos, cisternas, etc.), donde se muestre el estado de las edificación, vanos, coberturas, materiales con que han sido construidos, etc.
7. Construcciones que se propone demoler, mostrando las fallas, asentamientos, deterioro, deficiencias constructivas, causas, etc.
8. En lo posible dos de las vistas deben ser panorámicas, que puede ser traslapada (incluir el esquema de trabajo de campo).
9. Vistas panorámicas de los linderos e ingreso al área de intervención.
10. Por otro lado, se adjuntará los documentos legales que acrediten su posesión: Escritura Pública, constancia, otros.
11. Verificar si existen o no redes eléctricas públicas, si existen, indicar si es trifásico o monofásico, debiendo indicar el tipo de acometida (aérea o subterránea) y la ubicación del medidor de energía existente. Verificar si el suministro es monofásico o trifásico, el N° de suministro, la potencia contratada, etc., asimismo, de existir, indicar la potencia de la subestación eléctrica.
12. Verificar el sistema de distribución utilizado, estos pueden ser: trifásico en 220V, trifásico 380/220V con neutro, monofásico en 220V.
13. Se debe de presentar una breve descripción del Tablero General, de los Tableros de Distribución. Se evaluará también el estado de los alimentadores, indicándose si por la forma de instalación son aéreos, empotrados o subterráneos. Verificar el estado de conservación y operación de electro bombas, luminarias en postes de alumbrado exterior e interior y otros.
14. Indicar las calles o vías públicas donde existe redes de agua potable, desagüe y canaletas de drenaje pluvial público e indicar, además, si se encuentran operativas y quien es el concesionario del servicio de agua potable y desagüe.
15. En caso de no existir servicio de agua potable público, indicar si existe otra fuente de agua potable.
16. Indicar si existen una o más conexiones domiciliarias de agua potable y desagüe.

7.4.8 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y CANTERAS

A continuación se presenta el contenido mínimo de los Estudios de Suelos:

7.4.8.1 GENERALIDADES

1. Objetivo del Estudio
2. Normatividad
3. Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
4. Acceso al Área de Estudio.
5. Condición Climática y Altitud de la Zona.

7.4.8.2 GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO

1. Geodinámica.
2. Sismicidad.

7.4.8.3 INVESTIGACIÓN DE CAMPO.

1. Calculo del Número de calicatas a realizar según el tipo de edificación.
2. Calculo de la profundidad de la calicata (realizar un pre dimensionamiento según el reglamento E.050)
3. Planos de ubicación de calicatas.

7.4.8.4 CIMENTACIONES DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA ÉL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA.

1. ENSAYOS DE LABORATORIO.
2. PERFILES ESTRATIGRÁFICOS.
3. ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN
 - Profundidad de la Cimentación.
 - Tipo de Cimentación.
 - Cálculo y Análisis de la capacidad admisible de carga.
 - Cálculo de Asentamientos.

7.4.8.5 AGRESIÓN AL SUELO DE CIMENTACIÓN

7.4.8.6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Referencias.
- Figuras.
- Tablas.
- Anexo I : Registro de Excavaciones.
- Anexo II : Ensayos de Laboratorio.

7.4.8.7 OTROS

- Presentación de Fotografías.
- Incluir Fotografía Panorámica del C. E.
- Perfiles Estratigráficos.
- Presentación de Documentos, Ensayos, Certificados.

7.4.8.8 PRESENTACIÓN DEL INFORME TÉCNICO

1. GENERALIDADES

1.1 Objetivo. -

Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado dicho Estudio.

➤ Normatividad. -

Los Estudios deberán estar en concordancia con la Norma E-050 de Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Construcciones

➤ Ubicación y Descripción del Área en Estudio.

- Deberá indicarse claramente la ubicación del Área de Estudio, Departamento, Provincia, Distrito, AA.HH., Centro Poblado, Zona Rural, etc., así como una breve descripción teniendo en cuenta el área de terreno y los límites de éste entorno, etc.
- Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación.

➤ Acceso al Área de Estudio

- Se deberá describir el acceso al área de estudio, si se trata de carretera o pista asfaltada, trocha carrozable etc., y los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar de las localidades más importantes.

➤ Condición Climática y Altitud de la Zona

- Se deberá describir las condiciones climáticas del lugar que permitan definir el tipo de construcciones a proyectar, así como sus obras exteriores y otros.
- Informar sobre la temperatura media, máximas y mínimas, la altura sobre el nivel del mar, así como los periodos más óptimos para la construcción.

2. GEOLOGÍA

2.1 Describir los aspectos geológicos más importantes, así como también de acuerdo a la Geodinámica externa indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.

2.2 Sismicidad

- 2.2.1 De preferencia los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.
- 2.2.2 Adjuntar mapa de zonificación sísmica (norma E-030.97 de Diseño sismo resistente).

3. INVESTIGACIÓN DE CAMPO

Breve explicación de las características de las calicatas efectuadas, resumen de los trabajos efectuados de campo, así como de las muestras, acompañadas de fotografías, se realizara las excavaciones de 04 calicatas como mínimo, de necesitarse más calicatas de acuerdo al área del proyecto y en concordancia con Norma E-050 de Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Construcciones se realizaran las que sean necesarias sin ningún costo adicional.

4. CIMENTACIONES DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA.

El consultor deberá tener en cuenta las estructuras a utilizar, tratándose de edificaciones del tipo mixto, con muros portantes de albañilería, que adicionalmente a su plano trabajan como muros de corte, estos cuentan con cimentación corrida y al mencionado sistema estructural, se suman pórticos de concreto armado, los que se apoyan en zapatas y/o vigas de cimentaciones según los casos.

Para determinar la capacidad admisible del terreno, se contemplará:

- El tipo de edificaciones descrito en el párrafo anterior.
- Las dimensiones de cimientos corridos, zapatas y vigas de cimentación a emplearse.
- El consultor deberá presentar alternativas de solución, propuestas que deberán ser económicas, funcionales y seguras para los intereses de la institución.

5. ENSAYOS DE LABORATORIO

Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos:

- Granulometría.
- Clasificación de suelos.
- Contenido de humedad.
- Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- Ensayo de corte directo
- Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo.
- Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.
- Ensayo de percolación, en el caso que las redes de desagüe no

se encuentren operativas o no existan.

6. PERFILES ESTRATIGRÁFICOS

Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos, el N° de calicatas, el N° de muestras y su clasificación SUCS de acuerdo a los niveles de la estratigrafía, indicando además la napa freática en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.

7. ANÁLISIS DE CIMENTACIÓN

7.1. Profundidad de la cimentación

Se indicará claramente la profundidad a que deberán cimentarse las edificaciones propuestas.

7.2. El tipo de Cimentación

Se hará de acuerdo a lo descrito en los Ítems 4.2 y 4.3 de estos términos de referencia.

7.3. Cálculo y Análisis de la Capacidad Admisible de Carga.

El Consultor deberá presentar el cálculo para la determinación de la capacidad admisible de carga mostrando, parámetros y valores numéricos que se están empleando, según sea el caso, fundamentando los criterios para el empleo de la formulación propuesta. El factor de seguridad mínimo a emplear será de 3 salvo que el Consultor sustente tomar un mayor valor.

7.4. Cálculo de Asentamientos

- El consultor deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados de 7.3, y se señalarán explícitamente los valores utilizados y la fuente de información.
- En concordancia con la normatividad vigente, el asentamiento diferencial permisible no será mayor de $L/500$, donde L representa la luz mayor entre los ejes de columnas de la edificación, en el caso de elementos aporticados que contengan zapatas aisladas con cimientos corridos en muros y no mayor de 2.5 cm en todos los demás casos.
- En los casos de que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.

