# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

OSCE Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

**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**<br>• *Abc* | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 4 | *Advertencia*<br>• *Abc* | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores. |
| 5 | **Importante para la Entidad**<br>• *Xyz* | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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<br>Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm |
| 2 | Fuente | Arial |
| 3 | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior) |
| 4 | Color de Fuente | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6 | Alineación | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos) |
| 7 | Interlineado | Sencillo |
| 8 | Espaciado | Anterior : 0<br>Posterior : 0 |
| 9 | Subrayado | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto |

***INSTRUCCIONES DE USO:***

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

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

*Elaboradas en enero de 2019*
*Modificadas en junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio 2022 y octubre de 2022*

# BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1]

## CONCURSO PÚBLICO Nº 6-2024-CS-GRP-1

## CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA SEDE CENTRAL DE LA CSJ DE PASCO DISTRITO DE YANACANCHA - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO" CON CUI Nº 2171535

[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 de 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.

**Importante**

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

***Advertencia***

*La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.*

**Importante**

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

## 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). 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**

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

- *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.*

## 1.8. 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 comité de selección 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.

## 1.9. 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

### 1.9.1 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.

### 1.9.2 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.

### 1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

**Importante**

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[3].*

## 1.10. 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.

## 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

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

## 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

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

**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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

## 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 ocho (8) 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 ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.

# CAPÍTULO III
# DEL CONTRATO

## 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

## 3.2. GARANTÍAS

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

### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

## 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

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

***Advertencia***

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

## 3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

## 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

## 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

# SECCIÓN ESPECÍFICA

# CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

# CAPÍTULO I
# GENERALIDADES

## 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

| | | |
|---|---|---|
| Nombre | : | GOBIERNO REGIONAL DE PASCO – SEDE CENTRAL |
| RUC Nº | : | 20489252270 |
| Domicilio legal | : | Calle 5 DE OCTUBRWE S/N Urb. San Juan (Edificio Estatal N° 1) Yanacancha, província Pasco - Pasco |
| Teléfono: | : | (063) 597060 |
| Correo electrónico: | : | Uprogorepa@gmail.com |

## 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DENOMINADO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA SEDE CENTRAL DE LA CSJ DE PASCO DISTRITO DE YANACANCHA - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO" CON CUI Nº 2171535

## 1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a **UN MILLÓN CINCUENTA SETECIENTOS TREINTA Y UNO CON 50/100 (S/. 1´050,731.00),** 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 **JUNIO DE 2024.**

| Valor Referencial (VR) | Límites[5] | |
|---|---|---|
| | Inferior | Superior |
| **S/. 1´050,731.00** [INCLUYE IGV] | **S/. 945,657.91** [90% DEL VALOR REFERENCIAL] | **S/. 1´155,804.10** [110% DEL VALOR REFERENCIAL] |

***Importante***

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

## 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 2** el 6 DE JUNIO DE 2024.

## 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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

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

**RECURSOS DETERMINADOS**

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

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **180 DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 en caja de la entidad sito en la calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edif Estatal N° 1) Yanacancha – Provincia de Pasco – Pasco.

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440-Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Ley 28411 Ley de Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 31953– Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954– Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.

- Ley N° 31955 - Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- La Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo que modifica la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°1444 (Vigente 30 de enero 2019).
- Reglamento de la Ley Nº30225, Ley de Contrataciones del Estado- Aprobado por DECRETO SUPREMO Nº344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo 162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Resolución N°014-2017-OSCE/CD, publicada el 09 de mayo de 2017, aprobó la Directiva N°012-2017-OSCE "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras", modificada con Resolución N°018-2017-OSCE/CD del 23 de mayo del 2017
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2022.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley Nº 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución directoral N° -001-2017-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución directoral N° -002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01, de fecha 21.01.2019.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo Nº011-2006-VIVIENDA el 08. May.2006 y publicado el 08. Jun.2006, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación - Ley Nº28296, y su complementaria el Decreto Legislativo Nº1003.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos

de organización, función y estructura.

- Ley N°29973, Ley General de la Persona con discapacidad, modificada por Ley N°30412 y Ley N°30121.
- Resolución Ministerial N°037-2006-MEM/DM, del 17 de enero del 2006, que aprueba el Código Nacional de Electricidad; y demás modificaciones.
- Decreto Legislativo N°1278; que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y el Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del D.L. N°1278, y demás modificaciones.
- LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL SEIA. - LEY Nº 27446 del 23 de abril del 2001, como sistema único y coordinado de identificación, prevención, supervisión, control y corrección anticipada de los impactos ambientales negativos derivados de las acciones humanas expresadas por medio del proyecto de inversión. Modificatoria D.L. N° 1078 del 28/06/08. REGLAMENTO D.S. N° 019-2009-MINAM.
- El Plan Nacional de Competitividad y Productividad, aprobado el 28 de julio de 2019, mediante el Decreto Supremo N. 237-2019-EF, establece como Medida de Política 1.2 la adopción progresiva de la metodología BIM en el sector público.
- Decreto Supremo N. 289-2019-EF se aprueban las disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública de las entidades y empresas públicas sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto de Urgencia N°021-2020 Decreto de Urgencia que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de proyectos especiales de Inversión Pública y dicta otras disposiciones CAPITULO III Facilidades para la Ejecución de las Obras Públicas, que establece que cada proyecto especial de inversión pública utiliza la metodología colaborativa de modelamiento digital de información para la construcción (BIM).
- Las referidas leyes y normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

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

# CAPÍTULO II
# DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

## 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

## 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[6], la siguiente documentación:

#### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

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

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

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

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

| **Advertencia** |
| --- |
| *De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[7] 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.* |

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

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

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

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

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

| **Importante** |
| --- |
| *El comité de selección 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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>**

a) 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.

| *Advertencia* |
| --- |
| *El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".* |

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

| **Importante** |
| --- |
| • *El comité de selección 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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
$c_1$ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
$c_2$ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

$c_1$ = ***0.80***
$c_2$ = ***0.20***

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[8] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[9]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[10].

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

[10] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

j) Estructura de costos de la oferta económica.
k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete[11].
l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU[12].
m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes[13].

**Importante**

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de*

[11] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[12] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

[13] Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

*lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

**Importante**

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[14].*
- *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 Tramite Documentario (mesa de partes) Sede Central del Gobierno Regional de Pasco, sito en la calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edif Estatal N° 1) Yanacancha – Provincia de Pasco – Pasco.

## 2.6. FORMA DE PAGO

Cada pago se realizará en virtud a la aprobación de cada entregable, emitida por el EVALUADOR, con la conformidad del Sub Gerente de Estudios, conforme al siguiente cuadro:

| ENTREGABLE | CONDICIÓN DE PAGO | % DE PAGO | CONDICIONES DE PAGO |
|---|---|---|---|
| 1 | Con la conformidad Jefe de Evaluación, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria. | 30% del monto del contrato vigente. | A la aprobación del primer entregable. |

[14] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2 | Con la conformidad Jefe de Evaluación, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria. | 50% del monto del contrato vigente. | A la aprobación del segundo entregable. |
| 3 | Con la conformidad Jefe de Evaluación, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria. | 20% del monto del contrato vigente. | A la aprobación del tercer entregable y una vez emitida el acto resolutivo que apruebe el expediente técnico del Proyecto de Inversión Pública. |

*La Conformidad de los Servicios sustentado con los informes mensuales e Informe final, será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Entidad.*

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

a. *Solicitud de Pago de la Prestación*
b. *Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA, Sub Gerencia de Estudios, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.*
c. *Comprobante de pago. (Factura)*
d. *Cálculo del monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado.*
e. *Informe Mensual o Informe Final*

*Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad de la Sede Central del Gobierno Regional de Pasco ubicado en la Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N°1) Yanacancha, Provincia Pasco - Pasco.*

**Importante para la Entidad**

### *2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS*

- Teniendo en cuenta la OPINION N° 140-2016/DTN emitido por el OSCE cuyo asunto es "Fórmulas de reajuste en servicios", concluye lo siguiente: *"Cuando una Entidad decidía incluir fórmulas de reajuste en las Bases para la contratación de servicios debía actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación de Índice de Precios al Consumidor".* Por consiguiente La fórmula de reajuste sería el siguiente:

  K= 1*(Ir/Io)

  Donde:

  I : Índice General de Precios al Consumidor
  Índice : 39
  Factor : 1
  Monomios : 1

# CAPÍTULO III
# REQUERIMIENTO

**Importante**

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

## 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA SEDE CENTRAL DE LA CSJ DE PASCO DISTRITO DE YANACANCHA - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO" con Código Único de Inversión N° 2171535.

### 1. AREA USUARIA

Sub Gerencia de Estudios del Gobierno Regional de Pasco.

### 2. FINALIDAD PUBLICA

La Finalidad Pública es la óptima asignación de recursos financieros a los Proyectos para Elaboración, Evaluación, Reformulación y Actualización de los Expedientes Técnicos, de manera que los proyectos a ejecutarse beneficien a los ciudadanos para su mejora de calidad de vida.

Con la intervención del Proyecto se estaría garantizando la prestación de servicios educativos que cumplen estándares sectoriales.

### 3. ANTECEDENTES

La Sub Gerencia de Estudios de pre inversión del Gobierno Regional de Pasco, solicita ESTUDIO DE MERCADO PARA DETERMINAR EL VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO del proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA SEDE CENTRAL DE LA CSJ DE PASCO DISTRITO DE YANACANCHA - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO" con código único de inversión N°2171535.

### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO SEGÚN PIP VIABLE.

Según el perfil aprobado por la Unidad Formuladora del Gobierno Regional de Pasco, el consultor determinará mediante un análisis socioeconómico actualizado si las metas determinadas cumplen con las normativas vigentes, así mismo se indica que las metas del perfil son las siguientes:

Metas del proyecto:

COMPONENTE I: EDIFICACIÓN QUE CUMPLE CON ESTÁNDARES NORMATIVOS DEL SECTOR

- Construcción de Sala de audiencias.
- Construcción de Oficina de informes.
- Construcción de Secretaría de Odecma
- Construcción de Despacho de Juez de Primer Juzgado de Paz Letrado
- Construcción del Segundo Juzgado Unipersonal
- Construcción de la Central de Notificación
- Construcción de Secretaría del primer Juzgado de Paz Letrado
- Construcción de Jefatura de Odecma
- Construcción de Sala de Videoconferencia

- Construcción de Agencia Peruana de Noticias
- Construcción de Archivos Modular
- Construcción de Registro Distrital de Condenas
- Construcción de Tramites Documentarios
- Construcción de Secretaría de Sala Mixta
- Construcción de Centro de Datos
- Construcción de Cafetería
- Construcción de Lactario
- Construcción de Sistema Sanitario
- Construcción de Servicios Higiénicos
- Construcción de Cuarto de Maquinas
- Construcción de Tanque Elevado
- Construcción de Presidencia de la Corte
- Construcción de Obras complementarias

COMPONENTE II: **ADECUADO EQUIPAMIENTO**

- Adquisición de equipamiento de ambientes de gestión administrativa: Equipamiento y Mobiliario

COMPONENTE III: ADECUADAS CAPACIDADES PARA USO DE EQUIPAMIENTO.

- Capacitación de organización: Capacitación de uso.

## 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### 5.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA SEDE CENTRAL DE LA CSJ DE PASCO DISTRITO DE YANACANCHA - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO" con código único de inversión N° 2171535.

### 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Elaborar un conjunto de documentos que comprende: Memoria Descriptiva, Ingeniería del Proyecto, Ingeniería de Detalles, Estudios de Mecánica de Suelos, Proyecto integral de Arquitectura, Estudio y Diseño de Estructuras, Estudio y Diseño de Instalaciones Eléctricas, estudio Sistema de utilización en media tensión de uso exclusivo – estudio de coordinación y protección en redes de distribución de media tensión, certificado de riesgos, plano de corte de vía visado por el municipio, Diseño de Instalaciones Sanitarias, Estudio de Impacto Ambiental ( involucrando el sistema de media tensión), Estudio de vulnerabilidad de riesgo y desastres, Plan de Seguridad y Salud Ocupacional en Obra, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Planos, Saneamiento Físico Legal del terreno, Obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (involucrando el sistema de media tensión), Ficha Técnica Ambiental, permiso para el uso de la energía eléctrica u otros complementarios
- Determinar los costos de las actividades que involucran el desarrollo del proyecto.

