

# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado



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



# SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 16-2024-MPL/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO DEL  
PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO Y  
AMPLIACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DEL NIVEL  
PRIMARIA NRO. 10978 PUERTO RICO DEL DISTRITO DE  
JAYANCA - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE DEL  
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CUI N° 2541272**



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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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





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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

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



determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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





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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos de consultoría en general 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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





### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. 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.

### 3.8. 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.*

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE  
RUC N° : 20175975234  
Domicilio legal : CALLE BOLIVAR N° 400-LAMBAYEQUE  
Teléfono: : 074-281911  
Correo electrónico: : logistica@munilambayeque.gob.pe  
logisticaenmpl@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DEL NIVEL PRIMARIA NRO. 10978 PUERTO RICO DEL DISTRITO DE JAYANCA - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, CUI N° 2541272

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a **S/ 117,131.12 (Ciento diecisiete mil ciento treinta y uno con 12/100 soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de JULIO 2024

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 117,131.12 (Ciento diecisiete mil ciento treinta y uno con 12/100 soles) Incluido IGV	S/ 105,418.01 (Ciento quince mil cuatrocientos dieciocho con 01/100 soles) Incluido IGV	S/ 128,844.23 (Ciento veintiocho mil ochocientos cuarenta y cuatro con 23/100 soles) Incluido IGV

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0286-2024-MPL/GM, de fecha 07 de octubre del 2024.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

#### Importante

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

<sup>4</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.





## 1.6. 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.

## 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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendarios, sin incluir el tiempo de revisión, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 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:

Pagar en: Caja de la Municipalidad Provincial de Lambayeque

Recoger en: Oficina de Abastecimiento y Control Patrimonial

Costo de Bases: Impresa S/ 9.20 (Nueve con 20/100 soles)

### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF Directivas del OSCE.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el T.U.O de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias aplicables.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Código Civil y sus modificatorias aplicables.
- Resoluciones del Tribunal y pronunciamientos del OSCE de observancia obligatoria.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 7**
- d) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 8**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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



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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

- N° de Cuenta : 301-047770  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN  
N° CCI<sup>8</sup> : 01830100030104777025

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

<sup>8</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>10</sup> (Anexo N°11).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) ~~Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete<sup>12</sup>.~~
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>13</sup>.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>14</sup>.

#### Importante

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>10</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>14</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.





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

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

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

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

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

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

Importante



- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>15</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad sito Calle Bolívar Nro.400 – Provincia de Lambayeque – Departamento de Lambayeque

## 2.7. ADELANTOS<sup>16</sup>

La Entidad no otorgará adelantos

## 2.8. FORMA DE PAGO

Según los Términos de Referencia



<sup>15</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>16</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Se Adjuntan los Términos de Referencia

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  El Consultor será una persona natural o jurídica, inscrito como consultor en la especialidad de Consultoría de Obras urbanas edificaciones y afines y que cuente con la categoría "B" o Superior
	<u>Importante</u>  De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:  
Se acreditará con copia simple del RNP



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																																
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																																
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																																
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"><thead><tr><th>Descripción (Cargo)</th><th>Formación Académica</th><th>Und.</th><th>Cantidad</th></tr></thead><tbody><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil y/o Arquitecto</td><td>Und.</td><td>1</td></tr><tr><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Arquitecto</td><td>Und.</td><td>1</td></tr><tr><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Und.</td><td>1</td></tr><tr><td>Especialista en Instalaciones Eléctricas</td><td>Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico y Eléctrico</td><td>Und.</td><td>1</td></tr><tr><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario</td><td>Und.</td><td>1</td></tr><tr><td>Especialista en Estudios de Riesgos e Impacto Ambiental</td><td>Ingeniero</td><td>Und.</td><td>1</td></tr><tr><td>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Und.</td><td>1</td></tr></tbody></table>	Descripción (Cargo)	Formación Académica	Und.	Cantidad	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Und.	1	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Und.	1	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Und.	1	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico y Eléctrico	Und.	1	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Und.	1	Especialista en Estudios de Riesgos e Impacto Ambiental	Ingeniero	Und.	1	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Und.	1
Descripción (Cargo)	Formación Académica	Und.	Cantidad																														
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Und.	1																														
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Und.	1																														
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Und.	1																														
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico y Eléctrico	Und.	1																														
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario	Und.	1																														
Especialista en Estudios de Riesgos e Impacto Ambiental	Ingeniero	Und.	1																														
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil	Und.	1																														
	<u>Acreditación:</u>  De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción de contrato.																																