8. AGRESIÓN DEL SUELO A LA CIMENTACIÓN

- El consultor deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.
- En el caso que se evidencie la presencia de napa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a éstos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.
- Se deberá presentar el análisis químico del agua de consumo del C. E., de existir, o del Centro Poblado, y que eventualmente será usada en el proceso de construcción de la obra.

9. CONCLUSIONES - RECOMENDACIONES Y ANEXOS

7.5. Referencia

Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación (pueden ser varias por zonas) capacidad admisible de carga, tipo de cemento a emplear. etc.

7.6. Figuras

Además del esquema de ubicación del Proyecto se incluirá el esquema de ubicación de calicatas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificación existente.

7.7. Tablas

Se deberán presentar cuatro tablas principalmente que son:

- Resumen de trabajos de campo.
- Cantidad de ensayos de laboratorio.
- Resumen de ensayos de laboratorio.
- Elementos químicos agresivos a la cimentación.

7.8. Anexo I

Se mostrarán todos los registros de excavaciones o calicatas realizadas.

7.9. Anexo II

Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos.

10. OTROS

- El número mínimo de fotografías a presentar en el informe de suelos es de 10 y debe contener además de las calicatas mostradas, detalles del Centro Educativo interiores, exteriores y/o alrededores.
- Debe incluirse de ser posible una fotografía panorámica del C. E., indicando la ubicación de las exploraciones.
- Cuando los terrenos sean arcillosos, se deberán realizar ensayos de consolidación libre y para casos de terrenos con índices expansivos, adicionalmente los ensayos de expansión controlada. Para éstos caso se deberá coordinar con la Sub Gerencia de Estudios.
- Se adjuntará además al expediente perfiles estratigráficos en corte longitudinal y transversal al terreno de tal manera de poder visualizar y relacionar las calicatas efectuadas con el levantamiento topográfico y el proyecto arquitectónico.
- Todos los documentos, certificados, ensayos serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.
- Para el caso de obras menores, tales como cercos perimétricos, Servicios Higiénicos (01 piso), se deberán de dar las recomendaciones pertinentes, teniendo en cuenta que transmiten cargas mínimas.
- El Consultor deberá recomendar si es necesario colocar capa de afirmado, o material granular, indicando los espesores de éstos (mínimo 10 cm), y los grados de compactación necesarios para recibir las capas de concreto en la ejecución de obras exteriores, como patios, veredas, losa deportiva, etc., de la misma manera se procederá para las obras interiores, es decir los pisos interiores; en ambos casos, se señalará el tratamiento de la subrasante.
- El Consultor deberá, luego de efectuar su trabajo e investigación de campo, deberá clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrada.

10. PRESENTACIÓN DE INFORME TÉCNICO

El Informe Técnico será presentado en un original y Dos copias. Asimismo, toda la información deberá ser entregada en formato digital en un CD., incluyendo cuadros, ensayos de laboratorio, figuras, fotografías, etc.

11. ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA

Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físico-mecánicas de los agregados procedentes de las canteras para determinar su calidad y usos en los diferentes requerimientos de Obra; para lo cual como mínimo:

11.1. CANTERAS.

- a. El Consultor localizará bancos de materiales agregados pétreos que serán estudiados y analizados para determinar su empleo en las diferentes resistencias de acuerdo a la necesidad del estudio, para la elaboración de concretos hidráulicos, así como también banco de materiales granulares para las diferentes capas de afirmados y rellenos estructurales que requiera el proyecto.
- b. El Consultor, con el fin de determinar los estratos a explotar, utilización, rendimientos y potencia de las canteras, realizará exploraciones (mínimo 03 prospecciones por cada área menor o igual a una hectárea) por medio de perforaciones, sondeos, calicatas y/o trincheras; a profundidades no menores de la profundidad máxima de explotación. Las prospecciones serán ubicadas de tal forma que cubran toda el área de explotación recomendada. La ubicación de las calicatas deberá ser detallada en el plano de levantamiento topográfico de la cantera.
- c. El Consultor presentará un Registro de Excavación para cada una de las prospecciones que realice en la totalidad de canteras estudiadas, en donde: i) Detallará las características de los agregados, forma, tamaño, humedad, color, espesor del estrato, etc. y ii) Presentará las correspondientes vistas fotográficas de cada calicata y de la cantera analizada (diferentes perspectivas).
- d. Para elaborar este estudio se realizarán diferentes ensayos de laboratorio para determinar las características físico, químicas y mecánicas de los materiales de cantera; siendo esto los siguientes y serán de acuerdo al uso propuesto:
Ensayos Estándar:
 - Análisis Granulométrico por tamizado
 - Material que pasa la Malla N° 200
 - Humedad Natural
 - Límites de Atterberg (Material que pasa la Malla N° 40 y Malla N° 200)
 - Limite Líquido
 - Limite Plástico
 - Índice de Plasticidad
 - Clasificación de Suelos por los Métodos SUCS y AASHTO
- e. Las muestras representativas de los materiales de cada cantera serán sometidas a la totalidad de ensayos exigidos por las normas, de acuerdo al uso propuesto; mínimo :
 - Ensayos Estándar: Un juego de ensayos por cada prospección ejecutada en la cantera. El número de prospecciones se determina de acuerdo al área de

explotación de la cantera.

- f. Si para el cumplimiento de las mencionadas y correspondientes Especificaciones Técnicas, es necesario someter al agregado a un tratamiento (lavado, venteo, mezclas, etc.); el Consultor deberá presentar la misma cantidad de resultados de ensayos de materiales señalados en el Ítem anterior; efectuados con agregado después de sometidos a dichos tratamientos, a fin de corroborar y verificar si con dichos tratamientos se logra el cumplimiento de las Especificaciones Técnicas.
 - La cantidad de muestras extraídas de las canteras deberán ser tal que permita efectuar los ensayos exigidos, así como también los ensayos de verificación para rectificar y/o ratificar resultados poco frecuentes.
- g. Se seleccionarán únicamente las canteras más cercanas a la Obra, que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para el proyecto y que las características físicas, químicas y mecánicas de los agregados cumplen con la normatividad vigente de acuerdo al uso propuesto.
- h. El Consultor evaluará los requerimientos de los accesos a las canteras, considerando las necesidades de construirlos o mejorarlos; señalará también si los accesos se encuentran en propiedad de terceros.
- i. El Consultor además de los certificados de ensayos debe presentar por cada cantera un cuadro resumen en donde consigne la totalidad de los resultados de los ensayos efectuados (con la debida identificación: Cantera, calicata, muestra, nombre del ensayo, resultados, etc.).
- j. El Consultor presentará el levantamiento topográfico y secciones de la totalidad de bancos de materiales propuestos, calculará el volumen de material utilizable y desechable y recomendará, el periodo y oportunidad de utilización, calculando el rendimiento para cada uso y así como también señalará el procedimiento de explotación para cada uso.
- k. La Memoria Descriptiva debe establecer información correspondiente a: ubicación del banco de materiales, accesibilidad al mismo, tipo de fuente de materiales, descripción de los agregados, usos, tratamiento, tipo y periodo de explotación, propietario y demás información que considere pertinente el Consultor; así como también los correspondientes paneles fotográficas de cada una de las canteras .

11.2. FUENTES DE AGUA

Se elaborará un plano o croquis de ubicación de la(s) fuente(s)

de agua seleccionada(s) para la obra con clara indicación de los usos y de la distancia de transporte hasta la obra, se adjuntará el cálculo de las distancias medias de transporte de agua para concreto, relleno, etc.

11.3. DISEÑO DE MEZCLAS:

Se presentará el respectivo diseño de mezcla para las obras de concreto a emplearse y los respectivos ensayos de laboratorio de la mezcla para cada resistencia propuesta según los requerimientos del proyecto. Los resultados del diseño de mezcla se utilizarán para calcular las incidencias de los materiales en los concretos que se utilizara en las estructuras a construir.