## 6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

### 6.1. Consideraciones previo a la elaboración del expediente técnico:

Para este propósito el CONSULTOR debe tener en consideración lo siguiente:

a) Analizar y Definir el área destinada para la elaboración del proyecto en la actualidad, de haber rectificación de áreas el CONSULTOR realizará todos los trámites correspondientes.
b) Elaborar el Plan de Trabajo para la elaboración del Expediente Técnico y sus recomendaciones, de ser el caso.
c) Realizar el Levantamiento Topográfico General del Proyecto.
d) Elaborar la documentación básica del proyecto como son: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis De Precios Unitarios, Fórmulas Polinómicas, Relación de Insumos, Calendarios de Ejecución y Avance De Obra Valorización, Planos y otros complementarios.
e) Elaborar el Planteamiento de Anteproyecto, planta por niveles, planta de techos, cortes y elevaciones.
f) Elaborar el Planteamiento de Esquema Estructural por niveles, tomando las previsiones pertinentes en consideración a los usuarios.
g) Realizar y Definir los Estudios Básicos de Ingeniería (Estudios de Mecánica de Suelos, Estudio y Diseño de Instalaciones Eléctricas. Estudio de Impacto Ambiental)
h) Elaborar la documentación del proyecto como son: Estudio de vulnerabilidad de riesgo y desastres, Plan De Seguridad y Salud Ocupacional en Obra u otros complementarios.
i) Realizar el Saneamiento Físico Legal del Terreno donde se realizará el proyecto.
j) Obtener el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos. (involucrando el estudio sistema de utilización de media tensión).
k) Obtener la Certificación Ambiental. (involucrando el estudio sistema de utilización de media tensión).
l) Obtener los permisos para el suministro de energía eléctrica.
m) Presentar el Saneamiento Físico Legal de manera completa de la institución que forma parte integral del proyecto.
n) Desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente. Y acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan.
o) Para la elaboración de los diseños se utilizarán programas de cómputo "software" de diseño vigente, que cuenten con reconocimiento internacional y/o nacional. Estos programas deben producir archivos CAD y otros capaces de ser exportados y reproducidos.

## 6.2. Consideraciones Específicas para la elaboración del expediente técnico:

Este servicio comprende todo lo relacionado con la elaboración y el desarrollo del Proyecto, teniendo a su cargo la labor de elaboración de las especialidades en cada una de las etapas correspondientes a la presentación de los informes respectivos hasta su aprobación, la cual se detalla a continuación (Según los Términos de Referencia de la Elaboración del Expediente Técnico):

### 6.2.1. PRIMER ENTREGABLE

Esta entrega corresponde a la presentación del Informe Técnico Inicial. Será presentado de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el ítem plazo de ejecución de servicio de consultoría de obra, el consultor presentará lo siguiente:

*a)* INFORME TÉCNICO DE INSPECCIÓN OCULAR:

Deberá revisar, verificar y evaluar el área del terreno destinada para la infraestructura de salud contrastada con la Partida Registral (Actual) debiendo asegurar la libre disponibilidad del terreno y posterior ejecución física; así como sus conclusiones y recomendaciones. El estudio deberá contener los siguientes alcances:

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ METODOLOGÍA EMPLEADA PARA LA INSPECCIÓN
- ✓ UBICACIÓN Y ACCESOS
- ✓ INFORMACIÓN RECOGIDA DE CAMPO
  - ► INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
  - ► SERVICIOS BÁSICOS EXISTENTES
- ✓ LIBRE DISPONIBILIDAD DE TERRENO
- ✓ COMPATIBILIZACIÓN DEL ÁREA A INTERVENIR
  - ► VERIFICACIÓN DE DATOS CONSIGNADOS EN LA PARTIDA REGISTRAL DEL TERRENO
- ✓ PANEL FOTOGRÁFICO
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

*b)* ESTUDIO TOPOGRÁFICO GEO REFERENCIADO (COMPLETO)

Deberá contener plano perimétrico con medidas y colindantes, Poligonal y BMs monumentado en hitos de concreto, Coordenadas UTM, Plano Topográfico a curvas a nivel distantes 0.25 m entre curvas, Distribución General en situación actual antes de la intervención, Servicios Públicos existentes y/o otras consideraciones; asimismo el informe topográfico mínimamente deberá contener:

MEMORIA DESCRIPTIVA Y/O INFORME TOPOGRÁFICO.

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVOS Y ALCANCES.
- ✓ PROCEDIMIENTO TOPOGRÁFICO UTILIZADO EN CAMPO Y GABINETE. (Describir el Equipo utilizado)
- ✓ DESCRIPCIÓN DE LOS LINDEROS COLINDANTES, ÁREA Y PERÍMETRO DEL TERRENO. (Realizar la comparación del área del terreno y perímetro, incluir datos técnicos del documento de propiedad y un esquema de compatibilización concluyendo si el área del terreno saneado y el levantamiento topográfico son compatibles y/o requiere realizar trámite de rectificación de áreas)
- ✓ DESCRIPCIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES EXISTENTES, indicar el estado situacional, dimensiones, alturas, material constructivo (Pisos, paredes, columnas, vigas y Techos).
- ✓ DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS (Debe verificar si existen o no redes públicas de suministro de Energía Eléctrica, agua potable y alcantarillado (Indicar su operatividad, cotas de Tapa, Fondo de buzones y su profundidad, Punto de Diseño para Sistema de Utilización a Media Tensión 22.9 KV etc., además, debe determinar el nombre y tipo de concesionario).

- ✓ CUADRO DE DATOS TÉCNICOS (Coordenadas de los puntos levantados)
- ✓ ANEXOS:
  - ► Libreta de Campo con los detalles del Levantamiento Topográfico.
  - ► Panel Fotográfico, incluye fotos de BMs (Mínimo 20 fotografías del procedimiento en campo, se debe visualizar el terreno, acceso, buzones, postes, ingreso, etc.)
  - ► Ficha de descripción de BMs.

PLANOS TOPOGRÁFICOS

- ✓ PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN (Debe contar con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificios importantes dentro del distrito, la comunidad; incluir determinación de calles y secciones viales, manzanas de los linderos adyacentes al terreno).
- ✓ PLANO PERIMÉTRICO (Debe contar la Poligonal y sus medidas perimétricas, área y colindancias; así también, se indicarán los vértices, nombrados con números, iniciando a la izquierda del frente del predio; Norte magnético y cuadro de datos Técnicos consignando vértices, lados con distancia en metros lineales y coordenadas - hasta con 03 decimales).
- ✓ PLANO TOPOGRÁFICO (Debe considerar ubicación de los puntos y estaciones efectuadas en el Levantamiento topográfico; curvas de nivel a cada 0.50m proyectadas hasta las calles aledañas; ubicación y localización exacta de dos BMs para control vertical, los cuales serán dejados bien monumentados en el terreno; indicación de calles perimétricas, sección de Vías, red colectora de Alcantarillado público indicando cota de tapa, fondo y profundidad.
- ✓ PLANO TOPOGRÁFICO – SECCIONES Debe considerar secciones transversales y longitudinales; que permitan identificación INDUBITABLE de la superficie y morfología del terreno.

Notas:

- El Plano con secciones cada 5m como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos).
- La Ubicación exacta de los BM´s, deberán dejarse monumentados obligatoriamente.
- Los planos se trabajarán en escala 1/100, si encaja en formato A-1, caso contrario se trabajará en escala 1/200 o escalas reconocidas.

*c)* ESTUDIOS DE MECÁNICA DE SUELOS ,CANTERAS Y FUENTES DE AGUA (COMPLETO)

Comprende el estudio completo asimismo el Informe Técnico con recomendaciones para la ejecución de Obra, la cantidad de calicatas establece la Norma Técnica de E50 Suelos y Cimentaciones, resultados de ensayos para clasificar los suelos con perfil estratigráfico, la capacidad portante del suelo, presencia de sales y sulfatos elementos dañinos para el concreto, prueba de consolidación, y otros.

El estudio completo mínimamente deberá contener:

- ✓ NOMBRE DEL PROYECTO
- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVOS Y ALCANCES.
- ✓ NORMATIVIDAD.
- ✓ ASPECTOS GENERALES.
  - ► UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO.
  - ► ACCESO AL ÁREA DE ESTUDIO
  - ► CONDICIÓN CLIMÁTICA Y ALTITUD DE LA ZONA.
- ✓ GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA DE ESTUDIO
  - ► GEODINÁMICA
  - ► SISMICIDAD
- ✓ METODOLOGÍA
- ✓ RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN
- ✓ INFORMACIÓN PREVIA (Datos del solicitante y profesional responsable PR)
- ✓ EXPLORACIÓN DE CAMPO.
  - ► Cálculo del Número de Puntos de Investigación. (No menor a 03 puntos de investigación, VER: Tabla 06 de la norma técnica E.030)
  - ► Cálculo de la Profundidad de los Puntos de investigación.
- ✓ ENSAYOS DE LABORATORIO.
- ✓ PERFIL DEL SUELO (Estratigráfico).
- ✓ NIVEL DE LA NAPA FREÁTICA.
- ✓ ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN.
  - ► Tipo y Profundidad de Cimentación.
  - ► Cálculo de Capacidad Portante.
  - ► Cálculo de Asentamientos.
- ✓ EFECTO DEL SISMO (Zona sísmica, Tipo de perfil del suelo, Factor del suelo (S), Período TP (s), Período TL (s))
- ✓ PARÁMETROS PARA EL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE SOSTENIMIENTO.
- ✓ AGRESIÓN AL SUELO DE CIMENTACIÓN.
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

INFORME DEL EMS (acorde al Artículo 12 de E.050)

- ✓ RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN (12.1 a) / (Art 3 -3.1)
  - ► Referencias.
  - ► Figuras.
  - ► Tablas.
  - ► Anexo A.: Registro de Excavaciones.
  - ► Anexo B.: Ensayos de Laboratorio.
- ✓ OTROS

- ► Presentación de Fotografías. (Incluir Fotografía Panorámica)
- ► Número de Calicatas Mínimas.
- ► Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal.
- ► En Caso del Empleo del "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)"
- ► En Caso de Realizar Prueba de Percolación en Campo.
- ► Presentación de Documentos, Ensayos, Certificados de calidad de Equipos.
- ► Recomendación Referida a Capa de Afirmado o Material Granular
- ► Recomendación Referida al Término de Trabajo e Investigación de Campo.
- ► Contenido del Informe del Estudio de Mecánica de Suelos.
- ► Análisis de Infiltración para fines de determinación de Zona de Infiltración, Percolación o Absorción de Tanque Séptico, en caso exista red de alcantarillado sanitario no será necesario la presentación del análisis de infiltración

PLANOS DE UBICACIÓN DE LAS OBRAS Y PUNTOS DE EXPLORACIÓN

- ✓ PLANO DE UBICACIÓN DE LOS PUNTOS DE EXPLORACIÓN (Incluir Fotografías del punto de investigación con vista panorámica del terreno)

PERFILES DE SUELOS

- ✓ PERFIL ESTRATIGRÁFICO POR CADA PUNTO EXPLORADO (Utilizar la simbología recomendada en la norma e.050 para cada tipo de suelos)

RESULTADOS DE LOS ENSAYOS "IN SITU" Y DE LABORATORIO

- ✓ Incluir todos los gráficos y resultados obtenidos en el Laboratorio.

*d)* ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGO (COMPLETO)

El Consultor desarrollará de acuerdo al presente término de referencia y de acuerdo a la normativa vigente (Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J) y otras correspondientes.

Definirá el área a intervenir dentro del terreno, en base a estudios de peligro, vulnerabilidad y riesgo. Se deberá contar con los mapas resultantes del estudio para la definición del emplazamiento arquitectónico. Dicho aspecto está orientado a identificar el nivel de riesgo y adoptar medidas estructurales y no estructurales de prevención y reducción de riesgo ante desastres ocasionados por fenómenos naturales. El informe de Evaluación del Riesgo deberá estar firmado por un evaluador autorizado por CENEPRED, debería contar, al menos con el siguiente contenido o estructura:

| |
|---|
| INTRODUCCIÓN |
| CAPÍTULO I: ASPECTOS GENERALES |
| 1.1. Objetivo general |
| 1.2. Objetivos específicos |
| 1.3. Finalidad |
| 1.4. Justificación |
| 1.5. Antecedentes |
| 1.6. Marco normativo |

| |
|---|
| CAPÍTULO II: CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ÁREA DE ESTUDIO |
| 2.1. Ubicación geográfica |
| 2.2. Base topográfica |
| 2.3. Vías de acceso |
| 2.4. Características sociales |
| 2.5. Características económicas |
| 2.6. Condiciones físicas del territorio |
| 2.7. Identificación de peligros naturales en el área de intervención y vías de acceso |
| CAPÍTULO III: DETERMINACIÓN DEL PELIGRO |
| 3.1. Metodología para la determinación del peligro |
| 3.2. Identificación del área de influencia |
| 3.3. Recopilación y análisis de información recopilada |
| 3.4. Identificación de probable área de influencia |
| 3.5. Parámetros de evaluación |
| 3.6. Susceptibilidad del territorio (factores condicionantes, factor desencadenante) |
| 3.7. Análisis de elementos expuestos Identificar y cuantificar elementos expuestos en la dimensión social, dimensión económica y dimensión ambiental |
| 3.8. Definición de escenario |
| 3.9. Estratificación del nivel de peligro |
| 3.10. Niveles de peligro |
| 3.11. Mapa de peligro |
| CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD |
| 4.1. Análisis de vulnerabilidad |
| 4.2. Vulnerabilidad en dimensión social |
| 4.3. Vulnerabilidad en dimensión económica |
| 4.4. Vulnerabilidad en dimensión ambiental |
| 4.5. Estratificación de la vulnerabilidad |
| 4.6. Niveles de vulnerabilidad |
| 4.7. Mapa de vulnerabilidad |
| CAPÍTULO V: CÁLCULO DEL RIESGO |
| 5.1. Metodología para el cálculo del riesgo |
| 5.2. Niveles del riesgo |
| 5.3. Estratificación del nivel del riesgo |
| 5.4. Mapa de riesgos |
| 5.5. Matriz de riesgos |
| 5.6. Cálculo de efectos probables (daños y pérdidas) |
| CAPÍTULO VI: CONTROL DEL RIESGO |
| 6.1. Costo efectividad |
| 6.2. Control de riesgos |

| |
|---|
| 6.3. Medidas de prevención y reducción de riesgo de desastres |
| CONCLUSIONES |
| RECOMENDACIONES |
| BIBLIOGRAFÍA |
| ANEXO |

- Asimismo el consultor deberá desarrollar la Gestión de riesgos en la ejecución de obra de acuerdo a la Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01.
- Certificado de riesgos – emitido por defensa civil – municipalidades distritales y/o provinciales y/o evaluador de riesgos que esté autorizado por la CENEPRED.