	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p>																
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción (Cargo)</th><th>Experiencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Proyecto</td><td>Acreditar una experiencia mínima de Doce(12) meses como Responsable y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudio en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares</td></tr> <tr> <td>Especialista en Arquitectura</td><td>Acreditar una experiencia 'mínima de Doce (12) meses como Especialista en Arquitectura en la Elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares</td></tr> <tr> <td>Especialista en Estructuras</td><td>Acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como responsable en Diseño estructural en la Elaboración de Expedientes técnicos iguales o similares</td></tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Eléctricas</td><td>Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares</td></tr> <tr> <td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares</td></tr> <tr> <td>Especialista en Estudios de Riesgos e Impacto Ambiental</td><td>Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en Riesgos e impacto ambiental en la actividad de la convocatoria</td></tr> <tr> <td>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</td><td>Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en metrados, costos y presupuestos en la actividad de la convocatoria</td></tr> </tbody> </table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de 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 propuesto.</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>	Descripción (Cargo)	Experiencia	Jefe de Proyecto	Acreditar una experiencia mínima de Doce(12) meses como Responsable y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudio en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares	Especialista en Arquitectura	Acreditar una experiencia 'mínima de Doce (12) meses como Especialista en Arquitectura en la Elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares	Especialista en Estructuras	Acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como responsable en Diseño estructural en la Elaboración de Expedientes técnicos iguales o similares	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares	Especialista en Estudios de Riesgos e Impacto Ambiental	Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en Riesgos e impacto ambiental en la actividad de la convocatoria	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en metrados, costos y presupuestos en la actividad de la convocatoria
Descripción (Cargo)	Experiencia																
Jefe de Proyecto	Acreditar una experiencia mínima de Doce(12) meses como Responsable y/o jefe de proyecto y/o jefe de estudio en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares																
Especialista en Arquitectura	Acreditar una experiencia 'mínima de Doce (12) meses como Especialista en Arquitectura en la Elaboración de Expedientes Técnicos iguales o similares																
Especialista en Estructuras	Acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como responsable en Diseño estructural en la Elaboración de Expedientes técnicos iguales o similares																
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares																
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares																
Especialista en Estudios de Riesgos e Impacto Ambiental	Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en Riesgos e impacto ambiental en la actividad de la convocatoria																
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Acreditar una experiencia mínima de seis (06) meses como especialista en metrados, costos y presupuestos en la actividad de la convocatoria																
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																





	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Item</th> <th>Descripción</th> <th>Cantidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>GPS</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Computadora de Escritorio y/o Laptop</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Impresora a color</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	Item	Descripción	Cantidad	01	GPS	01	02	Computadora de Escritorio y/o Laptop	01	03	Impresora a color	01
Item	Descripción	Cantidad											
01	GPS	01											
02	Computadora de Escritorio y/o Laptop	01											
03	Impresora a color	01											
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 110,353.60 (Ciento diez mil trescientos cincuenta y tres con 60/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración y/o reformulación y/o Mejoramiento y/o construcción y/o ampliación y/o recuperación y/o reubicación de expedientes técnico de infraestructura de Centros Educativos o la Combinación de ambos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p><b>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".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las</p>												

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

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

(...)

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



obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### 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
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos (02) veces el Valor Referencial por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 2 veces el VR<sup>19</sup>: 80 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1.5 y &lt; 2 veces el VR: 60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 1<sup>20</sup> y &lt; 1.5 veces el VR: 50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Plan de Trabajo</li> <li>b) Metodología de trabajo</li> <li>c) Matriz de asignación de responsabilidades</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la</p>	<p><b>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</b></p> <p><b>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</b></p>

<sup>18</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

<sup>19</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>20</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M $\geq$ S/ 1 000,000.00	[...] puntos
M $\geq$ S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
metodología propuesta.	

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta.  <math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar.  <math>O_i</math> = Precio i.  <math>O_m</math> = Precio de la oferta más baja.  PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de Contratación del Servicio de Consultoría para la Elaboración de Expediente Técnico del Proyecto de Inversión "Mejoramiento y Ampliación de la Institución Educativa del Nivel Primaria Nro. 10978 Puerto Rico del Distrito de Jayanca - Provincia de Lambayeque del Departamento de Lambayeque, CUI N° 2541272, que celebra de una parte la Municipalidad Provincial de Lambayeque, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20175975234 con domicilio legal en Calle Bolívar Nro. 400 – Provincia y Departamento de Lambayeque, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2024-MPL/CS-1** para la contratación de [del Servicio de Consultoría para la Elaboración de Expediente Técnico del Proyecto de Inversión "Mejoramiento y Ampliación de la Institución Educativa del Nivel Primaria Nro. 10978 Puerto Rico del Distrito de Jayanca - Provincia de Lambayeque del Departamento de Lambayeque, CUI N° 2541272, 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 del Servicio de Consultoría para la Elaboración de Expediente Técnico del Proyecto de Inversión "Mejoramiento y Ampliación de la Institución Educativa del Nivel Primaria Nro. 10978 Puerto Rico del Distrito de Jayanca - Provincia de Lambayeque del Departamento de Lambayeque, CUI N° 2541272

### 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, 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 materia del presente contrato.

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS 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.

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





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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **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 en general, 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**

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





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

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

#### **Importante**

*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

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

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

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

"LA ENTIDAD no otorgará adelantos

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

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

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

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

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

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

#### **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, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

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

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





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

Donde:

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usaria

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>23</sup>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>23</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>24</sup>.*



<sup>24</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social				
	RUC				
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato				
	Tipo y número del procedimiento de selección				
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato				
	Fecha de suscripción del contrato				
	Monto total ejecutado del contrato				
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario		
		Ampliación(es) de plazo	días calendario		
		Total plazo	días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra			
	Fecha final de la consultoría de obra				



En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

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





## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MPL/CS-1  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MPL/CS-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 <sup>26</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>27</sup> Ibidem.

<sup>28</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 2

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MPL/CS-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 N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MPL/CS-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 [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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





ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MPL/CS-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 objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MPL/CS-1**  
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
  1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MPL/CS-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 puede presentar su oferta económica en un solo documento o 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".*

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





ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MPL/CS-1  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho período.