11.4. OTROS

El Consultor presentará un Plano de Canteras y Fuentes de Agua, en el cual detallará en forma concreta y resumida los resultados de las Investigaciones de Campo y Memoria Descriptiva (entre otros aspectos: Ubicación de las Canteras y Puntos de Agua, longitud y estado (transitabilidad) de los accesos, características de los agregados, resultados de ensayos de laboratorio, usos, potencia, rendimiento, tratamiento, periodo y equipo de explotación).

El Consultor deberá establecer las condiciones legales y técnicas a través de los cuales el constructor del Proyecto, debe adelantar los trámites correspondientes para la obtención de los permisos, autorizaciones y concesiones de tipo ambiental, así como las servidumbres, necesarias para la extracción, uso y aprovechamiento de los recursos naturales requeridos por el Proyecto.

B. EQUIPAMIENTO. - (Adquisición de mobiliarios y equipos.)

Dentro de la elaboración de expediente técnico debe de contener todo lo necesario del equipamiento, tal como menciona en el perfil técnico en caso que hubiera modificatorias de esta debe ser remplazado con uno igual o mejores características que se solicitó en el perfil técnico.

C. CAPACITACIÓN. - Dentro del proyecto está considerado la capacitación de docentes, por lo cual se debe de tomar en cuenta el presupuesto dentro del expediente técnico definitivo.

VIII. PRESENTACIÓN DE LOS PLANOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El consultor deberá presentar los siguientes PLANOS (Láminas a presentar):

Arquitectura:

- Ubicación a escala 1/500 indicando linderos, calles circundantes, propiedad de terceros, orientación, cuadro de áreas.
- Adjuntar además el plano de localización del terreno (a escala 1/1000) referida al área urbana o rural, según sea el caso.
- Plano de Distribución General a escala 1/200, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
- Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:200, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes y cotas, etc.
- En el caso de Rehabilitación o Reforzamiento debe presentar plano a escala 1:100 ó 1:50, según sea el caso indicando claramente en un cuadro el tipo de obra a realizar por ambientes incluyendo las partidas a ejecutar de cada especialidad (estructuras, arquitectura, eléctricas y sanitarias), así como el cuadro de acabados.
- Planos en planta, cortes y elevaciones de cada módulo y obras complementarias, producto del Modelo BIM.
- Se entregarán dos (02) medios digitales, en dispositivo de Almacenamiento (USB) y/o DVD (DVD o CD) conteniendo la información total del Expediente Técnico, en versión editable, así como los modelos informáticos BIM (pudiendo ser en formato IFC), las imágenes de visualización 3D y el recorrido virtual.

Estructuras:

- Planos de cimentación de todos los módulos que conforman el proyecto, a escala 1/50 de acuerdo a normas vigentes y producto del Modelo BIM.
- Específicos:

Planos de cimentación, columnas, vigas, aligerados, cobertura ligera, detalles a escala 1/50, 1/25, 1/20, 1/10 según corresponda de los módulos utilizados.

Instalación Eléctrica.

- Plano de módulos a escala 1/50 y plano de Red Eléctrica exterior a escala 1/200 con el trazo de la red eléctrica y alimentados a tableros y postes exteriores de alumbrado, diagrama unifilar de tableros, esquema del tablero general (T.G.), cálculo justificativo de la máxima demanda y potencia instalada, cajas de pase, postes de alumbrado exterior y otros, y producto del Modelo BIM.

Instalación Sanitaria.

- Plano de módulos a escala 1/50 y plano de la Red Sanitaria exterior a escala 1/200,

con indicación de la red de agua fría, red de colectores de desagüe, red de colectores de aguas pluviales, buzones, empalme a red pública, drenaje, etc. Detalles típicos, ubicación de Cisterna y Tanque Elevado y otros, y producto del Modelo BIM.

IX. COORDINACIÓN CON LA ENTIDAD

El consultor coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Municipalidad Provincial de Huánuco, a través de la Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos, quien designará un **Evaluador** del proyecto, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

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

X. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO.

La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada de atrás hacia adelante.

Documentos Escritos, en formato A4, debidamente presentados en original y 02 copias firmados y sellados por el consultor con sus respectivos especialistas en cada uno, se entregará además CD conteniendo la información escrita (texto en Microsoft Word), la Ficha Técnica digitalizada en AutoCAD o en Excel, fotos y documentación sustentatoria escaneada.

Metrados

Se requiere la presentación en papel bond A4 del metrado total, en los que se detallen por columnas los metrados de los componentes: módulos, obras exteriores, cerco, rehabilitación y/o demolición y el total de los mismos.

Asimismo, se deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera firmados por el Ingeniero Civil responsable, acorde con la Norma 600.03 y la Norma Técnica de metrados para obras de edificaciones y habilitaciones urbanas aprobada por RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC del 04/05/2010

Presupuesto

El presupuesto debe ser presentado en Software S10 (Versión 2005) y también en Excel, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:

- i. Presupuestos separados por especialidades y componentes incluyendo impacto ambiental, demoliciones, mobiliario y equipamiento de acuerdo a la hoja de resumen de metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.

- ii. Análisis de costos unitarios del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra concordantes con lo establecido por Construcción Civil y Capeco, también se deberá calcular y detallar el cálculo de pesos y volúmenes para flete terrestre y rural, movilización y desmovilización de maquinarias y equipos etc.
- iii. Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
- iv. Fórmulas polinómicas del presupuesto por especialidades.
- v. Desagregado de Gastos Generales (Gastos Generales Fijos y Variables) por específica de Gasto.
- vi. Cuadro de Desembolsos
- vii. Hoja de Resumen
- viii. Cronograma de ejecución de obra (Programación PERT-CPM de Barras con el software Ms Project).
 - El Consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra analizado, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto; se presentará también un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto. El Consultor deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona. Asimismo, presentará un programa de utilización de equipos y materiales.
 - Cronograma de adquisición de Materiales e insumos
 - Calendario valorizado de avance de obra
 - Sustento de los precios de materiales en la zona de ejecución del proyecto.

Planos de obra

El Consultor deberá entregar el Expediente Técnico con la información ordenada de acuerdo al índice entregado, en original y 02 copias:

Expediente Técnico Original y 02 copias, que contendrá un juego de planos del proyecto en papel "Bond" en los formatos según el tamaño de cada lámina, firmadas y selladas por el Consultor y el profesional responsable del diseño respectivo, así como un CD-ROM conteniendo toda la documentación técnica y planos Sin ningún tipo de claves o restricciones para poder visualizar.

Estos planos serán elaborados en AutoCAD Versión 2010 o superior, cuyos CD serán

adjuntados en un estuche plástico membretado, conjuntamente con el expediente.

Toda la información antes mencionada debe estar firmada por el Consultor y por profesional responsable de su elaboración en cada especialidad y entregada digitalizada en CD de acuerdo a formatos de presentación.

XI. EXPEDIENTE TÉCNICO

El Consultor preparará el Expediente Técnico para la obra.