*e)* ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO (COMPLETO)

- El anteproyecto de arquitectura deberá contemplar la propuesta arquitectónica general definitiva tanto del proyecto principal y del Plan de contingencia, cuyo planteamiento se define a partir del estudio de demanda; asimismo determinara el emplazamiento, programa y distribución, los cuales deberán estar sustentados y desarrollados en base a normativas vigentes.
- Se presentará el avance de la memoria descriptiva del Plan de contingencia (de corresponder).
- Se presentará el avance de la Memoria descriptiva de arquitectura del proyecto principal, mínimamente deberá contener:

| |
|---|
| 1.NOMBRE DEL PROYECTO |
| 2.ANTECEDENTES |
| 3.ALCANCES |
| 4.OBJETIVOS DEL PROYECTO |
| 4.1. Objetivo general |
| 4.2. Objetivos específicos |
| 5.UBICACIÓN |
| 5.1 Ubicación geográfica |
| 5.2 Ubicación específica |
| 5.3 Localización de la I.E |
| 6.TERRENO |
| 6.1 Habilitación urbana (de ser el caso) |
| 6.2 Parámetros urbanísticos |
| 6.3 Cira |
| 6.4 Entorno y usos de los predios colindantes |
| 6.5 Uso del terreno según norma de criterios generales de diseño de locales educativos |
| 6.6 Disponibilidad de servicios básicos (agua, luz, desagüe, comunicaciones) |
| 6.7 Topografía (descripción de los criterios a utilizar como respuesta a la topografía del terreno, compatibilización del polígono del terreno) |
| 6.8 Estrategias y/o acciones desarrolladas en la propuesta arquitectónica sobre los |

| |
|---|
| estudios de evaluación de riesgos y mecánica de suelos. |
| 7.ESTADO SITUACIONAL ACTUAL |
| 7.1 Infraestructura actual (Descripción del estado actual, descripción de la intervención a realizar en el terreno, fotos, imágenes de los planos, cuadro de infraestructura a demoler, otros) |
| 7.2 Intervención a realizar en el terreno |
| 7.3 Infraestructura a conservar |
| 8.NORMATIVA |
| 9.DIMENSIONAMIENTO DEL ANTEPROYECTO |
| 9.1 Capacidad actual de la institución |
| 9.2 Capacidad según proyección demandante |
| 9.3 Demanda de ambientes |
| 10.METAS FÍSICAS Y PROGRAMACIÓN DE AMBIENTES |
| 10.1 Criterios de Diseño (determinación del contexto, descripción de la distribución arquitectónica, descripción general del proyecto, zonificación, entorno, accesos, áreas libres, tipo de terreno según normativa) |
| 10.2 Análisis Bioclimático (orientación de bloques, asoleamientos, vientos, %de pendiente de techos, etc. de acuerdo a la zona bioclimática y normativa vigente) |
| 10.3 Programa arquitectónico ( Deberá contener tipo de ambiente, área, I.O, aforo según normativa vigente) |
| 10.4 Cuadro de Equipamiento y Mobiliario (Pequeña descripción del equipamiento y mobiliario, mencionar si el equipamiento tecnológico está acorde de las condiciones climáticas y la normativa vigente). |
| 10.6 Relación de láminas y/o planos. |

*f)* PROYECTO DE DEMOLICIÓN, CONSERVACIÓN, DESMONTAJE (COMPLETO)

Definirá si la infraestructura existente se mantendrá o será demolida en base el sustento presentado, en base a ello se podrá definir si el proyecto será obra nueva en su totalidad o contará con ambientes existentes, esto definirá el dimensionamiento y ambientes del programa arquitectónico. Deberá presentar la memoria descriptiva e informe técnico, cuyo contenido son las siguientes:

| |
|---|
| CONTENIDO MÍNIMO DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA DE DEMOLICIÓN O SEGÚN CORRESPONDA |
| 1.GENERALES |
| 1.1 OBJETO DE PROYECTO |
| 1.2 DATOS DEL PROYECTO |
| 2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE DEMOLICIÓN |
| 2.1 ALCANCE DE LA DEMOLICIÓN |
| 2.2 ANTECEDENTES DE LAS EDIFICACIONES |
| 2.3 PROCEDIMIENTO DE LA DEMOLICIÓN |

| |
|---|
| CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME TÉCNICO DE DEMOLICIÓN O SEGÚN |

| CORRESPONDA |
|---|
| 1.ESTADO DE CONSERVACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA A DEMOLER |
| 1.1 CUADRO DESCRIPTIVO POR BLOQUE (Indicar elemento, material, estado de conservación, fotos y conclusiones |
| 1.2 ESTADO ACTUAL DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES |
| 1.2.1 PROBLEMAS ESTRUCTURALES EN EL BLOQUE O ELEMENTOS ESTRUCTURALES |
| 1.2.2 PROBLEMAS ARQUITECTÓNICOS FUNCIONALES |
| 1.2.3 VERIFICACIÓN FUNCIONAL ESTRUCTURAL |
| 2. SUSTENTO TÉCNICO DE DEMOLICIÓN: Mencionar su estado de conservación y verificación estructural (sustento técnico) para demostrar que se encuentra en la condición adecuada y cumple con el marco normativo. |
| 3. ANEXOS |

- PLANOS :

  Desarrollará los planos de demolición, lo cual mínimamente deberá contener:

  - Plano de Demolición o según corresponda por niveles: En escala 1/100,1/200 u otra escala que facilite la visibilidad de los trazos; líneas topográficas, norte magnéticos, señalar el alcance de la demolición a través de una leyenda y un cuadro resumen de demolición.
  - Plano General de Techos: En escala 1/100,1/200 u otra escala que facilite la visibilidad de los trazos; indicar la pendiente de los techos.
  - Cortes y elevaciones Generales: Mínimamente deberá presentar 02 cortes generales que muestren escaleras, servicios higiénicos En escala 1/100,1/200 u otra escala que facilite la visibilidad de los trazos; indicar alturas, materiales, etc.

*g)* TRÁMITE DE CIRA (Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos)
*h)* ADJUNTAR DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y OTRAS ACTAS O PERMISOS SEGÚN SE REQUIERA.

### 6.2.2. SEGUNDO ENTREGABLE

Una vez emitida la CONFORMIDAD del Primer Entregable. EL CONSULTOR procederá a la entrega del Segundo Entregable, que consiste en la presentación del desarrollo del proyecto: (Proyecto Arquitectónico, Diseño Estructural, Cálculo de instalaciones eléctricas y sanitarias, Estudio De Impacto Ambiental, Plan De Seguridad y Salud Ocupacional en Obra, entre otros).
Será presentado de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el ítem plazo de ejecución de servicio de consultoría de obra, el consultor presentará lo siguiente:

a) ESTUDIO DE PLANTEAMIENTO Y DISEÑO ARQUITECTÓNICO (COMPLETO)

Se desarrollara el planteamiento arquitectónico del proyecto de arquitectura, el cual deberá contener mínimamente:

- MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA (COMPLETO)
- MEMORIA DESCRIPTIVA DE SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN (EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMA A.130 y A.120 DEL RNE, NTIE 001-2017).

| CONTENIDO MÍNIMO |
|---|
| 1.UBICACIÓN DEL PROYECTO |
| 1.1 UBICACIÓN GEOGRÁFICA |

| |
|---|
| 1.2 UBICACIÓN ESPECÍFICA |
| 2. GENERALIDADES |
| 3.ALCANCES |
| 4.NORMATIVIDAD |
| 5.EVACUACIÓN |
| 5.1 CÁLCULO DE AFORO |
| 5.2 PUERTAS DE ACCESO Y EVACUACIÓN |
| 5.3 CÁLCULO DE CAPACIDAD DE MEDIOS DE EVACUACIÓN |
| 5.4 CÁLCULOS DE TIEMPOS DE EVACUACIÓN |
| 6.SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN |
| 6.1 INSTALACIÓN DE SEGURIDAD |
| 6.2 SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD |
| 7. PLAN DE SEGURIDAD EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA |
| 7.1 OBJETIVOS |
| 7.2 EJECUCIÓN |
| 7.3ESTRUCTURA DEL COMITÉ INSTITUCIONAL PARA EMERGENCIAS (CIE) |
| 7.4 FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COMITÉ |
| 7.5 BRIGADA GENERAL DE DEFENSA CIVIL |
| 7.6 UNIDAD DE BÚSQUEDA, RESCATE Y EVACUACIÓN |
| 7.7 UNIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS |
| 7.8 UNIDAD CONTRA INCENDIOS |
| 8.CÁLCULO DE CAPACIDAD DE LOS MEDIOS DE EVACUACIÓN |
| 8.1 CÁLCULO DE ANCHO LIBRE DE PUERTAS/RAMPAS/ESCALERAS |

b) PLAN DE CONTINGENCIA (COMPLETO)

- MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA (COMPLETO)
- MEMORIA DESCRIPTIVA DE SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN (EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMA A.130 y A.120 DEL RNE, NTIE 001-2017).
- PLANOS DE UBICACIÓN, ARQUITECTURA, ESTRUCTURAS, SANITARIAS, ELÉCTRICAS Y COMUNICACIONES.

c) ANÁLISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS (COMPLETO)

Deberá contener la Memoria descriptiva de estructuras y la memoria de cálculo de estructuras.

| CONTENIDO MÍNIMO DE LA MEMORIA DE CÁLCULO DE ESTRUCTURAS |
|---|
| 1.INTRODUCCIÓN |
| 1.1 OBJETIVO |
| 1.2 ALCANCE |
| 1.3 CARACTERÍSTICAS DE LA ESTRUCTURA |
| 2. CRITERIOS DE DISEÑO |
| 2.1 HIPÓTESIS DE ANÁLISIS |

| |
|---|
| 2.2 NORMAS APLICABLES |
| 2.3 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS |
| 2.4 PARÁMETROS DE DISEÑO |
| 2.5 PARÁMETROS SÍSMICOS |
| 2.6 COMBINACIONES DE CARGA |
| 3.ANÁLISIS SÍSMICOS |
| 3.1 MODELAMIENTO SÍSMICO |
| 3.2 FUERZA CORTANTE EN LA BASE |
| 3.3 MODOS DE VIBRACIÓN |
| 3.4 DESPLAZAMIENTO Y DISTORSIONES |
| 3.5 DISEÑO DE ELEMENTOS COLUMNAS Y VIGAS |
| 3.6 DISEÑO DE MUROS DE ALBAÑILERÍA CONFINADA |
| 3.7 DISEÑO DE LA CIMENTACIÓN |
| 3.8 CONCLUSIONES FINALES |
| 4.ANEXOS |

PLANOS:

Los planos de estructuras deben contener toda la información necesaria para la ejecución de obra, asimismo deberán estas compatibilizados entre sí.