<sup>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MPL/CS-1**  
Presente.-

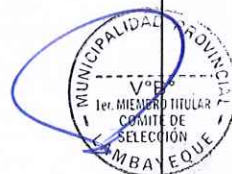
Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MPL/CS-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 ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 8

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

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MPL/CS-1  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MPL/CS-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>.*

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





ANEXO N° 11

**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**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MPL/CS-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.*





## TERMINOS DE REFERENCIA.

Elaboración del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DEL NIVEL PRIMARIA N° 10978 PUERTO RICO DEL DISTRITO DE JAYANCA - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", Código Único de Inversiones N° 2541272

### 1. DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

- Determinar el procedimiento teórico y técnico que regirá el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico detallado, los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitación, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Estos términos de referencia son consideraciones generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo el postor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio para la elaboración del expediente técnico.
- El desarrollo y elaboración del Expediente Técnico permitirán el registro, admisibilidad y evaluación de la calidad correspondiente en el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), con fines de priorización del proyecto y financiamiento de ejecución de Obras; y para lo cual el Consultor deberá adjuntar todo el contenido mínimo para la etapa de admisibilidad y calidad.

### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

Contribuir en el desarrollo de los Pueblos Jóvenes y Asentamientos Humanos de Lambayeque, mejorando los SERVICIOS EDUCATIVOS, lo que permitirá mejores condiciones de vida de los ciudadanos que habitan en el ámbito de la provincia; por lo que es primordial la ejecución de proyectos de esta naturaleza; siendo de vital importancia la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DEL NIVEL PRIMARIA N° 10978 PUERTO RICO DEL DISTRITO DE JAYANCA - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", Código Único de Inversiones N° 2541272; que ayudará a mejorar la calidad del servicio educativo.

### 3. MARCO LEGAL.

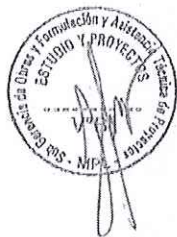
- Ley N° 30879 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- Ley N° 30694 - Ley del Equilibrio Financiero para el Año Fiscal 2016
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus Modificatorias.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1341, que Modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°056-2017-EF, Modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Demás normas y leyes aplicables al objeto de la contratación.

### 4. UBICACIÓN DEL PROYECTO.

El presente estudio, se ubica en:

- |                |   |                  |
|----------------|---|------------------|
| • Localidad    | : | C.P. PUERTO RICO |
| • Distrito     | : | Motupe.          |
| • Provincia    | : | Lambayeque.      |
| • Departamento | : | Lambayeque.      |

### 5. DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO







### 5.1. Objetivo general:

Elaboración del Expediente Técnico Detallado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DEL NIVEL PRIMARIA N° 10978 PUERTO RICO DEL DISTRITO DE JAYANCA - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", Código Único de Inversiones N° 2541272, el cual se desarrollará en concordancia con las normas técnicas de edificación, enmarcándolas dentro de los parámetros técnicos normativos vigentes y en el marco de lo requerido con fines de ejecución de obras.

En todos los casos, para el proceso de convocatoria, los términos de referencia para formular Expedientes Técnicos, deben contener todos los aspectos, necesarios y suficientes, para cumplir con la normativa sectorial correspondiente - PRONIED.

### 5.2. Objetivos específicos

- Determinar el marco teórico, técnico y normativo que regirá el desarrollo de la elaboración del expediente técnico detallado, así como los lineamientos los generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Plantear la solución estructural idónea para este tipo de intervención y rehabilitación con requerimientos tecnológicos - constructivos, con el fin de dar solución al problema y beneficiar a la población inmersa en el proyecto, brindándoles mejores condiciones de transitabilidad a las localidades involucradas.
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, topográficas, climatológicas, geológicas, etc. del terreno y edificaciones a intervenir y que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- Definir las características técnicas de diseño y estructuración de los proyectos requeridos en base al anteproyecto inicial.
- Establecer el costo de la ejecución de obra proyectada cumpliendo con las metas físicas establecidas en el Estudio de Pre inversión.



## 6. GENERALIDADES DE LA ADJUDICACION.

### 6.1. Sistema de Contratación

Administración Indirecta - Por CONTRATA.

### 6.2. Entidad Contratante:

Municipalidad Provincial de Lambayeque con RUC N 20175975234 y dirección Av. Bolívar Nro. 400 Cercado Lambayeque - Lambayeque - Lambayeque.

### 6.3. Modalidad de Ejecución Contractual:

Suma alzada.

### 6.4. Órgano Supervisor y Revisor:

Municipalidad Provincial de Lambayeque a través del Área de Estudios y Proyectos de la Sub-Gerencia de Obras.

### 6.5. Citas y Referencias:

- Cuando en el presente documento se mencione la palabra "Ley", sin especificarla se entenderá que se está haciendo referencia directa a la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Decreto Legislativo N° 30225.
- Bajo el mismo concepto, la mención al término "Reglamento" se entenderá como referida al Reglamento de la citada ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 184-2008-EF, incluidas sus ampliatorias y modificatorias.