A los 60 días incluido la presentación del Informe de Evaluación y propuesta de metas, el Consultor deberá presentar el Expediente Técnico definitivo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

Los expedientes técnicos deberán ser presentados en dos tomos y en dos ejemplares, un CD (01) Original y dos (02) copias en el primer tomo deberá incluir la parte literal y la memoria del cálculo, incluido el presupuesto de obra y el cronograma, y el segundo tomo deberá presentar los planos de acuerdo a lo siguiente:

1. RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1 Nombre del proyecto
- 1.2 Ubicación
- 1.3 Problemas actuales
- 1.4 Características físicas
- 1.5 Metas físicas
- 1.6 Objetivos
- 1.7 Breve descripción del Proyecto
- 1.8 Marco lógico del proyecto
- 1.9 Plazo de ejecución
- 1.10 Población beneficiaria
- 1.11 Modalidad de ejecución
- 1.12 Presupuesto general

2. MEMORIA DESCRIPTIVA DE CADA ESPECIALIDAD

- 1.1 Aspectos generales
- 1.2 Objetivos del estudio
- 1.3 Antecedentes del proyecto
- 1.4 Descripción del área del proyecto
 - 1.4.1 Descripción de las localidades del área de influencia
 - 1.4.2 Ubicación geográfica
 - 1.4.3 Altitud del área del proyecto
 - 1.4.4 Condiciones climatológicas
 - 1.4.5 Vías de acceso
 - 1.4.6 Actividades económicas y sociales
- 1.5 Descripción del proyecto
- 1.6 Normas aplicables

- 1.7 Conclusiones sobre los resultados de los estudios de ingeniería básica
- 1.8 Criterio de diseño para el desarrollo del proyecto
- 1.9 Presupuestos de obra
- 1.10 Cronograma de actividades

3. ESTUDIO DEL PROYECTO

3.1 ING. BÁSICA DEL PROYECTO

- 3.1.1 Objetivos y alcances
- 3.1.2 Aspectos generales
- 3.1.3 Instrumento y resultados
- 3.1.4 Resultados de estudio topográfico
- 3.1.5 Investigaciones de campo
- 3.1.6 Resultados de los estudios efectuados
- 3.1.7 Resultados del estudio que serán tomados para el diseño

3.2 EQUIPAMIENTO (COMPONENTE DEL PROYECTO)

- 3.2.1 Objetivos y alcances
- 3.2.2 Aspectos generales
- 3.2.3 Memoria descriptiva
- 3.2.4 Planos de equipamiento y detalles
- 3.2.5 Presupuesto analítico

3.3 ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS

- 3.3.1 Objetivos y alcances
- 3.3.2 Aspectos generales
- 3.3.3 Investigación de campo
- 3.3.4 Ensayos de laboratorio
- 3.3.5 resultados de los ensayos
- 3.3.6 Perfiles estratigráficos
- 3.3.7 Descripción de la conformación del subsuelo del área de estudio
- 3.3.8 Plano de ubicación de las calicatas

3.4 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

- 3.4.1 Resumen ejecutivo.
- 3.4.2 Introducción
- 3.4.3 Marco legal e institucional
- 3.4.4 Descripción del proyecto
- 3.4.5 Diagnóstico ambiental
- 3.4.6 Identificación y evaluación del impacto ambiental
- 3.4.7 Plan de manejo ambiental
 - ❖ costos ambientales
 - ❖ plan de contingencia
 - ❖ plan de abonado
- 3.4.8 Participación Ciudadana

4. INGENIERÍA ESPECÍFICA DEL PROYECTO

- a. Memoria Descriptiva y el Estudio Estimación de Riesgo y Vulnerabilidad
- b. Memoria Descriptiva y el Estudio Topográfico (Levantamiento Topográfico y/o Replanteo detallado de las Instalaciones de la Municipalidad.)
- c. Memoria Descriptiva de la zona a intervenir.
- d. Memoria Descriptiva y el Estudio de Suelos acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.

- e. Memoria descriptiva y el Estudio de Canteras, Fuentes de Agua y Diseño de mezclas acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
- f. Memoria Descriptiva del Diseño Arquitectónico acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
- g. Memoria Descriptiva de Estructuras y Memoria de cálculo de Estructuras
- h. Memoria Descriptiva de Instalaciones Eléctricas y Memoria de Cálculo.
- i. Memoria Descriptiva de Instalaciones Sanitarias y memoria de Cálculo.
- j. Estudio del Plan de Seguridad, Salud y Medio Ambiente

5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Especificaciones Técnicas (Norma de Control 600.02)

Todas las partidas del presupuesto deberán contar con las especificaciones técnicas respectivas de acuerdo al reglamento nacional de metrados. Cada una de las partidas estará organizada de la siguiente forma:

- a. Definición de la partida
- b. Descripción de la partida
- c. Materiales a utilizar en la partida, controles y aceptación de los trabajos
- d. Equipos
- e. Modos de ejecutar la partida
- f. Aceptación de los trabajos
- g. Unidad de medida
- h. Medición y forma de pago

6. PLANILLAS DE METRADOS.

- 1. Metrado de cada meta por especialidad sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas presentadas, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas) (Norma de Control 600.03)
- 2. El Metrado de las Obras Exteriores, demoliciones, con la planilla de sustento de metrados. (Norma de Control 600.03)
- 3. La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo a las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo coincidir con las partidas del presupuesto y especificaciones técnicas.
- 4. El reglamento se deberá utilizar una planilla especial para el metrado de acero, debiéndose diferenciar por diámetro y forma de las armaduras a utilizar en el proyecto.

Para el acero hacer un cuadro de resumen determinar la cantidad de varillas por diámetro.

7. PRESUPUESTO

- 1.1 Resumen de Presupuesto.
- 1.2 Presupuesto de obra.
- 1.3 Presupuesto Desagregados
- 1.4 Análisis de precios unitarios.
- 1.5 Lista de cantidades de materiales e insumos.
- 1.6 Formulas Polinómicas.

8. CÁLCULOS JUSTIFICATORIOS

- 8.1 Cálculo de flete terrestre de materiales

8.2 Calculo de flete de equipamiento y mobiliario.

9. PROGRAMACIÓN DE OBRAS

9.1 Programación de obras utilizando el Microsoft Project.

9.2 Determinación de la ruta crítica de obra

9.3 Cronograma de ejecución de obra valorizado.

9.4 Cronograma de adquisición de insumos y desembolso

10. ANALÍTICO DE LOS GASTOS GENERALES

11. PLANOS Y DETALLES

10.1 PLANOS DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

10.1.1 Plano de ubicación y localización con coordenadas UTM

10.1.2 Plano topográfico perimétrico con coordenadas UTM

10.1.3 Plano de sectores generales

10.2 PLANOS DE ESTADO ACTUAL

10.2.1 Plano por niveles de estado actual

10.2.2 Plano de instalación sanitaria estado actual

10.2.3 Plano de instalaciones eléctricas estado actual

10.3 PLANOS DE PLANTEAMIENTO GENERAL

10.3.2 Plano de planeamiento

10.3.3 Plano de corte y evaluación del planteamiento central

10.4 PLANOS DE PROYECTO (Especificar detalladamente)

10.4.2 Plano de distribución

10.4.3 Plano de cortes y evaluación

10.4.4 plano de cimentación

10.4.5 Plano de vigas

10.4.6 Plano de detalles estructurales

10.4.7 Plano de instalaciones sanitarias

10.4.8 Plano de instalaciones eléctricas

10.4.9 Detalles como servicios higiénicos y/u otros que sea necesario

10.4.10 Detalles constructivos

10.5 OTROS PLANOS DEL PROYECTO

12. ANEXO

1. Copia de Ficha de registro proyecto de pre inversión viable

2. Panel fotográfico

a. 30 fotografías impresas de las edificaciones y/o terreno (detalles y panorámicas).

b. Archivo digital de las fotografías con un mínimo de 30 fotos de las Instalaciones de área de intervención de la Municipalidad.

3. Tres cotizaciones mínimo por materiales, equipos y agregados

4. Levantamiento topográfico.

5. Anexos de la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - Gestión De Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.

El Expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el por el Jefe de Proyecto profesional responsable de su elaboración (Especialistas).

XII. PLAZO Y PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN DE LOS ESTUDIOS

El Estudio se ejecutará en un plazo de Sesenta (60) días calendario. En este plazo no se incluye el período de revisión y subsanación de observaciones de los Informes que presente el Consultor.

Dentro del plazo contractual no está considerado el tiempo de evaluación y el tiempo de levantamiento de observaciones por parte del consultor.

Por lo cual se determina que para la evaluación del 1er, 2do y 3er informe de (10) días calendarios máximos. Para el levantamiento de observaciones por parte del consultor de (10) días calendarios máximos.