d) INSTALACIONES SANITARIAS (COMPLETO)

| CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE INSTALACIONES SANITARIAS |
|---|
| A. GENERALIDADES |
| -Objetivo de estudio |
| -Normatividad |
| -Ubicación y descripción de área de estudio |
| -Condición climática y altitud de la zona. |
| B. DISEÑO |
| -Cálculo de la demanda de agua |
| -Cálculo de los diámetros de tubería de las redes de agua |
| -Cálculo de número de aparatos sanitarios |
| -Cálculo y diseño de las redes de desagüe |
| -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 |
| C. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS |
| D. PLANOS |
| Planos del planteamiento general de los sistemas de agua, desagüe, evacuación pluvial. |

| |
|---|
| En las plantas se deberán resaltar plenamente los elementos del diseño: redes, puntos, aparatos, accesorios (válvulas), equipos de bombeo, sentidos de las subidas y bajadas, identificándose estos con la respectiva descripción, símbolos ó claves.<br>Deberá presentarse a escala mayor el diseño de instalaciones de los otros elementos como cisterna tanque elevado, tanque séptico, pozo de percolación, pantallas de captación de aguas, reservorios, filtros dinámicos.<br>Se colocará una leyenda indicando las especificaciones técnicas principales y necesarias de los materiales, accesorios y demás elementos del proyecto, así como la descripción de las claves utilizadas; cuando la complejidad del diseño lo requiera, se presentará un dibujo isométrico de la red de agua y/o desagüe.<br>Las plantas de instalaciones sanitarias deberán ser concordantes con la planta de arquitectura, conservando la misma nomenclatura para los ejes, ambientes, niveles, ubicación de aparatos sanitarios y demás elementos. |
| Planos de redes interiores de agua y desagüe |
| Planos de redes exteriores de agua y desagüe |
| Planos de detalles |
| E. CONCLUSIONES |
| F. RECOMENDACIONES |

e) INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICAS (COMPLETO)

| CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE INSTALACIONES SANITARIAS |
|---|
| ✓ Memoria Descriptiva<br>Descripción de la naturaleza del proyecto y la concepción del diseño de cada una de las instalaciones que conforman el sistema proyectado.<br>Factibilidad y Punto de Entrega del Servicio Público de Electricidad<br>Cartas con la factibilidad y punto de entrega (suministro) para el servicio público de electricidad, otorgada por el respectivo concesionario. |
| ✓ Factibilidad de suministro eléctrico y Entrega del Servicio Público |
| ✓ Memoria de Cálculo<br>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 Termo-magnéticos), Cálculo de Puesta a tierra según resistividad del terreno, Cálculo de Iluminación. |
| ✓ Redes Eléctricas Exteriores. |
| Suministro de Energía. |
| Tablero General Principal. |
| Tablero General y de Distribución. |
| Alimentador Principal. |
| Red de Iluminación Exterior |
| Puesta a Tierra. |

| |
|---|
| Máxima Demanda de Potencia y los parámetros considerados |
| Códigos y Reglamentos. |
| ✓ Redes Eléctricas Interiores. |
| Distribución. |
| Alimentadores Secundarios. |
| Red de Iluminación Interior. |
| Red de tomacorrientes. |
| Red de instalaciones especiales. (Luces de emergencia, detectores de humo, internet, telefonía, intercomunicadores, alarma, cámaras de vigilancia, etc.) |
| ✓ Especificaciones Técnicas de suministro y montaje de materiales<br>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 balastros electrónicos, todos los circuitos con cable de tierra, tomacorrientes dobles, tubos PVC SAP, varillas de cobre, entre otros. |
| ✓ Planos (planos de iluminación interior /exterior, planos de tomacorrientes, planos de instalaciones especiales y láminas de detalles)<br>Los planos deben ser presentados en hojas de tamaño y formatos normalizados según la NTP 272.002 y NTP833.001, 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.<br>De acuerdo a la naturaleza y magnitud del proyecto los planos pueden ser:<br>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. |
| ✓ Conclusiones |
| ✓ Recomendaciones |

f) SISTEMA DE UTILIZACIÓN EN MEDIA TENSIÓN DE USO EXCLUSIVO (AVANCE) – (se presentará el estudio indicado y el cargo del trámite del suministro eléctrico a la concesionaria).

g) ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COMPLETO)

| |
|---|
| ➢ Alcance |
| ➢ Elaboración de línea base |
| ➢ Política de seguridad y salud en obra |
| ➢ Objetivos y metas |
| ➢ Comité de seguridad y salud en obra |
| ➢ Reglamento interno de seguridad y salud en obra |
| ➢ Identificación de peligros y evaluación de riesgos laborales y mapa de riesgos |

| |
|---|
| ➢ Organización y responsabilidades |
| ➢ Capacitación en seguridad y salud en obra |
| ➢ Procedimientos |
| ➢ Inspecciones internas |
| ➢ Salud ocupacional |
| ➢ Clientes, subcontratos y proveedores |
| ➢ Plan de contingencia |
| ➢ Investigación de accidente, incidente y enfermedades ocupacionales. |
| ➢ Auditorias |
| ➢ Estadísticas de implementación de plan |
| ➢ Mantenimiento de registros |
| ➢ Revisión del sistema de gestión se seguridad y salud Ocupacional en obra por el empleador. |
| ➢ Alcance |
| ➢ Elaboración de línea base |
| ➢ Política de seguridad y salud en obra |

h) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL(COMPLETO)
Si el proyecto requiere certificación ambiental.

El consultor debe elaborar el instrumento de Gestión Ambiental con el contenido mínimo requerido por el Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento para obtener la certificación ambiental, ya que es el sector competente quien se encargará de evaluarlo y aprobarlo. Y a vez involucrando el estudio de sistema de utilización en media tensión de uso exclusivo.

Si el proyecto no requiere certificación ambiental:

El consultor debe elaborar un Estudio ambiental que permita cumplir lo dispuesto en el artículo 23° del reglamento de la Ley del SEIA con el siguiente contenido:

*CONTENIDO DEL ESTUDIO AMBIENTAL*

1. Datos generales del titular y la de la consultoría quien elabora el estudio
2. Marco legal

   Se deberá considerar el marco legal general que rige para la protección del medio ambiente en las obras de infraestructura de instituciones publicas en todas sus etapas, así como el específico en que sustenta la conservación de las áreas naturales protegidas, áreas complementarias al SINANPE, restos arqueológicos y otras categorías, así como los convenios internacionales ratificados por el Perú, de conformidad de legislación sobre la materia.

   Asimismo, aplicar toda normativa ambiental vigente, conforme a la envergadura del proyecto.

3. Descripción del proyecto

El CONSULTOR, presentará la descripción del proyecto, basada en la información existente, brindada por el proponente del proyecto y de estudios anteriores realizados. En este acápite, se debe señalar las siguientes características:

3.1. Ubicación política y Geográfica

Se deberá señalar la ubicación del proyecto indicando el distrito, provincia y departamento en el que se encuentra ubicado.

Asimismo, se indicará las coordenadas en el sistema universal transversal mercator (UTM).

3.2. Características técnicas del proyecto a implementar

Se deberá describir las principales características del proyecto a ejecutar, con especial énfasis en aquellos aspectos que puedan generar impactos ambientales.

3.3. Descripción de las actividades.

Describir las etapas (preliminar, construcción, operación, mantenimiento y etapa de abandono o cierre) del proyecto con sus respectivos diagramas de flujo.

a. Infraestructura de servicios

Aquí el CONSULTOR, deberá señalar el lote o terreno donde se va a desarrollar el proyecto si cuenta con: Red de agua potable, Sistema de alcantarillado y Red eléctrica, tanto baja tensión y media tensión.

b. Vías de acceso

Señalar si existen vías de acceso principales o secundarias para llegar el emplazamiento del proyecto, indicar si son asfaltadas, afirmadas, u otras; así como su estado de conservación.

c. Materia Prima e insumos

Recursos Naturales: señalar si el proyecto utilizará dentro de sus procesos o subprocesos, recursos naturales que se encuentran en el área de influencia del proyecto.

Materia prima: Señale si el proyecto utilizará dentro de sus procesos o subprocesos insumos químicos como materia prima.

d. Procesos

Señale las etapas de los procesos y subprocesos que desarrollara el proyecto señalando en cada uno de ellos, la materia prima, los insumos químicos, la energía, agua, maquinaria, equipos, etc. que se requerirán

e. Servicio

Para el desarrollo del proyecto se requerirá: El uso de fuentes de agua, describir el consumo y caudal (m3/seg.) diario, mensual, anual de dicha fuente; también mencionar que tipo de agua es: Agua Superficial (rio, canal de riego), entre otros y describir el consumo de electricidad mensual, Potencial requerida de la Fuente de distribución o Fuente propia (generación hídrica, térmica (diésel, gas) En el caso de utilizar combustibles, señalar la forma de almacenamiento y sus medidas de seguridad.

f. Personal

Señale la cantidad de personal que trabajará en el proyecto: Etapa preliminar y construcción.

g. Efluente y/o residuos líquidos

Describir el tipo de efluente y/o residuos líquido domésticos o industriales. Señalar el caudal diario, semanal, mensual, anual. Señalar las características que tendrá el efluente - Características químicas - Características físicas - Nivel de toxicidad

h. Residuos sólidos

Efectuar una caracterización de los residuos sólidos que se estima que se generan en todos los procesos (domésticos, industriales, tóxicos, peligrosos), señalando las cantidades aproximadas.

i. Manejo de sustancia peligrosas

Señalar si el proceso productivo utilizará sustancias peligrosas, o producto del proceso, se generarán sustancias peligrosas Indicar el tipo de sustancias. Cantidades. Características

j. Emisiones atmosféricas

Señalar los equipos y maquinarias que generarán emisiones gaseosas, fuentes fijas y fuentes móviles. Estimar volumen de emisiones (olores, humos, material particulado, gases, composición química) en función al tipo de proceso o subproceso, al uso de combustibles que utilizarán las maquinarias y equipos (tipo de combustible que utiliza y consumo diario)

k. Generación de ruido

Señalar si se generará ruido en los procesos o subprocesos del proyecto, indicar las fuentes de generación y el nivel de decibelios previstos, Señalar los medios que se utilizaran para tratar los ruidos.

l. Generación de vibraciones

Señalar si se generará vibraciones en los procesos y subprocesos del proyecto, indicar las fuentes de generación, su intensidad, duración y alcance probable Señalar los mecanismos para tratar las vibraciones.

4. Línea de base ambiental

La línea de base ambiental deberá describir el Área de influencia del proyecto, utilizando indicadores socio ambientales específicos que pueden ser monitoreados durante la operación, de la infraestructura, con el objetivo de evaluar constantemente los impactos que pudieran generarse o presentarse sobre los componentes o elementos del ambiente, producto de la ejecución de actividades y/u obras asociadas al proyecto de infraestructura.

Asimismo, el CONSULTOR, deberá presentar y explicar los métodos usados para recoger la información de los componentes físicos, biológicos y socioeconómicos de la Línea Base ambiental.

4.1. Línea de base física (LBF)

Comprende la descripción y análisis de los siguientes componentes ambientales.

a. Clima
b. Fisiografía
c. Geología
d. Geomorfología
e. Suelos
f. Usos actuales de la tierra
g. Hidrología e hidrografía.

Para la descripción de las variables, es posible utilizar información de fuentes secundarias oficiales y bien citadas, además estas podrán ser contrastadas en campo. En base a las variables de impacto definidas.

4.2. Línea de base Biológica (LBB)

Se describirá el análisis en los siguientes componentes ambientales:

a. Formación ecológica
b. Flora silvestre
c. Fauna silvestre
d. Paisaje
e. Área natural protegidas (en caso requiera)

Para la descripción, es posible utilizar información de fuentes secundarias oficiales y bien citadas, además estas podrán ser contrastadas en campo. En base a las variables de impacto definidas.

4.3. Línea de base socioeconómica (LBS)

Para la elaboración de línea de base socio económica, se hará el uso de fuentes de información primaria o secundaria. En el caso de utilizar información primaria será necesario justificar claramente los criterios utilizados para la selección de la muestra y los informantes, respectivamente.

Para la elaboración de la LBS, se deberá presentar los siguientes temas:

a. Demografía
b. Comunidades campesinas y nativas (en casi amerite)
c. Educación
d. Salud
e. Vivienda y servicios básicos
f. Economía
9. Transporte y comunicaciones
10. Problemática social
11. Institucionalidad y grupos de interés
g. Energía.

5. Participación ciudadana (PPC)

a. Reunión informativa general

La reunión informativa general tiene como objetivo presentar resultados preliminares del EIA y para aclarar dudas y preocupaciones e incorporar sugerencias de la población.

La presente reunión será válida mediante lo siguientes:

- Plan de reunión informativa general
- Informe del plan de reunión informativa general
- Un panel fotográfico
- Actas suscritas.

Esto todo en conformidad a los mecanismos de participación ciudadana considerado en el D.S. 002-2009-MINAM y su normativa de alcance nacional

6. Descripción de los posibles impactos ambientales.

El CONSULTOR, deberá presentar y explicar los métodos usados para identificar y evaluar los impactos ambientales.

Precisar que el CONSULTOR, podrá utilizar cualquier metodología de Identificación de impactos (matriz de Leopold, Conesa, aspecto impacto, entre otros)

7. Plan de manejo ambiental

El plan de manejo ambiental deberá presentar la siguiente estructura.

7.1. Programa de medidas preventivas o correctivas de los impactos ambientales.

Debe contener el detalle de las medidas, procedimientos y diseños específicos para cada instalación y frente de obras.

Las medidas y procedimientos deberán contemplar los trabajos correspondientes a la preparación y acondicionamiento de las áreas e instalaciones y la operación de la misma.

Este programa podrá comprender los siguientes subprogramas:

a. Sub programa de manejo de residuos sólidos, líquido y efluentes
   - Medidas para el manejo y control de vertimiento de efluentes
   - Medidas para el manejo de residuos sólidos, conforme a la normativa vigente.
   - Medidas ambientales para la conservación de los cursos de agua, de su calidad. (si lo requiere)
   - Medidas ambientales para la conservación del suelo. (si lo requiere)
   - Charlas informativas sobre medidas preventivas.

b. Sub programa de salud local
   - Medidas de control de las emisiones atmosféricas (polvo y gases) y de ruidos, que afecten a las poblaciones locales, cultivos o al medio en general.
   - Medidas de seguridad orientadas a los pobladores locales para la prevención de la afectación de afectación por material particulado y ruido (señalización, charlas informativas, material de difusión, etc.).

c. Sub programa de protección por uso de áreas auxiliares
   - Identificar la zona donde se instalarán las áreas auxiliares (campamento, patio de máquinas, DME)
   - Realizar las gestiones correspondientes Para obtener las autorizaciones para uso de las áreas auxiliares.
   - Medidas para el uso adecuado de las áreas auxiliares.

d. Sub programa de señalización ambiental
   - Diseñar los letreros con frases ambientales con frases ambientales.