- c) El término "El Postor", hace referencia a la persona natural o jurídica que, legalmente capacitada, participa en el proceso selectivo para la contratación de la elaboración del expediente técnico detallado que se registrará a través de los presentes Términos de Referencia.
- d) El término "Consultor", hace referencia al postor que ha obtenido la buena pro del proceso de selección.
- e) La expresión "Términos de Referencia" hace referencia directa al presente documento.
- f) El término "la Entidad", hace referencia directa a la Municipalidad Provincial de Lambayeque.
- g) El término "Revisores", corresponde al grupo de profesionales que se encargará de revisar y dar conformidad al estudio, informes, proyecto y expediente técnico detallado.
- h) La mención al término "Proyectista", hace referencia directa a la persona natural o jurídica que ha elaborado los estudios o la información técnica del expediente técnico de la obra, siendo el responsable El Consultor.

## 7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 7.1. CRITERIOS PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO.

El proyecto a ejecutarse deberá elaborarse de acuerdo al Estudio de Pre Inversión a nivel de Perfil aprobado, respetando los parámetros bajo los cuales fue declarado Viable el Proyecto, incluyendo costos, presupuesto, metas, diseño, cronograma, u otros factores que pudieran afectar la viabilidad del mismo.

Una copia del Estudio de Pre Inversión se le entregará al Consultor a la firma del contrato.

### 7.2. FASES PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS

Para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto, se requiere como mínimo, que el Consultor desarrolle las siguientes actividades:

#### I.- ETAPA INICIAL DEL ESTUDIO

##### a. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN EXISTENTE.

Recopilación de información existente de carácter técnico, mediante la documentación alcanzada por la Entidad - Municipalidad Provincial de Lambayeque (perfil del Proyecto) y de la que se considere necesaria y complementaria para el desarrollo del estudio.

Recopilación de información de campo que debe comprender, entre otras cosas, la verificación de los planos de lotización aprobados, así mismo directamente de la población, por gestión del mismo Consultor, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la entidad para la Elaboración del Expediente Técnico.

##### b. RECONOCIMIENTO DEL TERRENO

El Consultor deberá efectuar un minucioso recorrido del área donde se desarrollará el proyecto para evaluar, comprobar y verificar las condiciones en que se encuentra la misma, permitiendo manejar parámetros técnicos para la solución propuesta. En este reconocimiento, comprobará cualquier modificación que se haya presentado en el área del proyecto respecto de la información existente con que cuenta y que serán considerados en el estudio, debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en el área del proyecto.







La información que se obtenga de la inspección de campo y reconocimiento, se compatibilizará con el estudio de pre inversión y servirá para elaborar el Expediente Técnico o para proponer las correcciones necesarias. Esta actividad comprenderá:

- Verificación de la ubicación, medidas y áreas disponibles, altitud, linderos, topografía, verificación de riesgos, detalle del estado actual (situación sin proyecto) de la infraestructura existente como el número de ambientes, instalaciones, usos, tipos de materiales de construcción, estado de conservación, servicios básicos, etc.
- Verificación de la disponibilidad, el saneamiento físico legal, la propiedad y autorizaciones requeridas para el uso del terreno, conforme a los documentos del estudio de pre inversión.
- Identificación de los problemas, afectaciones y servidumbres necesarias para la ejecución del proyecto/obra.
- Obtención de información acerca de costos de materiales puestos en obra, abastecimiento y transporte de materiales y agregados para la obra, lugares de abastecimiento y distancias de transporte, proveedores, disponibilidad de mano de obra.
- Evaluación de la participación de los involucrados en el proyecto y el cumplimiento de los compromisos asumidos.
- Se tendrán en cuenta aspectos preliminares sobre el impacto ambiental que originará la ejecución del proyecto.
- Asimismo, en esta etapa se definirán los niveles de coordinación que existirán entre la Municipalidad Provincial de Lambayeque, el Consultor del estudio, los beneficiarios, la población y autoridades locales, otras entidades que podrían participar en el proyecto. Incluso hará las recomendaciones que crea necesarios sobre algunos aspectos especiales o relevantes que se deberán tener en cuenta cuando se ejecute la obra.

c. ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA, CON UBICACIÓN DE (02) PUNTOS DE CONTROL TERRESTRE ENLAZADO A LA RED GEODÉSICA NACIONAL (SISTEMA OFICIAL WGS-84).

Los levantamientos topográficos, se efectuarán mediante Estación Total Digital con certificación de calibración reciente; los detalles del levantamiento deberán estar referidos a coordenadas geográficas y de UTM, altitudinalmente deberá estar referido a un BM, las curvas de nivel deberán mostrar la configuración detallada del terreno de acuerdo al detalle siguiente:

- Levantamiento topográfico de las obras a ejecutar, tomando como referencia lo existente en el área del proyecto, anexando a este las ampliaciones actuales y futuras a escala conveniente y con curvas de nivel.
- Poligonal Básica, cálculo de coordenadas UTM y nivelación diferencial.
- Deberá dejarse BM's en el terreno del proyecto, para la ubicación exacta de las estructuras proyectadas, los que deberán señalarse en los planos respectivos; indicando además la cota topográfica y la descripción de la ubicación referida a un punto fijo, acompañando fotografías que den una buena idea de su ubicación.
- Los planos topográficos, de localización y accesos, ubicación, distribución actual, topográfico y perfiles.
- Se deberá ubicar como mínimo 02 puntos de control geodésico o georreferenciación, enlazados a la Red Geodésica Nacional (Sistema Oficial WGS-84).
- Se deberá realizar una poligonal de apoyo topográfico.
- Se hará un levantamiento topográfico de la zona de estudio.