XIII. INFORMES A PRESENTAR POR EL CONSULTOR

13.1 Componente de Ingeniería

El Primer y Segundo Entregable se presentarán en un original ordenado y separado por especialidades para facilitar su revisión, el tercer Entregable se presentará en (01) original y dos copias, en los plazos establecidos y con los contenidos mínimos indicados a continuación:

Descripción	Plazo
Primer Entregable	20 días calendarios después de suscribir el contrato.
Segundo Entregable	20 días calendarios desde el día siguiente de otorgado la conformidad del Primer Entregable.
Tercer Entregable	20 días calendarios desde el día siguiente de otorgado la conformidad del Tercer Entregable.

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

Los plazos para presentación de los informes y del expediente técnico serán de estricto cumplimiento y están determinados en los presentes términos de referencia.

Los plazos se fijan en días calendario y no pueden ser modificadas, salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben ampliaciones por motivos debidamente sustentados.

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

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

El consultor deberá de entregar los informes y el expediente técnico definitivo, con los contenidos y dentro de los plazos que a continuación se indica.

PRIMER ENTREGABLE: Se presentará a los veinte (20) días calendarios desde el día siguiente de la suscripción de contrato, el mismo que debe de estar debidamente firmados por el jefe de proyecto y los especialistas, debiendo contener lo siguiente:

- a) Aspectos generales del proyecto
- b) Objetivo del estudio
- c) Antecedentes del estudio
- d) Inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura del Centro Educativo
- e) Descripción de las localidades en el área de influencia del proyecto.
- f) Ubicación geográfica y política
- g) Vías de acceso
- h) Actividades económicas y sociales
- i) Condiciones climatológicas
- j) Altitud del área del proyecto
- k) Descripción de los trabajos de campo realizados (Levantamiento topográfico, mediciones, trazo, toma de datos, y trabajos de campo, los EMS, etc.).
- l) Informe de compatibilización/contrastación del estudio de pre inversión aprobado, identificación de probables dificultades, análisis comentarios, observaciones respecto a aspectos técnicos, (Topografía de terreno, áreas disponibles, ubicación etc.).
- m) Presentación de los estudios básicos y complementarios siguientes:

- *Estudio Topográfico 100% (Levantamiento Topográfico y/o Replanteo detallado de las Instalaciones de la Municipalidad) acorde con los términos de referencia.*
- Estudio de Suelos 100% acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
- Estudio de Canteras, fuentes de agua y diseño de mezclas 100% acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
- Diseño Arquitectónico

Debe contener La Programación Arquitectónica, Anteproyecto Arquitectónico, Anteproyecto Arquitectónico de Iluminación natural y artificial, este contenido representa el 20% del Diseño Arquitectónico acorde con los términos de referencia que se adjunta.

- n) Autorizaciones de uso, documentos que acrediten la tenencia de la propiedad o del terreno.
- o) Fotografías.
- p) Relación de profesionales que participan acorde con su propuesta técnica con el certificado original de habilidad vigente.
- q) Sesión de Información e Integración del avance del Expediente Técnico con el modelo BIM del proyecto a los 5 días calendarios de entregado del primer Entregable en las oficinas Sub Gerencia de Ejecución y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Huánuco para la Sesión ICE N° 01 por parte del Jefe de Proyecto y el Especialista BIM, previa coordinación y confirmación de la Municipalidad Provincial de Huánuco (*).

(*) Una vez notificada por parte Sub Gerencia de Ejecución y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Huánuco al Consultor, se computará los 5 días previos para la Sesión ICE correspondientes.

SEGUNDO ENTREGABLE: BORRADOR DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO;

Se presentará a los veinte (20) días calendarios desde el día siguiente de otorgado la conformidad al Primer Entregable, el mismo que debe de estar debidamente firmados por el jefe de proyecto y los especialistas, debiendo contener lo siguiente:

- a) MEMORIA DESCRIPTIVA. - Datos generales, ubicación, cuadro de resumen de metas presupuestado, fuente de financiamiento, plazo de ejecución, antecedente, diagnostico, descripción de la obra, etc.
- b) ESTUDIOS BÁSICO Y COMPLEMENTARIOS. - Presentación aprobado y corregido de todos los estudios básicos y complementarios concluidos al 100% debiendo estar firmado por los especialistas y presentado en concordancia con los Términos de Referencia siendo esto los siguientes:
 - *Estudio Topográfico 100% (Levantamiento Topográfico y/o Replanteo detallado de las Instalaciones de la Municipalidad) acorde con los términos de referencia.*

- Estudio de Suelos 100% acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
 - Estudio de Canteras, fuentes de agua y diseño de mezclas 100% acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
 - Estudio de Impacto Ambiental 100% acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
 - Diseño Arquitectónico 100% acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
 - Diseño Estructural 100% acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
 - Diseño de Instalaciones Eléctricas 100% acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
 - Diseño de Instalaciones Sanitarias 100% acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
 - Estudio del Plan de Seguridad, Salud y medio ambiente 100% acorde con los Términos de Referencia
- c) **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.** - Comprenderá las Especificaciones Técnicas materia de la obra por especialidades a ejecutar, por rubros y por cada partida del presupuesto de obra, concordante con los planos y las partidas planteadas en el Presupuesto de Obra, incluyendo, metodología constructiva, el control de calidad durante la ejecución, medición y forma de pago. Asimismo, comprenderá actividades de cumplimiento general como la conservación del medio ambiente, replanteo topográfico, campamento, limpieza general, etc.
- d) **METRADOS.**- Presentara los metrados de todos los componentes de Infraestructura (Demolición, Construcción, Reparación e impacto ambiental) al 100%, deberá incluir el sustento de los metrados por partida de cada componente por especialidades, debiendo estar elaborado en concordancia con los planos de obra y especificaciones técnicas, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera, firmados por el Ingeniero Civil responsable, acorde con la Norma 600.03.
- e) Presupuesto analítico y por específica de gastos de Supervisión, debiendo aplicar la normativa vigente del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, adicionalmente se considerara gastos de comisión de entrega de terreno y recepción de obra , gastos de procesos de licitación de obra y supervisión, gastos de control y monitoreo de obra,
- f) Analítico y por específica de gastos de los Gastos Generales de obra (Gastos Generales Fijos y Variables)
- g) Análisis de fletes. - costo del transporte de materiales, maquinarias, equipo y/o herramientas, costo por rubro y costo total de la partida flete, si el caso amerita desagregar por flete terrestre y flete rural.

- h) Resumen General del Costo del proyecto, desagregando por separados los componentes y por especialidades de obra indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos, además incluir los rubros de Supervisión y los gastos adicionales mencionado en el ítem “e”
- i) PRESUPUESTO DE OBRA: Presentara los presupuestos de obra de todos los componentes de Infraestructura (Demolición, Construcción, Reparación e impacto ambiental) al 100%, debe ser presentado en Software S10 versión 2003 – 2005, en forma digitalizada e impresa en papel bond A4 debiendo incluir lo siguiente:
 - Hoja de Resumen según modelo del S10
 - Presupuestos separados por componentes de acuerdo a la hoja de resumen de metrados, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
 - Listado de insumos del presupuesto total, por especialidad y desglosado en: materiales, mano de obra, equipo e insumos comodines.
 - Fórmulas Polinómicas por especialidades.
 - Análisis de costos unitarios del total del presupuesto, los mismos que incluyen los precios de los materiales sin IGV, puestos en obra es decir que incluyen el flete, con rendimientos de mano de obra concordantes con la zona de edificación.
- j) Cuadro de desembolso.
- k) Cronograma general de ejecución de obra analizado, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y el software MS Project, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto; se presentará también un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto. El Consultor deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona. Asimismo presentará un programa de utilización de equipos y materiales.
- l) Calendario valorizado de avance de obra
- m) Cronograma de adquisición de materiales e insumos
- n) Sustento de los precios de los materiales en la zona de ejecución del proyecto con cotizaciones de los principales proveedores de la zona.
- o) Relación y cantidad con características respectivos del Equipamiento de las Instalaciones.
- p) Relación de los cursos de capacitación con presupuesto a los empleados que se realizaran.
- q) Esquema a tener en cuenta en el resumen general del pie de Presupuesto del estudio de pre inversión (Ejemplo):