7.2. Programa de prevención de contingencia

Sub programa de contingencia

- Identificar las posibles situaciones de emergencia.
- Desarrollar los procedimientos específicos ante las distintas situaciones de emergencia identificadas (deberá incluir el mecanismo de acción con la población local y autoridades)
- Contar con una estructura organizativa (señalar al responsable de la organización)
- Indicar los equipamientos básicos, individuales y colectivos, requeridos para la prevención y atención de emergencias.

7.3. Programa de seguimiento y control ambiental.

Orientado a verificar la aplicación oportuna de las medidas de mitigación y eficacia de la misma, cumpliendo las normas de prevención ambiental. También, para detectar otros impactos no identificados que se pueda producir en la etapa de ejecución de la obra. Definición del cronograma, responsable y costos para la implementación de las acciones de seguimiento y control.

Este programa podrá comprender los siguientes aspectos:

- Monitoreo de la calidad de aire y niveles de ruido.
- Monitoreo de la calidad de agua. Considerando los cuerpos de agua y ecosistemas acuáticos.

La implementación de dicho programa será en función de la envergadura del proyecto.

7.4. Programa de cierre y abandono de obra

Son las acciones para el desmantelamiento, limpieza y restauración de campamento, patios de máquina, entre otros.

Las áreas utilizadas deben quedar libres en todas las construcciones hechas, para facilitar el desarrollo de sus actividades y de todo tipo de contaminación, derrames de combustible, aceites, lubricantes, etc. Se incluirá las acciones de restauración y/o revegetación de las diversas áreas afectadas, la limpieza de escombros y de todo tipo de restos de la construcción, asi como aquellos que se haya generado en el centro poblado o localidad.

También se establecerá el estricto cumplimiento de los contratos o convenios con los dueños de las áreas auxiliares y con proveedores locales de productos y servicios.

8. Cronograma de ejecución

El CONSULTOR, deberá presentar el cronograma de ejecución del plan de manejo ambiental, señalando la periodicidad de los informes a presentar, así como la ejecución del programa de monitoreo. De ser factible, presentar esta información en un diagrama de Gantt.

9. Presupuesto de la implementación del plan de manejos ambiental

El CONSULTOR, presentará la estructura de presupuesto del proyecto conforme a las especificaciones técnicas generales para la implementación del Plan de manejo ambiental, acorde al cronograma de ejecución.

10. Anexos

Panel fotográfico

El CONSULTOR, presentará en este anexo, fotos a color y nítidas de otros aspectos claves del EIA, cada foto deberá estar debidamente numerada y contar con una breve explicación de su contenido.

Autorizaciones y permisos

a. El CONSULTOR deberá adjuntar las autorizaciones y permisos, para el uso de las áreas auxiliares (documentos de libre disponibilidad u otro que acredite el uso).
b. Certificado de inexistencia de Restos arqueológicos (CIRA) en caso el proyecto lo requiera.
c. Autorización de uso de canteras de río otorgado por la municipalidad correspondiente y el ALA, en caso el proyecto lo requiera, y otros que el CONSULTOR identifique o de ser necesario para el proyecto.

Productos del proceso de participación ciudadana.

a. Panel fotográfico de asistentes a la reunión de informativo general.
b. Presentación en ppt de la exposición o fotografías del paleógrafo.
c. Acta de la reunión informativa general

i) METRADOS (Se presentará avance del estudio).

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)

El Metrado de las Obras Exteriores, demoliciones, con la planilla de sustento de metrados. (Norma de Control 600.03)

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.

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.

j) PRESUPUESTO (AVANCE)

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

- Resumen de Presupuesto (Obra, y demás componentes).
- Resumen de presupuesto por meta física, indicando la unidad de medida, costos parciales.
- Desagregado de Gastos Generales fijos
- Desagregado de Gastos Generales variables
- Análisis y Cálculo de Flete.
- Presupuesto de Obra.
- Lista de cantidad de Materiales.
  - ✓ Por cada componente

- Lista de cantidad de Equipos a utilizarse.
- Lista de cantidades de mano de obra.
- Análisis de Precios Unitarios.
  - ✓ Precios de insumos puestos en obra, precios de insumos sin IGV
  - ✓ La fecha del presupuesto final debe de ser el último día hábil del mes anterior a la fecha de su presentación y/o aprobación.
- Fórmula Polinómicas.
- Cronograma de Programación PERT-CPM. (Realizado con MS Project)
- Cronograma de Avance Valorizado. (Realizado con Excel)
- Cronograma de Adquisición de materiales. (Realizado con Excel)
- Demás Hojas presupuestarias que requieran la entidad, etc.

k) PROGRAMACIÓN DE OBRAS– (AVANCE)

- Programación de obras utilizando el Microsoft Project.
- Determinación de la ruta crítica de obra
- Cronograma de ejecución de obra valorizado.
- Cronograma de adquisición de insumos y desembolso
- Cronograma PERT - CPM

l) ANEXOS

- Anexo N° 01: Documentos Varios
  - ✔ Documentos que autoriza el uso de canteras, fuentes de agua y disposición del material excedente.
  - ✔ Conformidad técnica de estudio del sistema de utilización en media tensión.
  - ✔ Documentos de Saneamiento Físico legal de terreno (Ficha registral, documentos que se presentaron para registro (Memoria descriptiva, planos, declaraciones juradas, etc).
  - ✔ Panel fotográfico
  - ✔ Documentos de factibilidad de servicios.
- Anexo N° 02: Documentos Técnicos
  - ✔ Análisis de agua
  - ✔ Análisis de suelos
  - ✔ Diseño de mezcla y estudio de capacidad portante.
- Anexo N° 03: Estudio De Mercado
  03 cotizaciones de los principales insumos
- Anexo N° 04: Modelado 3d
  - ✔ Vistas 3d ,video de recorrido virtual, otras consideraciones por parte del consultor.

### 6.2.3. TERCER ENTREGABLE

Una vez aprobado el SEGUNDO ENTREGABLES, el consultor deberá elaborar y presentar dentro del plazo establecido el Expediente Técnico completo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica

EL EXPEDIENTE TECNICO

El consultor deberá presentar el Expediente Técnico completo, el mismo que debe contener la siguiente documentación técnica:

VOLUMEN I:

- ÍNDICE
- FICHA INVIERTE PE
- FICHA TÉCNICA
- FORMATO N°8 (SEGÚN ARTÍCULO N° 29 DE LA DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01)
- ACTAS
- RESUMEN EJECUTIVO
  - Nombre del Proyecto.
  - Código Unificado de Inversiones.
  - Ubicación del Proyecto.
  - Objetivos del proyecto.
  - Concepción técnica del proyecto.
  - Metas físicas del proyecto.
  - Metas financieras del proyecto.
  - Plazo de ejecución de obra.
  - Presupuesto de Obra
- MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL
  - Aspectos Generales.
  - Objetivos del Estudio.
  - Antecedentes del Proyecto.
  - Descripción del Área del proyecto.
  - Ubicación Geográfica y política.
  - Condiciones Climatológicas.
  - Altitud del Área del Proyecto.
  - Vías de acceso.
  - Actividades Económicas y Sociales.
  - Descripción del Proyecto.
    - Detalle de estructuras existente.
    - Construcciones que se propone.
  - Normas aplicables.
  - Conclusiones sobre los resultados de los Estudios de Ingeniería Básica. (Cada uno de los estudios básicos)
  - Criterios de Diseño utilizados para el desarrollo del Proyecto.
    - Arquitectura, evacuación y señalización.
    - Estructuras
    - Sanitarias
    - Eléctricas/Electromecánicas/comunicaciones/telecomunicaciones
    - Equipamiento y Mobiliario
  - Plazo de Ejecución.
  - Modalidad de Ejecución.
  - Sistema de Contratación.
  - Presupuesto de Obra.
  - Cronograma de Actividades
  - Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto.

VOLUMEN II:

- ESTUDIO BÁSICOS
  - ESTUDIO TOPOGRÁFICO GEO REFERENCIADO.
  - ESTUDIO DE GEOLOGÍA, MECÁNICA DE SUELOS.

VOLUMEN III:

- ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS
  - ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.
  - PROYECTO DE DEMOLICIÓN.
  - PLAN DE CONTINGENCIA.
  - ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.
  - ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

VOLUMEN IV:

- INGENIERÍA DEL PROYECTO
  - PLANTEAMIENTO Y DISEÑO ARQUITECTÓNICO (Memoria descriptiva de arquitectura, señalización y evacuación, equipamiento y mobiliario).
  - ANÁLISIS Y DISEÑO DE ESTRUCTURAS.
  - INSTALACIONES SANITARIAS.
  - INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICAS.

VOLUMEN V:

- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.
- PLANILLA DE METRADOS.
- PRESUPUESTO DE OBRA.

VOLUMEN V:

- PROGRAMACIÓN DE OBRAS

VOLUMEN VI:

- PLANOS Y ARCHIVO DIGITAL.

VOLUMEN VI:

- ANEXOS - (Se presentará estudio completo)
  - Anexo N° 01: Documentos Varios
    - ✓ Documentos que autoriza el uso de canteras y disposición de material excedente.
    - ✓ Documentos que acrediten la libre disponibilidad del terreno. (Saneamiento Físico Legal).
    - ✓ Panel fotográfico.
  - Anexo N° 02: Documentos Técnicos.
    - ✓ Diseño de Mezcla
    - ✓ Estudio de cantera y Fuentes de agua
  - Anexo N° 03: Estudio de Mercado.
    - ✓ 03 cotizaciones de los principales insumos o los insumos de mayor incidencia en el presupuesto.
  - Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) - de corresponder.
  - La Certificación Ambiental u opinión de corresponder.
  - Otros que el consultor y/o evaluador consideren necesarios de acuerdo a la tipología del proyecto.

Teniendo en cuenta que, EL CONSULTOR debe realizar la elaboración de los entregables conforme indica los TDR y la normativa vigente sin ser limitativo, **tendrá un plazo establecido para que la entidad realice la revisión del entregable y emitir pronunciamiento de conformidad y aprobación técnica respectiva, para que posteriormente la Entidad autorice el inicio del desarrollo del siguiente entregable.**

***Nota:***

*De existir observaciones EL CONSULTOR tendrá un plazo para el levantamiento de observaciones conforme lo establecen los términos de referencia del proyectista conforme al Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

## 7. LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS NORMAS OBLIGATORIAS Y/O VOLUNTARIAS:

La elaboración del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas siguientes:

NORMAS GENERALES:

- La Constitución Política del Perú
- Decreto Legislativo que modifica la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°1444 (Vigente 30 de enero 2019).
- Reglamento de la Ley Nº30225, Ley de Contrataciones del Estado- Aprobado por DECRETO SUPREMO Nº344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Decreto Supremo 162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF
- Resolución N°014-2017-OSCE/CD, publicada el 09 de mayo de 2017, aprobó la Directiva N°012-2017-OSCE "Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras", modificada con Resolución N°018-2017-OSCE/CD del 23 de mayo del 2017
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año Fiscal 2022.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo Nº 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley Nº 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución directoral N° -001-2017-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG que aprueba las Normas de Control Interno.
- Resolución directoral N° -002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el marco del sistema nacional de programación multianual y

gestión de inversiones.

- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual Gestión de Inversiones, aprobada con Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01, de fecha 21.01.2019.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo Nº011-2006-VIVIENDA el 08. May.2006 y publicado el 08. Jun.2006, así como las modificaciones realizadas posteriores a su publicación.
- Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación - Ley Nº28296, y su complementaria el Decreto Legislativo Nº1003.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Ley N°29973, Ley General de la Persona con discapacidad, modificada por Ley N°30412 y Ley N°30121.
- Resolución Ministerial N°037-2006-MEM/DM, del 17 de enero del 2006, que aprueba el Código Nacional de Electricidad; y demás modificaciones.
- Decreto Legislativo N°1278; que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, y el Decreto Supremo N°014-2017-MINAM, que aprueba el Reglamento del D.L. N°1278, y demás modificaciones.
- LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO AMBIENTAL SEIA. - LEY Nº 27446 del 23 de abril del 2001, como sistema único y coordinado de identificación, prevención, supervisión, control y corrección anticipada de los impactos ambientales negativos derivados de las acciones humanas expresadas por medio del proyecto de inversión. Modificatoria D.L. N° 1078 del 28/06/08. REGLAMENTO D.S. N° 019-2009-MINAM.
- El Plan Nacional de Competitividad y Productividad, aprobado el 28 de julio de 2019, mediante el Decreto Supremo N. 237-2019-EF, establece como Medida de Política 1.2 la adopción progresiva de la metodología BIM en el sector público.
- Decreto Supremo N. 289-2019-EF se aprueban las disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública de las entidades y empresas públicas sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto de Urgencia N°021-2020 Decreto de Urgencia que establece el modelo de ejecución de inversiones públicas a través de proyectos especiales de Inversión Pública y dicta otras disposiciones CAPITULO III Facilidades para la Ejecución de las Obras Públicas, que establece que cada proyecto especial de inversión pública utiliza la metodología colaborativa de modelamiento digital de información para la construcción (BIM).
- Las referidas leyes y normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

Normas Técnicas Peruanas:

- Reglamento Nacional de Edificaciones DS N° 011-2006-VIVIENDA.
- R.M. 043-2019-VIVIENDA, Modifican la Norma Técnica E.030 Diseño Sismorresistente del Reglamento Nacional de Edificaciones
- R.M. 072-2019-VIVIENDA, Disponen publicación del proyecto de Resolución Ministerial que aprueba la modificación de la Norma Técnica A.120 "Accesibilidad Universal en Edificaciones" contenida en el numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones del RNE

- R.M. 406-2018-VIVIENDA, Resolución Ministerial que modifica la norma técnica E.050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones
- R.M. 400-2018-VIVIENDA, Resolución Ministerial que modifica la norma técnica EM.020 Instalaciones de Telecomunicaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones
- R.M. 083-2019-VIVIENDA, Disponen publicar proyecto de Resolución Ministerial que modifica la Norma Técnica EM.010 "Instalaciones Eléctricas Interiores", en el portal institucional del Ministerio
- D.S. 015-2018-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba la modificación de las denominaciones de las Normas Técnicas A.120 y EM.020 del Reglamento Nacional de Edificaciones
- R.M. 341-2018-VIVIENDA, Disponen la publicación del proyecto de Resolución Ministerial, que aprueba la modificación de la Norma Técnica EM.040 "Instalaciones de Gas", y de la Norma Técnica G.030 "Derechos y Responsabilidades", contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, aprobado por D.S. N° 011-2006-VIVIENDA y modificado por D.S. 010-2009-VIVIENDA.
- R.M. 121-2017-VIVIENDA, Modifican denominación y contenido de Norma Técnica contenida en el Reglamento Nacional de Edificaciones, como Norma Técnica 2017-VIVIENDA, Norma Tecnica E.080 "Diseño y Construcción con Tierra Reforzada" y aprueban anexos.
- R.M. 029-2021-VIVIENDA, Modifican la Norma Técnica G.040 Definiciones, contenida en el Título I Generalidades del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por D.S. N° 11-2006- VIVIENDA (Publicado el 23 Julio 2016)
- "Manual de Ensayo de Materiales" - Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14.
- Reglamento de Metrados, RD N° 073-2010/vivienda/VNCS-DNC
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Decreto Supremo del 07-01-66 Tanque Séptico
- IS.020 Tanques Sépticos - Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto supremo N°011-2019 Vivienda
- Decreto supremo N°010-2019 Vivienda
- Decreto supremo N°002-2018 MINAM
- Decreto supremo N°003-2018 MINAM
- Decreto supremo N°011-2017 SA
- Decreto supremo N°031-2010 SA
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo Resolución Ministerial N° 260-2016-TR
- Reglamento para la Gestión y Manejo de los Residuos de las Actividades de la Construcción y Demolición.
- Norma G- 050 Seguridad durante la Construcción del RNE.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

<u>Normas específicas del sector educación:</u>

- Resolución viceministerial N°153-2017-MINEDU PARTE 1 y PARTE 2: "Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025" - PNIE del Ministerio de Educación.
- Resolución viceministerial N° 010-2022-MINEDU: "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa".
- Resolución viceministerial N° 020-2023-MINEDU: "Deroga la Cuarta Disposición

Complementaria Final y se incorpora la Cuarta Disposición Complementaria Transitoria de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N.° 010-2022-MINEDU

- Resolución viceministerial N°104-2019-MINEDU: "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial"
- Resolución viceministerial N°164-2020-MINEDU: "Criterios de Diseño para mobiliario educativos de la Educación Básica Regular"
- Resolución viceministerial N°019-2023-MINEDU: Norma Técnica "Criterios de Diseño para Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular" (modificación de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N.° 164-2020-MINEDU)
- Resolución Viceministerial R.V.M. N° 054-2021-MINEDU: Norma Técnica "Criterios de diseño para ambientes de servicios de alimentación en los locales educativos de la educación básica"
- Resolución Viceministerial R.V.M. N° 018-2023-MINEDU: Deroga la Quinta Disposición Complementaria Final y se incorpora la Tercera Disposición Complementaria Transitoria de la Norma Técnica aprobada con R.V.M. N°054-2021-MINEDU
- Resolución Viceministerial N°307-2019-MINEDU: Disposiciones para el proceso de racionalización en el Marco de la Ley N°29944, Ley de Reforma Magisterial, en las instituciones educativas públicas de educación básica y técnico – productiva, así como en programas educativos.
- Resolución Viceministerial N°281-2016-MINEDU: Currículo nacional de educación básica.
- Resolución viceministerial N°043-2020-MINEDU: Criterio de diseño para mobiliario educativo de la educación básica regular.
- "Guía de Estrategias de Diseño Bioclimático para el Confort Térmico".
- "Criterios de Diseño para el Taller de Especialidad de Educación para el Trabajo"
- "Parámetros Específicos de Mantenimiento de Componentes de la Infraestructura Educativa"
- Guía General "Parámetros de Mantenimiento de la Infraestructura Educativa"
- Resolución Ministerial N°068-2020-VIVIENDA: Norma Técnica A.040 Educación.
- Guía de Diseño de Espacios Educativos 002-2015: Acondicionamiento de locales escolares al nuevo modelo de Educación Básica Regular. Educación Primaria y secundaria.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

NORMAS ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

- Reglamento Nacional de Edificaciones DS N° 011-2006-VIVIENDA.
- R.M. 043-2019-VIVIENDA, Modifican la Norma Técnica E.030 Diseño Sismorresistente del Reglamento Nacional de Edificaciones
- R.M. 075-2023-VIVIENDA, Disponen publicación del proyecto de Resolución Ministerial que aprueba la modificación de la Norma Técnica A.120 "Accesibilidad Universal en Edificaciones" contenida en el numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones del RNE.
- R.M. 406-2018-VIVIENDA, Resolución Ministerial que modifica la norma técnica E.050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones
- R.M. 400-2018-VIVIENDA, Resolución Ministerial que modifica la norma técnica EM.020 Instalaciones de Telecomunicaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones
- R.M. 083-2019-VIVIENDA, Disponen publicar proyecto de Resolución Ministerial que modifica la Norma Técnica EM.010 "Instalaciones Eléctricas Interiores", en el portal institucional del Ministerio

- D.S. 015-2018-VIVIENDA, Decreto Supremo que aprueba la modificación de las denominaciones de las Normas Técnicas A.120 y EM.020 del Reglamento Nacional de Edificaciones
- R.M. 341-2018-VIVIENDA, Disponen la publicación del proyecto de Resolución Ministerial, que aprueba la modificación de la Norma Técnica EM.040 "Instalaciones de Gas", y de la Norma Técnica G.030 "Derechos y Responsabilidades", contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones - RNE, aprobado por D.S. N° 011-2006-VIVIENDA y modificado por D.S. 010-2009-VIVIENDA.
- R.M. 121-2017-VIVIENDA, Modifican denominación y contenido de Norma Técnica contenida en el Reglamento Nacional de Edificaciones, como Norma Técnica 2017-VIVIENDA, Norma Técnica E.080 "Diseño y Construcción con Tierra Reforzada" y aprueban anexos.
- R.M. 029-2021-VIVIENDA, Modifican la Norma Técnica G.040 Definiciones, contenida en el Título I Generalidades del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado por D.S. N° 11-2006- VIVIENDA (Publicado el 23 Julio 2016)
- Modifican Norma Técnica OS.020 "Plantas de Tratamiento de Agua para Consumo Humano" del Reglamento Nacional de Edificaciones – D.S. N° 024-2009-VIVIENDA.
- Modifican Norma Técnica OS.090 "Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales" del Reglamento Nacional de Edificaciones – D.S. N° 022-2009-VIVIENDA.
- R.M. N° 068-2020-VIVIENDA, modifica la Norma Técnica A.40 "Educación", del numeral III.1 Arquitectura, del Título III Edificaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones aprobada por D.S. N°011-2006-VIVIENDA.
- E.090 Estructuras Metálicas.
- "Manual de Ensayo de Materiales" - Resolución Directoral N° 18-2016-MTC/14.
- Reglamento de Metrados, RD N° 073-2010/vivienda/VNCS-DNC
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Decreto Supremo del 07-01-66 Tanque Séptico
- IS.020 Tanques Sépticos - Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto supremo N°011-2019 Vivienda
- Decreto supremo N°010-2019 Vivienda
- Decreto supremo N°002-2018 MINAM
- Decreto supremo N°003-2018 MINAM
- Decreto supremo N°011-2017 SA
- Decreto supremo N°031-2010 SA
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo Resolución Ministerial N° 260-2016-TR
- Norma G- 050 Seguridad durante la Construcción.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

IMPACTO AMBIENTAL:

La ejecución del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con:

- Ley General del ambiente, Ley N° 28611.
- Ley del Sistema Nacional de evaluación de Impacto Ambiental, Ley N° 27446.
- Reglamento de la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, aprobado mediante Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM

- Modificatoria de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Decreto Legislativo N° 1078.
- Ley de áreas naturales protegidas, ley n° 26834
- Decreto legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de Residuos Solidos
- Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM
- Reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y participación y consulta ciudadana en asuntos ambientales, Decreto Supremo N° 002-2009-MINAM
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para suelos, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2017-MINAM.
- Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido, Aprobado con D.S. N° 085-2003-PCM.
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire, aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2017-MINAM.
- Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para agua y establecen disposiciones complementarias, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2017-MINAM.
- D.S. 015-2012-VIVIENDA y su modificatoria D.S. N°019-2014-VIVIENDA "Reglamento de protección ambiental para proyectos vinculados a las actividades de vivienda, urbanismo, construcción y saneamiento".
- Resolución Ministerial N°455-2018-MINAM "Guía para la elaboración de la línea base y guía para la identificación y caracterización de impactos ambientales, en el marco del Sistema Nacional De Evaluación Del Impacto Ambiental –SEIA.
- Todas las demás aplicables y vigentes para proyectos de este tipo.

ESTUDIO DE RIESGOS:

- Política de Estado en Gestión del Riesgo de Desastres.
- Ley N° 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- SINAGERD.
- Decreto Supremo N° 048-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 29664, Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres- SINAGERD.
- Ley N° 29869, Ley del Reasentamiento Poblacional para Zonas de Muy Alto Riesgo no Mitigable.
- Decreto Supremo N° 111-2012-PCM, que aprueba la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Ley N° 29930, Ley que incorpora al Ministro de Desarrollo e Inclusión Social en el Consejo Nacional de Gestión Riesgo de Desastres.
- Decreto Supremo N° 034-2014-PCM, que aprueba el Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres 2014-2021.
- Decreto Supremo N° 018-2017-PCM, que aprueba medidas para fortalecer la planificación y operatividad del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres, mediante la adscripción y transferencia de funciones al Ministerio de Defensa a través del Instituto Nacional de Defensa Civil y otras disposiciones.
- Decreto Supremo N° 021- 2017-PCM, que aprueba el Reglamento que establece disposiciones para la conducción y la participación multisectorial de entidades el Estado en

la gestión del riesgo de desastres para la atención de emergencias ante la ocurrencia de lluvias y peligros asociados, durante el año 2017.
Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

## 8. PERFIL DEL CONSULTOR

### 8.1. De la especialidad y categoría del consultor de obra

EL CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar en el RNP vigente en la especialidad en CONSULTORÍA DE OBRAS EN EDIFICACIONES Y AFINES, categoría "C" o superior.

### 8.2. Condiciones de los consorcios

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

1) El número máximo de consorciados es de 02.
2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es mayor a 40%.
3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es mayor a 50%.

## 9. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA :

### 9.1. Lugar:

El lugar de la prestación de servicio de consultoría de obra se encuentra localizado en:

- Departamento: Pasco.
- Provincia : Pasco.
- Distrito : Yanacancha.
- Localidad : San Juan

### 9.2. Plazo:

La ejecución del servicio se realizará en un plazo de **ciento ochenta (180) días calendarios** contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la Sub Gerencia de Estudios.
El plazo para la elaboración de los entregables físicos se desagrega de la siguiente forma:

| N° | PRODUCTO | PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONSULTOR (DÍAS CALENDARIO) | PLAZO PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|
| 01 | PRIMER ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en el TDR. | A los 75 días calendario, a partir de que se cumplan las 4 condiciones (*) del inicio de ejecución del servicio. | De existir observaciones tendrá un plazo máximo de 15 días calendario o de acuerdo al plazo que será otorgado por el Evaluador de acuerdo a la complejidad de las observaciones. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 02 | SEGUNDO ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en el TDR. | A los 60 días calendario, desde el día siguiente de la notificación del documento de aprobación del segundo entregable. | De existir observaciones tendrá un plazo máximo de 15 días calendario o de acuerdo al plazo que será otorgado por el Evaluador de acuerdo a la complejidad de las observaciones. |
| 03 | TERCER ENTREGABLE, según las condiciones establecidas en el TDR. | A los 45 días calendario, desde el día siguiente de la notificación del documento de aprobación del segundo entregable. | De existir observaciones tendrá un plazo máximo de 15 días calendario o de acuerdo al plazo que será otorgado por el Evaluador de acuerdo a la complejidad de las observaciones. |

(*) Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio

- Se haya designado al Jefe de Evaluación del Expediente Técnico.
- Que la entidad haya hecho entrega del Estudio De Pre Inversión.
- Que la entidad haya hecho entrega del terreno donde se realizará el estudio.
- Notificación del correo electrónico oficial que se utilizará para fines de comunicación de aprobación y observación de los entregables; así como la citación para las reuniones de trabajo.