Todos estos detalles deberán presentarse en un informe específico del Estudio Topográfico, adjuntando además los planos impresos y en CD'S.

d. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS - ENSAYO NORMALIZADO DE COMPRESIÓN TRIAXIAL NO CONSOLIDADO - NO DRENADO PARA SUELOS COHESIVOS.

El EMS estará a cargo del profesional especialista integrante del Equipo Técnico; los ensayos deberán realizarse en un laboratorio certificado por INDECOPI, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados. El Consultor presentará copia simple de certificado y los resultados originales de los ensayos de laboratorio.

El EMS se hará de acuerdo a la Norma Técnica de Edificaciones NTE E.050 SUELOS Y CIMENTACIONES del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Este ensayo deberá realizarse bajo las exigencias de la Norma Técnica Peruana 339.164:2001 (revisada el 2015).

Deberá contar como mínimo con 05 puntos de exploración, estas pruebas de campo deberán realizarse bajo las exigencias de la Norma Técnica Peruana 339.162.

Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- Tipo de terreno identificado en cada exploración a realizar.
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad Físico-Química del Suelo)
- Capacidad Portante: en zona donde se proyecta la construcción de estructuras como aulas, ambientes administrativos, otros.
- El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material.
- El estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.
- Memora de Cálculo.
- Planimetría general (ubicación de puntos de exploración).
- Panel fotográfico.
- Certificado de Calibración de Equipos.
- Certificado de INDECOPI.

e. IMPACTO AMBIENTAL.

Se tendrán en cuenta criterios que ayuden a garantizar la sostenibilidad ambiental, procurando evitar impactos ambientales negativos, para ello el consultor de obra deberá cumplir y hacer cumplir con las normas técnicas nacionales e internacionales referidas a la sostenibilidad ambiental (Ver Compendio de la Legislación Ambiental Peruana, Normas de Desempeño sobre Sostenibilidad Ambiental, etc.).

Declaración de Impacto Ambiental: Se presenta la Declaración de Impacto Ambiental referente al expediente técnico (identificación de botaderos, mitigación del impacto). Se complementarán con planos, croquis, fotografías, que sean necesarios.

Para Obras Civiles.

El consultor deberá de elaborar el Estudio de Impacto Ambiental, de acuerdo a las características y magnitud del proyecto.

La Evaluación Ambiental consistirá en identificar los impactos ambientales en la etapa de ejecución de la obra (etapa de construcción) así como en la etapa de







operación y funcionamiento de la misma, adjuntando los Cuadros de Identificación de Impactos Ambientales, asimismo se deberá realizar el respectivo análisis de los costos que significarían la solución a dichos problemas ambientales.

El Informe Técnico deberá contener la información y análisis de los efectos del impacto ambiental que generará la obra durante sus etapas de ejecución y operación, así mismo recomendará las medidas de mitigación a aplicar de ser el caso en los niveles físicos, bióticos y socioeconómicos determinando involucrados con sus respectivas responsabilidades.

El consultor debe incorporar en el diseño de ingeniería las medidas de control ambiental recomendados para cada uno de los impactos identificados en la evaluación ambiental, y sus costos correspondientes deberá incluirlos en el presupuesto del Proyecto.

Los trabajos de demoliciones, movimiento de tierras debido a cortes o rellenos originan material sobrante que se tiene que eliminar, para la cual el Consultor diseñará el método más apropiado de eliminación de acuerdo al volumen y a las Especificaciones Técnicas Ambientales aplicables al Proyecto.

El movimiento de tierras u otros trabajos en la obra, podrán afectar a terreno o construcciones aledañas, para lo cual el Consultor diseñará la forma y asimismo deberá considerar los costos correspondientes a fin de que al ejecutar dichos trabajos no se afecte dichos terrenos.

**BOTADEROS:** Se deben identificar y ubicar los botaderos para el material excedente de obra y para su restauración posterior se deberá definir los procedimientos generales técnicos y ambientales a ser adoptados.

El consultor deberá identificar los botaderos con sus respectivas distancias respecto a la obra, asimismo deberá calcular y adjuntar las distancias medias de transporte para eliminación del material en dichos botaderos.



### 7.3. DESARROLLO DEL PROYECTO

La solución técnica de diseño y detalles deberá ser planteado por el Jefe del estudio y el equipo técnico en respuesta a las necesidades técnicas basada en el problema y estados actuales existentes en el terreno y de acuerdo a las normas y reglamentos vigentes.

Para cumplir con el alcance del Proyecto el Consultor debe:

- Revisar la información del estudio de Pre inversión a nivel de Perfil, proporcionada por la Municipalidad Provincial de Lambayeque.
- La revisión de la información disponible y la visita al campo es con motivo de conocer el área de acción del proyecto que tendrá el Consultor al momento de la ejecución de los trabajos considerar para cumplir con los objetivos.
- Elaborar el Expediente Técnico a nivel de Estudio Definitivo.