- a) Costo Directo ($CD = \text{Mat.} + \text{Mano de obra} + \text{Equipamiento} + \text{Eq., Herr.} + \text{Fletes}$).
 - Gastos Generales ($GG = 10\%$ máximo del CD y debe ser completamente sustentado)
 - Utilidad ($U = 10\%$ max del CD)
 - **Sub Total** ($ST = CD + GG + U$)
 - IGV 18% ($IGV = 18\%$ del ST)
 - **PRESUESTO BASE DE OBRA: ($PB = ST + IGV$)**
 - Gastos de supervisión 5% del PB la cual deberá ser sustentado.
 - Expediente Técnico ($ET = \text{monto adjudicado}$)
 - **PRESUPUESTO TOTAL DE OBRA ($PT = PB + \text{Superv.} + ET$)**
- r) Fotografías y documentos de gestión del proyecto, que sustente la ejecución de los trabajos de campo para los estudios, en donde se observe la presencia en el terreno del proyecto del consultor conjuntamente con los beneficiarios, sus representantes y autoridades locales.
- s) Planos. - se presentará la relación de planos descriptivo por especialidad en el orden siguiente:
 - Topografía incluye demoliciones
 - Estructuras
 - Arquitectura
 - Instalaciones Eléctricas
 - Instalaciones Sanitarias

Los planos deben ser presentados en tamaños que se adapten pudiendo ser A4, A3, A1 y A0, deben de estar ordenadas, en micas porta planos, de manera que permitan su fácil desglosamiento, para hacer reproducciones, Deberán estar identificados, por una numeración y codificación adecuada y mostraran la fecha, sello y firma del consultor.

Se presentarán todos los planos de obra al 100% de acuerdo a los términos de referencia por cada especialidad.

- t) Toda la documentación concerniente al expediente técnico debe tener un índice y numeración de página.

El Expediente completo deberá estar firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración (Jefe de Proyecto en todo el expediente y los especialistas según correspondan).

- u) Sesión de Información e Integración del avance del Expediente Técnico (acorde con Segundo Entregable) con el modelo BIM del proyecto a los 5 días calendarios de entregado Segundo Entregable en las oficinas Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos de la Municipalidad Provincial de Huánuco para la

Sesión ICE N° 02 por parte del Jefe de Proyecto y el Especialista BIM, previa coordinación y confirmación de la Municipalidad Provincial de Huánuco (*).

(*) Una vez notificada por parte Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos de la Municipalidad Provincial de Huánuco al Consultor, se computará los 5 días previos para la Sesión ICE correspondientes.

TERCER ENTREGABLE: EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO

Se presentará el expediente técnico a los veinte (20) días calendarios desde el día siguiente de otorgado la conformidad del segundo entregable.

El expediente técnico elaborado y aprobado por el EVALUADOR al 100% se presentará en volúmenes anillados en original y 02 copias, siguiendo el orden que se indica para la entrega final, se usaran papel bond tamaño A4, A3 y papel blanco para plotter los planos.

Los planos deben ser presentados en tamaños que se adapten pudiendo ser A4, A3, A1 y A0, deben de estar ordenadas, en micas porta planos, de manera que permitan su fácil desglosamiento, para hacer reproducciones, deberán estar identificados, por una numeración y codificación adecuada y mostraran la fecha, sello y firma del consulto, jefe de proyecto y de los especialistas según corresponda.

Se presentarán todos los planos de obra al 100% de acuerdo a los términos de referencia por cada especialidad.

El Consultor deberá entregar las libretas de trazo, nivelación y secciones transversales; asimismo una relación de los BMs y sus referencias; hojas de cálculo, diagramas, tablas y gráficos que hayan servido para la elaboración de los documentos presentados, firmado por el consultor y especialista a cargo.

El Consultor deberá entregar los discos compactos, con los archivos correspondientes del Estudio completo de todas las especialidades, con programas o software indicados en los términos de referencia en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente los contenidos.

Del mismo modo los planos de diseño, serán presentados en discos compactos en archivos de formato DWG – AUTOCAD en la versión más actualizada.

Conjuntamente con el Expediente Técnico, el Consultor deberá presentar debidamente rellenado el formato 08-A.

Archivo digital con un mínimo de 10 vistas en 3D del proyecto final del Observatorio, con Perspectivas del Proyecto arquitectónico en 3D (cinco perspectivas interiores y cinco perspectivas exteriores con los colores institucionales, mostrando el ingreso principal y los ambientes más importantes de la edificación) producto del modelado BIM (Building Information Modeling).

Recorrido virtual 3D con colores institucionales de 60 segundos de duración recorrido efectivo, (20 seg. exterior y 40 seg. interior), formato video y los archivos producto del modelado BIM (Building Information Modeling).

Sesión de Información e Integración del avance del Expediente Técnico (acorde con Informe N° 03) con el modelo BIM del proyecto a los 5 días calendarios de entregado Informe N° 03 en las oficinas Sub Gerencia de Estudios de la Municipalidad Provincial de Huánuco para la Sesión ICE N° 02 por parte del Jefe de Proyecto y el Especialista

BIM, previa coordinación y confirmación de la Municipalidad Provincial de Huánuco (*).

(*) Una vez notificada por parte Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos de la Municipalidad Provincial de Huánuco al Consultor, se computará los 5 días previos para la Sesión ICE correspondientes.

Condiciones para la revisión, observación y levantamiento de observaciones de los entregables del Informe N° 01, 02 y 03:

Entregable N°	Revisión	Levantamiento de observaciones
01	10 días calendarios	Hasta 10 días calendarios
02	10 días calendarios	Hasta 10 días calendarios
03	10 días calendarios	Hasta 10 días calendarios

XIV. FORMA DE PAGO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

14.1 FORMA DE PAGO

Primer Pago. - 40 % del monto contratado. El consultor deberá sustentar el Primer Entregable ante el **área respectiva**, encargado de la revisión, evaluación del Expediente Técnico, quien determinará su aprobación y realizará las recomendaciones para la mejora del proyecto.

Segundo Pago. - 30 % del monto contratado. El consultor deberá sustentar el Segundo Entregable ante el **área respectiva**, encargado de la revisión, evaluación del Expediente Técnico, quien determinará su aprobación y realizará las recomendaciones para la mejora del proyecto.

Tercer Pago. - 30 % del monto contratado. El Consultor presentara el Expediente Técnico Definitivo ante el **área respectiva**, encargado de la revisión, entregando un (01) original y dos copias debidamente archivados, sellados y firmados por los especialistas, así mismo Un (1) CD con toda la información del Expediente Técnico. El pago procede con la aprobación del Jefe del **área respectiva**, encargado para dicho fin, y la Resolución correspondiente por parte de la Autoridad Competente de la Municipalidad Provincial de Huánuco. En el caso que el Expediente Técnico sea **OBSERVADO** el Consultor tiene la obligación de levantar los mismos hasta su Conformidad en dicho caso no se le reconocerá monto alguno mientras se mantenga dicha condición.

XV. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.

- Coordinar permanentemente con **área respectiva** durante el desarrollo del Estudio a nivel de Expediente Técnico.
- Cumplir con el Contrato suscrito por las partes.
- Cumplir con los plazos de presentación de los informes parcial y final.
- El Consultor presentará una organización de profesionales, técnicos de campo, y personal de apoyo, debiendo contar con todas las instalaciones necesarias, para cumplir eficientemente con sus obligaciones señaladas.