*Importante:*

- ✓ *La Presentación de Plan de Trabajo no genera pago alguno, ni penalidad, sin embargo es necesario su recepción a fin de efectuar el seguimiento correspondiente a las actividades establecidas en el presente*
- ✓ *LA ENTIDAD permitirá como máximo DOS (2) pliegos de observación a los entregables de la Elaboración del Expediente Técnico. Superado dicho número, LA ENTIDAD, de conformidad con el numeral 168.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones, y el informe de la supervisión podrá, de considerarlo pertinente, proceder con la resolución contractual por incumplimiento del proyectista; sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, por lo que también culminará el contrato del consultor.*

9.3. Forma de Presentación de los entregables:

- ✓ El primer y el segundo entregable; deben ser presentadas en archivador(es) en un ejemplar, impresas en papel bond A-4 color blanco de 60 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en formato primigenia concordante con la información física.
- ✓ El tercer entregable; debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en un original y dos copias, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en cada ejemplar, en formato primigenia concordante con la

información física. Los planos u otros documentos de tamaños mayor al formato A-4 deben ser presentadas en micas para su protección.

- ✓ En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente, a través del trámite documentario.

9.4. De la aprobación de los entregables:

- ✓ Cada entregable será aprobada por el Jefe de Evaluación, a través de un informe o documento equivalente dirigido al Sub Gerente de Estudios, para su comunicación de manera formal (carta) al consultor a través de una notificación.

## 10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Cada pago se realizará en virtud a la aprobación de cada entregable, emitida por el EVALUADOR, con la conformidad del **Sub Gerente de Estudios,** conforme al siguiente cuadro:

| ENTREGABLE | CONDICIÓN DE PAGO | % DE PAGO | CONDICIONES DE PAGO |
|---|---|---|---|
| 1 | Con la conformidad Jefe de Evaluación, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria. | 30% del monto del contrato vigente. | A la aprobación del primer entregable. |
| 2 | Con la conformidad Jefe de Evaluación, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria. | 50% del monto del contrato vigente. | A la aprobación del segundo entregable. |
| 3 | Con la conformidad Jefe de Evaluación, ratificado por el Sub Gerente de Estudios, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria. | 20% del monto del contrato vigente. | A la aprobación del tercer entregable y una vez emitida el acto resolutivo que apruebe el expediente técnico del Proyecto de Inversión Pública. |

*La Conformidad de los Servicios sustentado con los informes mensuales e Informe final, será otorgada por la Sub Gerencia de Estudios de la Entidad.*

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

*f. Solicitud de Pago de la Prestación*
*g. Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA, Sub Gerencia de Estudios, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.*
*h. Comprobante de pago. (Factura)*
*i. Cálculo del monto a pagar en función a la tarifa y el plazo efectivamente prestado.*
*j. Informe Mensual o Informe Final*

*Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad de la Sede Central del Gobierno Regional de Pasco ubicado en la Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edificio Estatal N°1) Yanacancha, Provincia Pasco - Pasco.*

## 11. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Sera financiado mediante el presupuesto asignado a la Sub Gerencia de Estudios, según cadena funcional programática según certificación y previsión adjunta al presente.

## 12. OTRAS CONSIDERACIONES DE LA CONSULTORÍA DE OBRA

### 12.1. CONFIDENCIALIDAD

- La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales y demás documentación generados por el servicio, pasara a propiedad del Gobierno Regional de Pasco. El contratado(a) deberá mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación.
- EL CONSULTOR deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos. EL CONSULTOR deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Sub Gerencia de Estudios en materia de seguridad de la información.
- Así mismo, la información proporcionada AL CONSULTOR, o la que esté obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizado para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

### 12.2. RECURSOS Y/O FACILIDADES A SER PROVISTO POR LA ENTIDAD.

- La entidad contratante GOBIERNO REGIONAL DE PASCO por medio de la Sub Gerencia de Estudios según corresponda, se compromete a brindar todas las facilidades para llevar a cabo la elaboración del expediente técnico. Para lo cual:
  - Se designará a un Jefe de Evaluación del Proyecto por parte del Gobierno Regional de Pasco.
  - Se entregará una copia del Estudio de Pre Inversión tanto en físico como en digital.
  - Se hará la entrega del terreno para que pueda realizarse el estudio.

### 12.3. SUBCONTRATACIÓN.

- EL CONSULTOR no podrá subcontratar obligaciones y/o responsabilidades asumidas por su equipo clave.

### 12.4. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL INFORME

- Se presentará obligatoriamente en la Entidad.
- Las actas que dan conformidad y/o aprobación a cada uno de los documentos técnicos presentados del informe de evaluación del CONSULTOR, serán adjuntados como anexos en el momento de presentación del expediente técnico.

- De presentarse incompleto los informes de evaluación, se considerará como no presentado y será devuelto al CONSULTOR. Considerando la aplicación de penalidades respectivas.
- Los días que la ENTIDAD demore en los procesos de revisión, evaluación y la emisión de la conformidad a los documentos presentados por el evaluador no serán computables dentro de los plazos señalados para la presentación de los informes de evaluación, así mismo las demoras en el proceso de revisión por parte de la ENTIDAD, no será causal o razón bajo ningún concepto para que EL CONSULTOR solicite ampliación de plazo o le genere derecho a solicitar mayores pagos a los establecidos por el servicio contratado.

## 12.5. CONFORMIDAD.

- La conformidad de la presentación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, siendo responsables de la conformidad para efectuar los pagos previo opinión favorable del Administrador de Contratos o Monitor de Proyecto y la conformidad del el Gerente de Estudios.

## 12.6. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

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

En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad.

## 12.7. PENALIDADES

### 12.7.1. PENALIDADES POR MORA:

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F tiene los siguientes valores.

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60 días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40)
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

- ✓ Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25
- ✓ Para Obras: F=0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato de servicio de consultoría de obra.

Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, la ENTIDAD podrá resolver el contrato.

12.7.2. OTRAS PENALIDADES:

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163 del referido reglamento, se establece: para estos efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica los supuestos a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
|---|---|---|---|
| 01 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. | 0.5 UIT vigente, por cada día de ausencia del personal. | Según informe del Jefe de Evaluación, ratificado por la sub Gerencia de Estudios. |
| 02 | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas. | 0.5 UIT vigente, por cada día de ausencia del personal. | Según informe del Jefe de Evaluación, ratificado por la sub Gerencia de Estudios. |
| 03 | El personal clave no asiste a las reuniones convocadas por el Jefe de Evaluación a través de la Sub Gerencia de Estudios. | 0.5 de la UIT vigente, por cada profesional e inasistencia. | Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto. |
| 04 | Subsanar las observaciones fuera de plazo otorgado. | 0.5 de la UIT vigente, por cada día de atraso. | Según informe a cargo del Jefe de Evaluación del proyecto, ratificado por el Sub Gerente de Estudios. |

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

*Estas penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al (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.*

12.8. CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista:

a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El contratista puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerida conforme al procedimiento establecido en el artículo 165, del reglamento de la ley

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.

12.9. DOMICILIO LEGAL Y NOTIFICACIONES

EL CONSULTOR mantendrá un correo electrónico habilitado las 24 horas, toda comunicación y/o notificaciones tendrán validez si se remite al domicilio o al correo electrónico establecido en la parte introductoria del Contrato.

12.10. ADELANTOS.

No se considera.

12.11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El presente procedimiento se rige por el sistema de a SUMA ALZADA.

12.12. FORMULA DE REAJUSTE.

- Teniendo en cuenta la OPINION N° 140-2016/DTN emitido por el OSCE cuyo asunto es **"Fórmulas de reajuste en servicios"**, concluye lo siguiente: *"Cuando una Entidad decidía incluir fórmulas de reajuste en las Bases para la contratación de servicios debía actualizar el precio de las prestaciones pactadas de conformidad con la variación de Índice de Precios al Consumidor"*.
  Por consiguiente La fórmula de reajuste sería el siguiente:
  K= 1*(Ir/Io)
  Donde:

| | |
|---|---|
| I | : Índice General de Precios al Consumidor |
| Índice | : 39 |
| Factor | : 1 |
| Monomios | : 1 |

12.13. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán mediante conciliación o arbitraje, siendo acuerdo de las partes. Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este, se resolverá por el tribunal arbitral (3 miembros), mediante arbitraje institución organizada y administrado, según orden de prestación, por:

✔ Cámara de comercio e industrias de Pasco.
✔ Sistema Nacional de Arbitraje OSCE.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje dentro del plazo de caducidad correspondiente. 225.1, 225.2, 225.3, 225.4, 225.5, 225.6 del RLCE, de la ley de contrataciones.

Las partes pueden pactar la conciliación como mecanismo previo al inicio de un arbitraje. La conciliación se solicita ante un centro de conciliación acreditado por el Ministerio de Justicia y Derechos Humanos dentro del plazo de caducidad correspondiente y es llevado a cabo por un conciliador certificado por dicho Ministerio., según lo señalado en artículo 224.1 del RLCE.

Laudo arbitral emitido en inaceptable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.9 del artículo 45 de la LCE.

## 12.14. OBLIGACIÓN 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, participacioncitas, 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.

## 12.15. DEFINICIÓN DE LA ÚLTIMA PRESTACIÓN PARA EFECTOS DE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA FINANCIERA DE OBRA.

La liquidación técnica – financiera de la consultoría de obra se regirá bajo la ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento vigente.
La última prestación del servicio es la aprobación del Expediente Técnico vía Acto Resolutivo.
La entidad notificará al Consultor de la aprobación del Expediente Técnico vía acto Resolutivo en un plazo de dos días calendario, y a partir del día siguiente de notificado se contabilizará la última prestación.

## 13. ESTRUCTURA DE COSTOS

**ESTRUCTURAS DE COSTOS**

ESTRUCTURA DE COSTOS EXPEDIENTE TECNICO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA SEDE CENTRAL DE LA CSJ DE PASCO DISTRITO DE YANACANCHA - PROVINCIA DE PASCO - DEPARTAMENTO DE PASCO" con código único de inversión N° 2171535.

| PLANTEL TECNICO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ITEM | FUNCIÓN | UNIDAD | CANTIDAD | TIEMPO DE TRABAJO | PRECIO UNITARIO | TOTAL |
| 1 | Jefe de Estudio | mes | 1 | 6 | S/ 15,000.00 | S/ 90,000.00 |
| 2 | Coordindor de Proyecto | mes | 1 | 6 | S/ 8,000.00 | S/ 48,000.00 |
| 3 | Especialista Instalaciones Electricas | mes | 1 | 3 | S/ 12,000.00 | S/ 36,000.00 |
| 4 | Especialista Instalaciones Sanitario | mes | 1 | 3 | S/ 12,000.00 | S/ 36,000.00 |
| 5 | Especialista Arquitectura | mes | 1 | 4 | S/ 12,000.00 | S/ 48,000.00 |
| 6 | Especialista Estructuras | mes | 1 | 4 | S/ 12,000.00 | S/ 48,000.00 |
| 7 | Especialista en Costos, Presupuestos y Metrados | mes | 1 | 3 | S/ 12,000.00 | S/ 36,000.00 |
| 8 | cadista | mes | 5 | 6 | S/ 3,500.00 | S/ 105,000.00 |
| 9 | metrados | mes | 5 | 6 | S/ 3,500.00 | S/ 105,000.00 |
| 10 | Administrador de Proyecto | mes | 1 | 6 | S/ 5,000.00 | S/ 30,000.00 |
| 11 | Secretaria | mes | 1 | 6 | S/ 2,500.00 | S/ 15,000.00 |
| 12 | Asesoria Legal | mes | 1 | 6 | S/ 5,000.00 | S/ 30,000.00 |
| ESTUDIOS BASICOS DEL PROYECTO | | | | | | |
| 1 | Ensayo de Canteras, diseño de mezclas y fuentes de agua | Glb | 1 | 1 | S/ 7,500.00 | S/ 7,500.00 |
| 2 | Estudios de Geologia y Geotecnia y Mecanica de Suelos | Glb | 1 | 1 | S/ 20,000.00 | S/ 20,000.00 |
| 3 | CIRA | Glb | 1 | 1 | S/ 10,000.00 | S/ 10,000.00 |
| 4 | Estudio de Impacto Ambiental | Glb | 1 | 1 | S/ 30,000.00 | S/ 30,000.00 |
| 5 | Estudio de Gestion de Riesgos | Glb | 1 | 1 | S/ 15,000.00 | S/ 15,000.00 |
| 6 | Estudio Topografia y Georeferenciacion | Glb | 1 | 1 | S/ 25,000.00 | S/ 25,000.00 |
| OTROS SERVICIOS | | | | | | |
| ITEM | DESCRIPCION | UNIDAD | CANT | P.U. | S/ - | TOTAL |
| 1 | servicios de impresión , copias y ploteos | Glb | 1 | 15000 | S/ - | S/ 15,000.00 |
| 2 | Alquiler de oficina | mes | 6 | 1500 | S/ - | S/ 9,000.00 |
| 3 | Equipo y Mobiliriario | mes | 6 | 1000 | S/ - | S/ 6,000.00 |
| 4 | Alquiler de Camioneta inl chofer y combustible | mes | 6 | 7500 | S/ - | S/ 45,000.00 |
| | | | | | | S/ 809,500.00 |

| | | |
|---|---|---|
| COSTO DIRECTO | | S/ 809,500.00 |
| UTILIDAD | 10% | S/ 80,950.00 |
| SUB TOTAL | | S/ 890,450.00 |
| IGV | 18% | S/ 160,281.00 |
| TOTAL | | S/ 1,050,731.00 |