### 7.4. CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y PRESENTACIÓN FINAL

La presentación final del expediente técnico seguirá el siguiente esquema:

#### 7.4.1. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- a) Índice numerado
- b) Resumen ejecutivo: El contenido del Resumen Ejecutivo será el siguiente:
  - I. Ficha técnica
  - I. Antecedentes





2. Datos generales del PIP: Nombre, Código Unificado, Ubicación.
3. Descripción de la Obra
4. Metas
5. Presupuesto
  - Valor Referencial de Obra
  - Costo Total de Inversión del PIP
6. Modalidad de ejecución
7. Sistema de contratación
8. Plazo de Ejecución de Obra
9. Financiamiento
10. Entidad Ejecutora
11. Entidad Supervisora
12. Requerimientos Técnicos Mínimos para Obra
  - Relación de Equipo Mínimo
  - Personal para obra
13. Equipo responsable del Expediente Técnico
14. Relación/Índice de Planos del Expediente Técnico.

c) Memoria Descriptiva: Debe describirse con total claridad lo siguiente:

1. Antecedentes
2. Nombre del Proyecto
3. Ubicación Geográfica
4. Objetivos
5. Clima
6. Topografía y Geología
7. Vías de acceso
8. Descripción de las Obras a ejecutar
9. Fuente de Financiamiento
10. Memoria de Costos
11. Modalidad de Ejecución
12. Plazos de Ejecución
13. Justificación del proyecto
14. Relación de beneficiarios
15. Presupuesto de obra
16. Forma de llenado de cuaderno de obra
17. Funciones de Residente de Obra
18. Funciones del supervisor de obra
19. Criterios de diseño.

d) Especificaciones técnicas:

Las especificaciones técnicas se elaborarán por rubros y por cada una de las partidas de los presupuestos de obra. Incluirán también el control de calidad y ensayos a realizar durante la ejecución de obra y para la recepción de la obra; y los referidos a la conservación del medio ambiente. Obligatoriamente, las especificaciones técnicas deben ser por cada partida y estar organizadas de la siguiente forma:

- Descripción de los trabajos
- Método de procedimiento de construcción
- Características y calidad de los Materiales y equipos a utilizar
- Sistema de control de calidad
- Método o procedimiento de medición, unidades de medida, forma de pago
- Forma de controles técnicos, geométricos y de ejecución
- Otros que ayuden a la buena ejecución de la obra.







Se presentará Especificaciones técnicas y proformas de todos los equipos, materiales y otros que se consideren dentro del presupuesto.

e) **Diseño y Memoria de cálculos. -**

El diseñador deberá proyectar si es necesario las estructuras más adecuadas y sustentarlas técnicamente si esta difiere con la propuesta o planteada en el PIP. Es obligatorio que se adjunte los métodos y procedimientos utilizados en el diseño de las diferentes estructuras que comprende el expediente técnico.

f) **Planilla de metrados. -**

Los metrados, análisis de precios unitarios y especificaciones técnicas se corresponderán estrechamente y estarán compatibilizados entre sí, tanto en procedimientos constructivos, métodos de medición, bases de pago. Es obligatorio se presente la planilla de metrados por cada estructura de cada partida del PRESUPUESTO, y además debe contar con el croquis con sus dimensiones de las cuales se obtiene el metrado total a usar en el presupuesto.

El metrado de las partidas del presupuesto de obra, se hará teniendo en cuenta las Norma Técnica - Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobado con RD N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.

Los metrados y cantidades de obra se deberán calcular por partida específica y para cada actividad considerada en el Presupuesto de Obra, sobre la base de los planos y datos o soluciones técnicas adoptados en el diseño de las obras a construir.

Se presentará la Planilla de Metrados sustentado por cada Partida Específica del Presupuesto, con los respectivos planos, gráficos, croquis y medidas.

Los metrados presentaran los mismos códigos numéricos o ítem del Presupuesto y de las Especificaciones Técnicas.

g) **Presupuesto de obra. -**

Las partidas de Obra del Presupuesto se estructuran de acuerdo a las actividades necesarias para la ejecución de los diseños presupuesto por los especialistas de las diferentes componentes, las mismas que serán concordantes con las Especificaciones Técnicas, Metrados y Análisis de Precios Unitarios. Los presupuestos deben de formarse por cada meta o componente que comprende el expediente técnico en el procesamiento del presupuesto se debe utilizar los precios de los insumos actualizados bajo responsabilidad del consultor que elabora el Expediente Técnico, asimismo la información debe organizarse de la siguiente forma:

Presupuesto. (Se presentarán en formato S10.)

- Presupuesto General de Obra
- Presupuesto por Componentes
- Relación de Insumos por grupos y precios actualizados
- Análisis de Costos Unitarios
- Deducción de Gastos Generales
- Análisis y deducción de transporte de flete terrestre.

h) **Análisis de precios unitarios:**

Los análisis de costos unitarios que se elaboren deberán incluir materiales, equipos, herramientas y mano de obra para cada uno de las partidas que integran el presupuesto de obra. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra, calificada y no calificada, de la zona del proyecto.





Los costos de materiales e insumos se sustentarán con la presentación de las respectivas cotizaciones, en los lugares donde se prevé la adquisición. El costo de la maquinaria y equipo serán las del mercado vigentes en la zona del proyecto.

Las cotizaciones deben indicar nombre de la Entidad que solicita la cotización, nombre y razón social del proveedor que cotiza, lugar y fecha de la cotización; descripción y especificaciones del producto cotizado, precio unitario, impuestos, lugar, forma y condiciones de entrega.

Los rendimientos de las actividades o partidas consideradas en el presupuesto, deberán estar acorde a las Tablas de Rendimientos de Equipo Mecánico, para las diferentes zonas geográficas y altitudes, establecidas por RM N° 001-87-TCA/MT.

Los rendimientos de mano de obra serán concordantes con los que utilizan CAPECO y Construcción Civil, salvo que existan parámetros utilizados por otras entidades oficiales para este tipo de obras o que La Entidad cuente con registros para la zona del proyecto.