- El CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la Elaboración del Estudio.
- El consultor en su oferta presentará su plan de trabajo y cronograma de actividades incluyendo el cronograma de presentación de entregables, sobre la base del cual podrá controlar el cumplimiento del estudio.

XVI. PERFIL DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

PERSONAL PROFESIONAL			
Nº	Cargo	Profesión	Requisito Técnico Mínimo
1	Jefe de proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto.	Ingeniero Civil y/o Arquitecto Titulado y Colegiado EXPERIENCIA: Con experiencia mínima de (24) meses, como Jefe de Proyecto, y/o Jefe de Estudio y/o Consultor de Obras y/o Director de Proyectos en la Elaboración de Estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en servicios similares al objeto de convocatoria.
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Arquitecto Titulado y colegiado EXPERIENCIA: Con experiencia mínima de (18) meses, como especialista en Arquitectura, en la Elaboración de Estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en servicios similares al objeto de convocatoria.
3	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Ingeniero Civil, Titulado y colegiado. EXPERIENCIA: Con experiencia mínima de (18) meses, como especialista en Diseño Estructural, en la Elaboración de Estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en servicios similares al objeto de convocatoria.
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electrónico	Ingeniero Electricista o Electrónico, Titulado y colegiado EXPERIENCIA: Con experiencia mínima de (18) meses, como especialista en instalaciones eléctricas, en la Elaboración de Estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en servicios similares al objeto de convocatoria.
5	Especialista Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario	Ingeniero Sanitario, Titulado y colegiado. EXPERIENCIA: Con experiencia mínima de 18 meses, como especialista en instalaciones sanitarias, en la Elaboración de Estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en servicios similares al objeto de convocatoria.
6	Especialista en Geotecnia	Ingeniero Civil	Ingeniero Civil Titulado y colegiado. EXPERIENCIA:

			Con experiencia mínima de (18) meses, como Especialista en Geotecnia y/o desarrollando servicios de estudios de geología, evaluación de riesgos, mecánica de suelos y laboratorio en la Elaboración de Estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en servicios similares al objeto de convocatoria.
7	Especialista en Impacto Ambiental	Ingeniero Ambiental	Ingeniero Ambiental: Titulado y Colegiado. EXPERIENCIA: Con experiencia mínima de 18 meses como especialista en impacto ambiental, en la Elaboración de Estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en servicios similares al objeto de convocatoria.
8	Especialista en BIM	Ingeniero Civil	Ingeniero Civil: Titulado y Colegiado. EXPERIENCIA: Con experiencia mínima de (18) meses, como Especialista BIM o BIM Manager o Coordinador BIM en proyectos de edificaciones a nivel de expediente técnico y/o compatibilización expediente técnico para ejecución de obra y/u obra y/o seguimiento de obra; que se computa desde la colegiatura.
9	Modelador BIM	Arquitecto	Arquitecto: Titulado y Colegiado. EXPERIENCIA: Con experiencia como Modelador BIM en proyectos de edificaciones a nivel de expediente técnico y/o compatibilización expediente técnico para ejecución de obra y/u obra y/o seguimiento de obra; que se computa desde la colegiatura.

SERVICIOS SIMILARES

Se consideran servicios similares a los servicios de Elaboración de Expedientes Técnicos, y/o Estudios Definitivos de Proyectos: Reconstrucción, Remodelación, Mejoramiento, Implementación, Rehabilitación, Ampliación y/o Construcción de instituciones Educativas, Centros de Salud. Otras Edificaciones Públicas.

XVII. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO.

El Consultor deberá de contar con:

- 01 Estación Total con accesorios.
- 04 Equipo Laptop con sus respectivas impresoras.
- 01 Impresora láser.
- 01 Plotter A-1.
- 01 Camioneta abierta o cerrada 4 x 4.
- 02 Proyector Laser Interactivo (para las sesiones ICE internas del Consultor y visitas de la Entidad).
- 01 Unidad de Almacenamiento en RED mínimo de 4TB (para el almacenamiento de la información generada del proyecto y del Modelo BIM).
- 02 Softwares de diseño de modelos BIM (con licencia original).
- 01 Software que permita visualizar todos los documentos del proyecto incluidos los planos y modelos BIM (licencia original).

Nota: En el caso de los softwares solicitados, pueden ser propios o alquilados, las mismas que deben ser presentados con documentos sustentatorios (declaraciones juradas, cartas de compromiso de alquiler con su respectiva factura), durante la etapa de selección del Consultor y suscripción del Contrato.

XVIII. MECANISMO DE SUPERVISIÓN. PRESENTACIÓN DE INFORMES

18.1.- DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Primer Entregable: Primera Evaluación Previa del Expediente Técnico. - Se presentara un (1) Original, debidamente sustentada en el Plazo establecido, y contendrá lo indicado en el Artículo 24, del CAPÍTULO IV: FASE DE INVERSIÓN, de la DIRECTIVA N° 001-2011-EF/68.01 - DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA, aprobada por R.D. N° 003-2011-EF/68.01, correspondiente al informe N° 01 del consultor verificando lo concerniente al ítem **11 Informes a presentar por el Consultor.**

Segundo Entregable: Segunda Evaluación Previa del Expediente Técnico. - Se presentara un (1) Originales, debidamente sustentada en el Plazo establecido, y contendrá lo indicado en el Artículo 24, del CAPÍTULO IV: FASE DE INVERSIÓN, de la DIRECTIVA N° 001-2011-EF/68.01 - DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA, aprobada por R.D. N° 003-2011-EF/68.01, correspondiente al informe N° 02 del consultor verificando lo concerniente al ítem **11 Informes a presentar por el Consultor.**

Tercer Entregable: Evaluación Final del Expediente Técnico Definitivo con Levantamiento de Observaciones. - Se presentará en el Plazo establecido (con el levantamiento de observaciones formuladas para el Primer, Segundo y Tercer Entregable, si los hubiera), debiendo adjuntar:

- 01 original y 02 copias de la Evaluación del Estudio Completo adjuntando el (Expediente Técnico, Fotos, Planos, Anexos y otros), sellados y firmados por el (los) profesional(es) responsable(s) en cada especialidad.
- 01 ejemplar del estudio completo en Formato Electrónico (CD, DVD, etc.) con base de datos originales.
- Formatos y Anexos de información técnica que el Consultor crea conveniente.
- Se entregarán dos (02) medios digitales, en dispositivo de Almacenamiento (USB) y/o DVD (DVD o CD) conteniendo la información total del Expediente Técnico, en versión editable, así como los modelos informáticos BIM (pudiendo ser en formato IFC), las imágenes de visualización 3D y el recorrido virtual.

18.2 PENALIDADES

De acuerdo al artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Penalidad por mora en la ejecución de la prestación:

De acuerdo al artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Otras penalidades:

De acuerdo al artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

N°	Infracción	Unidad	Monto del contrato
1	No presenta los entregables 1, 2, y 3 dentro del plazo otorgado.	Por día de demora	0.050 %
2	No cumple con la subsanación de Observaciones dentro del plazo establecido previo comunicado.	Por día de demora	0.025 %
3	Por inasistencia del Jefe de Proyecto, a reuniones solicitadas por la Entidad (notificada con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	Por ocurrencia	0.050 %

18.3 DE LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Estará a cargo del Evaluador que se designe como del responsable la Sub Gerencia de Ejecución de Proyectos y Sub Gerente de Ejecución de Proyectos refrendado por la Gerencia de desarrollo Local y Ordenamiento Territorial, la conformidad se realizará dentro de los siguientes plazos:

Conformidades Parciales: Dentro de los siete (07) días calendarios siguientes a la presentación de cada Entregable (1 y 2)

Conformidad Final: Dentro de los 15 días calendarios siguientes a la presentación del Expediente Técnico Final.