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
|---|---|
| B.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE |
| | FORMACIÓN ACADÉMICA |
| | Requisitos:<br><br>01 Jefe de proyecto<br>Formación académica:<br>Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado.<br><br>01 Especialista en Arquitectura<br>Formación Académica:<br>Arquitecto, titulado.<br><br>01 Especialista en Estructuras<br>Formación Académica<br>Ingeniero Civil, titulado.<br><br>01 Especialista en Instalaciones Sanitarias:<br>Formación Académica.<br>Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario, titulado.<br><br>01 Especialista en Instalaciones Eléctricas<br>Formación Académica<br>Ingeniero electricista o mecánico electricista o electromecánico, titulado.<br><br>01 Especialista Ambiental<br>Formación Académica<br>Ingeniero Ambiental o Ingeniero agrónomo, titulado.<br><br>Acreditación:<br><br>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.<br><br>**Importante**<br><br>*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.* |
| B.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | Requisitos:<br><br>**01 Jefe de proyecto**<br><br>Deberá acreditar una experiencia mínima de Veinticuatro (24) meses a partir de la colegiatura, como Jefe de Proyecto y/o Proyectista y/o Consultor y/o Director de proyecto y/o Coordinador de proyectos y/o Supervisor y/o evaluador y/o Jefe de evaluación y/o director de Estudios y/o la combinación de los |

términos anteriores en la elaboración y/o reformulación y/o evaluación y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o Perfiles Técnicos y/o Fichas técnicas y/o IOARSS iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

**01 Especialista en Arquitectura**

Deberá acreditar una experiencia mínima de Dieciocho (18) meses a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico y/o supervisor en la especialidad de arquitectura y/o asistente de especialista de arquitectura y/o la combinación de los términos anteriores en la elaboración y/o reformulación y/o evaluación y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o Perfiles Técnicos y/o Fichas técnicas y/o IOARSS iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

**01 Especialista en Estructuras**

Deberá acreditar una experiencia mínima de Dieciocho (18) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural y/o asistente estructural y/o la combinación de los términos anteriores en la elaboración y/o reformulación y/o evaluación y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o Perfiles Técnicos y/o Fichas técnicas y/o IOARSS iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

**01 Especialista en Instalaciones Sanitarias:**

Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses a partir de la colegiatura, como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o especialista en sanitarias y/o especialista en diseño sanitario y/o asistente de especialista sanitario y/o la combinación de los términos anteriores en la elaboración y/o reformulación y/o evaluación y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o Perfiles Técnicos y/o Fichas técnicas y/o IOARSS iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

**01 Especialista en Instalaciones Eléctricas**

Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses a partir de la colegiatura, como especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista en diseño de instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones electromecánicas y/o asistente de especialista en instalaciones sanitarias y/o la combinación de los términos anteriores en la elaboración y/o reformulación y/o evaluación y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o Perfiles Técnicos y/o Fichas técnicas y/o IOARSS iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

**01 Especialista Ambiental**

Deberá acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses a partir de la colegiatura como Especialista Ambiental y/o Especialista en Impacto ambiental y/o gestión ambiental y/o evaluador y/o asistente de especialista ambiental y/o la combinación de los términos anteriores en la elaboración y/o reformulación y/o evaluación y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o Perfiles Técnicos y/o Fichas técnicas y/o IOARSS iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

**Importante**

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

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
|---|---|
| B.3 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |

Requisitos:

| N° ÍTEM | DESCRIPCIÓN | CANTIDAD |
|---|---|---|
| a) | EQUIPOS TOPOGRÁFICOS | |
| 01 | Estación Total + Prisma | 01 |
| 02 | Nivel Automática | 01 |
| 02 | GPS Diferencial | 01 |
| b) | EQUIPOS DE INFORMÁTICA | |
| 03 | Equipos de cómputo | 02 |
| 04 | Impresora y/o fotocopiadora | 02 |
| 05 | Plotter para planos | 01 |
| c) | OTROS | |
| 06 | Camioneta 4X4 | 01 |
| 07 | Cámara Fotográfica o Celular con cámara | 01 |

Acreditación:

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

| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|---|---|

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o reformulación y/o evaluación de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos de edificaciones tales como: Construcción, Adecuación, Reconstrucción, Remodelación, Mejoramiento, instalación, implementación, ampliación y

Sustitución de Infraestructura similar al objeto de convocatoria como: centros educativos de inicial, primaria, secundaria, institutos, universidades, instituciones públicas y privadas, centros de salud, hospitales.

Nota: Esta definición servirá para la calificación y/o evaluación según corresponda, de la experiencia del postor, así como la experiencia de los profesionales requeridos acreditadas en su oportunidad.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[15].

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

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

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

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

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

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

---

[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".*

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

**Importante**

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

# CAPÍTULO IV
# FACTORES DE EVALUACIÓN

## EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| | FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|---|
| **A.** | **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD** | **[70] puntos** |
| | Evaluación:<br><br>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **DOS VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN** por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.<br><br>Acreditación:<br><br>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[16].<br><br>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. | **M** = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad<br><br>M >= 2.0 veces el valor referencial:<br>**70 puntos**<br><br>M >= 1.50 veces el valor referencial y < 2.00 veces el valor referencial:<br>**50 puntos**<br><br>M > 1.00 veces el valor referencial y < 1.50 veces el valor referencial:<br>**30 puntos** |
| **B.** | **METODOLOGÍA PROPUESTA** | **[30] puntos** |
| | Evaluación:<br><br>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:<br><br>1. Plan de trabajo, debe contener como mínimo lo siguiente:<br>• Metas y objetivos de la consultoría de obra.<br>• Indicadores de medición de logro de metas y objetivos.<br>• Relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría.<br>• Metodología de la consultoría.<br>• Calendario valorizado y cronograma CPM<br>• Organigrama y Matriz de responsabilidades del personal clave<br>• Conclusiones.<br>• Recomendaciones.<br>2. Propuestas de un plan de control y aseguramiento de la Calidad, debe contener como mínimo lo siguiente:<br>• Contexto y partes interesadas. | Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br>**[30] puntos**<br><br>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br>**0 puntos** |

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

*"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
*(…)*
*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

| | FACTORES DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|---|---|---|
| | • Descripción de las actividades del personal clave para el control de calidad.<br>• Descripción del control de la información documentada.<br>• Normas y estándares aplicables para el desarrollo de la supervisión de la ejecución de la obra y servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico.<br>• Conclusiones.<br>• Recomendaciones.<br>3. Propuesta de plan de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional, debe contener como mínimo lo siguiente:<br>• Descripción de normas que se aplicaran durante la ejecución del expediente técnico.<br>• Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional.<br>• Protección de propiedades e instalaciones de terceros.<br>• Conclusiones.<br>• Recomendaciones.<br>4. Propuesta de plan de control para los sistemas de mitigación de impacto ambiental, debe contener como mínimo lo siguiente:<br>• Medidas de Mitigación de Impactos Ambientales<br>• Medidas de Reparación y/o Compensación de Impactos Ambientales.<br>• Conclusiones.<br>• Recomendaciones.<br>Se calificará de acuerdo al contenido y coherencia de la metodología propuesta presentada<br>La descripción y análisis del tópico que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será evaluado.<br>Acreditación:<br><br>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. | |

| | |
|---|---|
| **PUNTAJE TOTAL** | **100 puntos**[17] |

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 comité de selección 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** | |
| | Evaluación:<br><br>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.<br><br>Acreditación: | 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 |

[17] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

# CAPÍTULO V
# PROFORMA DEL CONTRATO

**Importante**

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte [……], con RUC Nº [……], 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**[18]

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.
En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

***CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS***[19]

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[20], 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:

---

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

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

***CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO***

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

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

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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 cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

***Advertencia***

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:
**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

| Otras penalidades | | | |
|---|---|---|---|
| **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* | *En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo* | *Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra,* | *Según informe del* [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *193 del Reglamento.* [21] | *según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.* | SUPERVISIÓN DEL CONTRATO]. |
| | (…) | | |

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**[22]

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

| "LA ENTIDAD" | "EL CONTRATISTA" |
|---|---|

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales*[23].

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

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

# 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 Nº 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**CONCURSO PÚBLICO** Nº 6-2024-CS-GRP-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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[24] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**CONCURSO PÚBLICO** Nº 6-2024-CS-GRP-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[25] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

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

| Datos del consorciado … | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | | |
| MYPE[27] | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

| Correo electrónico del consorcio: |
|---|

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

---

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

[26] Ibídem.

[27] Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

## ANEXO Nº 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**CONCURSO PÚBLICO** Nº 6-2024-CS-GRP-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. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

## ANEXO Nº 3

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**CONCURSO PÚBLICO** Nº 6-2024-CS-GRP-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 Nº 4

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**CONCURSO PÚBLICO** Nº 6-2024-CS-GRP-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 Nº 5

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**CONCURSO PÚBLICO** Nº 6-2024-CS-GRP-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 al **CONCURSO PÚBLICO Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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] | [ % ][28] |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1] | |
| 2. | OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] | [ % ][29] |
| | [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2] | |
| | TOTAL OBLIGACIONES | 100%[30] |

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

| | |
|---|---|
| ..... | ..... |
| Consorciado 1 | Consorciado 2 |
| Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1 | Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2 |
| o de su Representante Legal | o de su Representante Legal |
| Tipo y N° de Documento de Identidad | Tipo y N° de Documento de Identidad |

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

**Importante para la Entidad**

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

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

## ANEXO Nº 6

### OFERTA ECONÓMICA

### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**CONCURSO PÚBLICO** Nº 6-2024-CS-GRP-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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  *"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

## ANEXO Nº 6

## OFERTA ECONÓMICA

## ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**CONCURSO PÚBLICO** Nº 6-2024-CS-GRP-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 | PRECIO UNITARIO | OFERTA ECONÓMICA |
|---|---|---|
| | | |
| **TOTAL** | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

## ANEXO Nº 6

### OFERTA ECONÓMICA

### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**CONCURSO PÚBLICO** Nº 6-2024-CS-GRP-1
]
Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO[31] | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[32] | TARIFA UNITARIA OFERTADA[33] | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |

**Importante para la Entidad**

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO[34] | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[35] | TARIFA UNITARIA OFERTADA[36] | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|---|---|---|---|---|
| *Supervisión de obra* | | | | |
| *Liquidación de obra* | | | | |
| | | | | |

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

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

| **Importante** |
|---|
| ▪ *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*<br>▪ *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:*<br>*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".* |

| **Importante para la Entidad** |
|---|
| ▪ *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*<br>*"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*<br>▪ *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*<br>*"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*<br>▪ *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*<br>*"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".* |

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

**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

## ANEXO Nº 7

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**CONCURSO PÚBLICO** Nº 6-2024-CS-GRP-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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[37] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO Nº 8

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**CONCURSO PÚBLICO** Nº 6-2024-CS-GRP-1
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP[38] | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO[39] | EXPERIENCIA PROVENIENTE[40] DE: | MONEDA | IMPORTE[41] | TIPO DE CAMBIO VENTA[42] | MONTO FACTURADO ACUMULADO[43] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

[38] Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

[40] Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión 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"*.

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

[42] El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

[43] Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP[38] | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO[39] | EXPERIENCIA PROVENIENTE[40] DE: | MONEDA | IMPORTE[41] | TIPO DE CAMBIO VENTA[42] | MONTO FACTURADO ACUMULADO[43] |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| **TOTAL** | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 9

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**CONCURSO PÚBLICO** Nº 6-2024-CS-GRP-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] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

| **Importante** |
| --- |
| *A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados.*<br><br>*También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.* |

**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría de obra va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor referencial de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:*

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

## ANEXO Nº 10

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**CONCURSO PÚBLICO** Nº 6-2024-CS-GRP-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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO Nº 10

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**CONCURSO PÚBLICO** Nº 6-2024-CS-GRP-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

***Nota para la Entidad***

*En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:*

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

## ANEXO Nº 11

## SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
## ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR REFERENCIAL CORRESPONDE A UNA AS])

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**CONCURSO PÚBLICO** Nº 6-2024-CS-GRP-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 comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/.*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.*

**ANEXO Nº 12**

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

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN**
**CONCURSO PÚBLICO** Nº 6-2024-CS-GRP-1
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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