Asimismo, se analizará y calculará los costos de:

- Movilización y desmovilización d campamento, maquinaria y equipo
- De la partida Seguridad y Salud: El Presupuesto de Seguridad y Salud servirá para asumir el costo de la elaboración, implementación y administración del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (PSST) de la obra, así como para la adquisición de equipos de protección individual y colectiva, señalización temporal de seguridad, capacitación en seguridad y salud, atención de emergencias durante el trabajo (Ver Norma Técnica de Metrados).
- Agua para la obra: Se indicará la(s) fuente (s) de agua a utilizar para la obra.
- Jornales de mano de obra: el coso dela mano de obra se calculará con los jornales básicos del Régimen de Construcción Civil vigente incluyendo los beneficios sociales de acuerdo a la zona del proyecto.

Los Análisis de Costos Unitarios se deben elaborar por cada partida específica del presupuesto, presentaran los mismos códigos numéricos o ítem de la hoja de presupuesto y de las especificaciones técnicas. Las incidencias de materiales, cuadrillas de mano de obra y equipos, rendimientos mínimos de mano de obra, maquinaria y equipo serán los de construcción civil.

- i) **Análisis de Fletes:**  
Se deberá de realizar el análisis de Costos del transporte para puesta a pie de obra de materiales, maquinaria y equipo.
- ii) **Análisis de Gastos Generales:**  
Gastos Generales de obra, deben separarse en gastos fijos y variables, adjuntando los cálculos respectivos.
- k) **Relación de Insumos:** Materiales, Mano de Obra, Maquinaria o Equipo, Herramientas.
- l) **Fórmula Polinómica:**







Se deberá presentar el cálculo de la Fórmula Polinómica de acuerdo a las normas vigentes y que regulan su aplicación; solo para Proyectos que se ejecutarán bajo la modalidad de Contrata.

m) Programación de Obra:

La Programación de Obra se hará en base a los tiempos de ejecución de cada partida con los rendimientos y número de cuadrillas a utilizar, considerando los hitos, holguras, ruta crítica y partida simultánea. Se presentarán los siguientes cronogramas:

- GANNT (Ruta Crítica),
- Cronograma Valorizado Mensual de Avance de Obra,
- Cronograma de desembolsos,
- Cronograma de Adquisición de Insumos (Materiales y Equipos).

La programación de la obra deberá considerar las restricciones que puedan existir para su normal ejecución, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas de ser el caso, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc.

En el estudio se deberá dejar claramente establecido que el programa es aplicable para las condiciones climáticas de la zona.

El cronograma de adquisición de materiales y utilización de equipo deberá ser concordante con el Cronograma GANNT.

El Cronograma o Calendario de Desembolsos, debe elaborarse teniendo en cuenta el adelanto que se puede otorgar al inicio de la obra y las fechas probables en las que se deba abonar los pagos.

n) Fotografías y Documentos de Gestión del Proyecto:

Se presentará fotografías que sustente la ejecución de los trabajos de campo para los estudios, en donde se observe la presencia en el terreno del proyecto del Consultor conjuntamente con los beneficiarios, sus representantes y autoridades locales.

o) Conclusiones y Recomendaciones.

p) Plan de Contingencia

q) Equipamiento y Mobiliario

r) Planos de obra:

Deberán ser presentados de acuerdo a lo especificado en cada especialidad.

Arquitectura:

- PLANTA - DISTRIBUCION POR NIVELES, que incluye cisterna y tanque elevado, tanque séptico y pozo percolador, si así lo requiere el proyecto; indicando ejes, costos, niveles, cuadro de vanos, cuadro de acabados, etc. (Esc. 1/50).

Deben Incluir:

- Cuadro de vanos y de acabados por ambientes.
- Cuadro de tipos, calidad y colores de pintura.
- CORTES Y ELEVACIONES GENERALES, que incluye accesos, circulaciones y cercos, de tal manera que se aprecie la integración de la volumetría proyectada con relación a espacios existentes respecto a la topografía del terreno que presente (Esc. 1/50, 1/100).
- PLANTA DE TACHOS GENERALES, (Esc. 1/50 o 1/100)





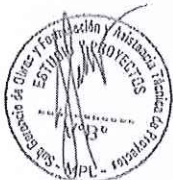
- PLANTA - DISTRIBUCION, por niveles, (Esc. 1/50); incluyendo:
  - CUADRO DE VANOS, indicando dimensiones, cantidades y descripción general.
  - CUADRO DE ACABADOS, tipo, calidad y colores de pintura, pisos, muros, etc.
- ELEVACIONES, de la construcción proyectada: frontal, lateral, posterior, indicando alturas, niveles, acabados (Esc. 1/50).
- CORTES, de la construcción proyectada por los elementos de circulación vertical, indicando alturas, niveles, acabados (Esc. 1/50).
- TACHOS, (Esc. 1/50).
- PUERTAS - VENTANAS - BARANDAS, (Esc. 1/25, 1/10, 1/5).
- DETALLES CARPINTERIA DE MADERA, (Esc. 1/25, 1/10, 1/5)
- DETALLES CARPINTERIA METALICA, (Esc. 1/25, 1/10, 1/5)
- SERVICIOS HIGIENICOS: Plantas, Cortes, Elevaciones y Detalles (Esc. 1/20 ó 1/25).
- CONSTRUCCIONES ESPECIALES: Plantas, Cortes, Elevaciones y Detalles (Esc. 1/20 ó 1/25).
- DETALLES DE PISOS, VEREDAS, PATIOS, etc. (Esc. 1/25, 1/10, 1/5).
- DETALLES DE ESCALERAS - RAMPAS - GRADAS - TACHOS, (Esc. 1/25, 1/10, 1/5).
- DETALLES DE JUNTAS DE PISOS, LOSAS, PATIOS, MUROS, etc. (Esc. 1/25, 1/10, 1/5).
- DETALLES DE EQUIPAMIENTO DEPORTIVO, (Esc. 1/50, 1/100, 1/5, 1/10, 1/25).
- PLANTA, ELEVACIONES Y DETALLES DE CERCO PERIMETRICO, detallando las elevaciones principales, indicando alturas, tipo de materiales y niveles respecto a la topografía del terreno, (Esc. 1/50, 1/25, 1/10, 1/5).
- DETALLES DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO, (Esc. 1/25, 1/10, 1/5).