18.4 PLAZO MÁXIMO DE RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA. - El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados por un plazo **de no menor de (3)** años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

XIX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Contar con registro nacional de proveedores (RNP) en el Capítulo de Consultores de Obra en la especialidad de Consultor en obras urbanas, edificaciones y afines y en la Categoría B o superior.• Ficha RUC activo y habido

	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Presentar copia simple legible de R.N.P. del postor. • Mediante copia de Ficha RUC actualizada <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de proyecto: Ingeniero Civil y/o Arquitecto • Especialista en Arquitectura: Arquitecto • Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil • Especialista en Instalaciones Eléctricas: Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electrónico • Especialista Instalaciones Sanitarias: Ingeniero Civil • Especialista en Impacto Ambiental: Ingeniero Ambiental • Especialista en BIM: Ingeniero Civil • Modelador BIM: Arquitecto <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de proyecto: Ingeniero Civil y/o Arquitecto <p>Con experiencia mínima de (24) meses, como Jefe de Proyecto, y/o Jefe de Estudio y/o Consultor de Obras y/o Director de Proyectos en la Elaboración de Estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en servicios similares al objeto de convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especialista en Arquitectura: Arquitecto

	<p>Con experiencia mínima de (18) meses, como especialista en Arquitectura, en la Elaboración de Estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en servicios similares al objeto de convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none">• Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil <p>Con experiencia mínima de (18) meses, como especialista en Diseño Estructural, en la Elaboración de Estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en servicios similares al objeto de convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none">• Especialista en Instalaciones Eléctricas: Ingeniero Electricista y/o Ingeniero Electrónico <p>Con experiencia mínima de (18) meses, como especialista en instalaciones eléctricas, en la Elaboración de Estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en servicios similares al objeto de convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none">• Especialista Instalaciones Sanitarias: Ingeniero Civil <p>Con experiencia mínima de 18 meses, como especialista en instalaciones sanitarias, en la Elaboración de Estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en servicios similares al objeto de convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none">• Especialista en Geotecnia: Ingeniero Civil <p>Con experiencia mínima de (18) meses, como Especialista en Geotecnia y/o desarrollando servicios de estudios de geología, evaluación de riesgos, mecánica de suelos y laboratorio en la Elaboración de Estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en servicios similares al objeto de convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none">• Especialista en Impacto Ambiental: Ingeniero Ambiental <p>Con experiencia mínima de 18 meses como especialista en impacto ambiental, en la Elaboración de Estudios definitivos y/o Expedientes Técnicos en servicios similares al objeto de convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none">• Especialista en BIM: Ingeniero Civil <p>Con experiencia mínima de (18) meses, como Especialista BIM o BIM Manager o Coordinador BIM en proyectos de edificaciones a nivel de expediente técnico y/o compatibilización expediente técnico para ejecución de obra y/u obra y/o seguimiento de obra; que se computa desde la colegiatura.</p> <ul style="list-style-type: none">• Modelador BIM: Arquitecto <p>Con experiencia como Modelador BIM en proyectos de edificaciones a nivel de expediente técnico y/o compatibilización expediente técnico para ejecución de obra y/u obra y/o seguimiento de obra; que se computa desde la colegiatura.</p> <p>Nota: Se consideran servicios similares a los servicios de Elaboración de Expedientes Técnicos, y/o Estudios Definitivos de Proyectos: Reconstrucción, Remodelación, Mejoramiento, Implementación, Rehabilitación, Ampliación y/o Construcción de instituciones Educativas, Centros de Salud. Otras Edificaciones Públicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div>Importante</div>
--	---

	<p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ 01 Estación Total con accesorios. ➤ 04 Equipo Laptop con sus respectivas impresoras. ➤ 01 Impresora láser. ➤ 01 Plotter A-1. ➤ 01 Camioneta abierta o cerrada 4 x 4. ➤ 02 Proyector Laser Interactivo (para las sesiones ICE internas del Consultor y visitas de la Entidad). ➤ 01 Unidad de Almacenamiento en RED mínimo de 4TB (para el almacenamiento de la información generada del proyecto y del Modelo BIM). ➤ 02 Softwares de diseño de modelos BIM (con licencia original). ➤ 01 Software que permita visualizar todos los documentos del proyecto incluidos los planos y modelos BIM (licencia original). <p>Nota: En el caso de los softwares solicitados, pueden ser propios o alquilados, las mismas que deben ser presentados con documentos sustentatorios (declaraciones juradas, cartas de compromiso de alquiler con su respectiva factura), durante la etapa de selección del Consultor y suscripción del Contrato.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p>Servicios de Elaboración de Expedientes Técnicos, y/o Estudios Definitivos de Proyectos: Reconstrucción, Remodelación, Mejoramiento, Implementación, Rehabilitación, Ampliación y/o Construcción de instituciones Educativas, Centros de Salud. Otras Edificaciones Públicas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>

	<p>acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>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”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>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”.</i></div>
--	---

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

Importante

- *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 (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</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 2¹⁶ veces el valor referencial: 40 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: 20 puntos</p> <p>M > 1¹⁷ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 10 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a) Cuadro 01: Relación de actividades durante el desarrollo de la Consultoría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) recopilación histórica de información. ii) trabajo de</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁵ 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”.

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁷ 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

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>campo. iii) trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades y de acuerdo a la integración de la metodología BIM.</p> <p>b) Cuadro 02: Organigrama del Personal y Programa de Asignación del Personal y Recursos. Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en la Consultoría de Obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p>c) Cuadro 03: Programación GANTT Y PERT CPM del servicio y del personal Deberá realizar la programación GANTT y PERT CPM de acuerdo a la relación de actividades del cuadro N° 01.</p> <p>d) Cuadro 04: Matriz de Asignación de Responsabilidades, para lo cual deberá realizarse teniendo en cuenta el cuadro 02 y 03 señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad.</p> <p>e) Propuesta de Plan de Ejecución BIM respecto a la Elaboración del Expediente Técnico: Descripción de la Propuesta de Plan de Ejecución BIM del servicio a contratar, donde se describa Roles, Objetivos, Alcances del Modelo BIM, Entorno Común de Datos, Requerimientos de Información (EIR) y flujo de trabajo de Coordinación BIM en base a la tipología del proyecto.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>El Consultor que describa y analice lo precisado en el párrafo anterior, respecto a los 04 tópicos principales del proyecto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sensibilización y difusión del proyecto ante la Entidad y de la población beneficiaria. 2. Diseño Arquitectónico. 3. Drenaje Pluvial. 4. Integración de la Información en el desarrollo del Expediente Técnico bajo la Metodología BIM (considerando a la Entidad y/o Área Usuaría) del presente servicio con las diversas especialidades: Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Eléctricas, Instalaciones Sanitarias y el desarrollo de las Reuniones de Coordinación o Sesiones ICE a realizarse. <p>La descripción y análisis del tópico que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no debería ser calificado.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>30 puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p>0 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁸

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

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

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

(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.

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 aplicará la siguiente penalidad:

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

lugar, en el caso que éstas correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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 CONTROVERSIAS²¹

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: [.....]

²¹ 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).

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

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	

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

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

8	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE
----------	---

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-MPHCO/OEC-1

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 ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. 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.

²² 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-MPHCO/OEC-1
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 ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²³ 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el artículo 149 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.

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
3. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-MPHCO/OEC-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-MPHCO/OEC-1
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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-MPHCO/OEC-1
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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-MPHCO/OEC-1

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° 004-2021-MPHCO/OEC-1**.

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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-MPHCO/OEC-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

ANEXO N° 7

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

Señores

ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-MPHCO/OEC-1
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-MPHCO/OEC-1
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										
4										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ 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 ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-MPHCO/OEC-1
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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 004-2021-MPHCO/OEC-1
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.*