#### Estructuras:

- PLANOS DE CIMENTACIONES GENERAL, incluye cuadro de columnas, (Esc. 1/50).
- PLANOS DE PORTICOS -VIGAS-COLUMNAS-PLACAS DE CONCRETO, incluye detalles, (Esc. 1/50, 1/25).
- PLANOS ESTRUCTURALES DE LOSAS (ALIGERADOS Y MACIZAS), (Esc. 1/50, 1/25).
- PLANOS ESTRUCTURALES DE ESCALERAS, incluye detalles, (Esc. 1/50, 1/25).
- PLANOS DE DETALLES ESTRUCTURALES GENERALES, (Esc. 1/25, 1/10, 1/5 o la adecuada).
- PLANOS DE DETALLES DE ALBAÑILERIA, encuentros, confinamientos, etc (COLUMNAS - MUROS)
- PLANOS DE DETALLES ESTRUCTURALES DE SARDINELES, JARDINERAS, JUNTAS DE PISOS, PATIOS, MUROS, ETC.

#### Instalaciones Sanitarias:

- RED DE AGUA Y DESAGUE (Esc. 1/50) desarrollados por Módulos y Niveles. Indicando la ubicación de tanque cisterna, tanque elevado, tanque séptico, etc.
- DETALLES (Esc. 1/5, 1/10, 1/20): Servicios higiénicos, buzones, cajas, montantes, etc.
- DRENAJE PLUVIAL EN PISO Y AEREO: PLANTA (Esc. 1/50)- DETALLES (Esc. 1/5, 1/10, 1/20) detallar las descargas finales.
- PLANO DE LA RED SANITARIA EXTERIOR (Esc. 1/200) indicando la red de agua, red de colectores de desagüe y buzones, red de colectores de aguas pluviales y buzones, empalmes a la red pública de agua y desagüe, descarga del drenaje pluvial, etc. - DETALLES TÍPICOS (Plano requerido para ubicar el punto de empalme de la conexión domiciliar al servicio público. La







magnitud o amplitud de la red exterior a levantar se determinará durante la elaboración del estudio).

- TANQUE SISTERNA, TANQUE ELEVADO, OTROS: Planta, Cortes, Elevaciones, Detalles.
- TANQUE SEPTICO: Planta, Cortes, Elevaciones, Detalles (De ser el caso).

#### Instalaciones Eléctricas y Mecánicas:

- PLANO DE ALIMENTADORES Y SISTEMAS DE PUESTA A TIERRA, a nivel de plano general indicado la ubicación de tableros y PAT. (Esc. 1/200).
- PLANO DE TOMACORRIENTES Y TOMAS DE FUERZA, por módulos y niveles (Esc. 1/50).
- PLANO DE ALUMBRADO GENERAL, desarrollado por módulos y niveles (Esc. 1/50).
- PLANO DE ALUMBRADO ESPECIAL, en caso de uso de reflectores para fachadas, patios de formación, losas deportivas (Esc. 1/200).
- PLANO DE SISTEMA DE PARARRAYO, de ser el caso (Esc. 1/50).
- PLANO DE ALUMBRADO DE EMERGENCIA, por módulos y niveles (Esc. 1/50).

#### s) Estudios Especializados

- Informe de Diagnóstico de la infraestructura existente: Debidamente sustentado en todas las especialidades, sustento de áreas de demolición, trabajos de campo y de laboratorio.
- Declaración de Impacto Ambiental: Se presentará la Declaración de Impacto Ambiental referente al expediente técnico (Identificación de botaderos, mitigación del Impacto). Se complementarán con planos, croquis, fotografías, que sean necesarios.
- Estudio de Mecánica de Suelos: Se presentará estudio de mecánica de suelos donde se determine la capacidad portante del suelo de cada una de las calicatas a realizar en las estructuras proyectadas.
- Estudio de Mezclas: De ser el caso se presentará el estudio de mezclas.
- Elaboración de Informe de Evaluación de Riesgos Ante Desastres Naturales, firmado por un profesional acreditado mediante resolución de CENEPRED, según Normativa vigente de CENEPRED.
- Estudio de Identificación de Peligros y Análisis de Riesgos ante Desastres (Medidas De Reducción De Riesgos Ante Desastres - MRRD) y Planificación de La Gestión de Riesgos: Debe ser elaborado por un profesional capacitado del personal Técnico en la especialidad y de acuerdo a la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD, en la cual contempla la GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS, de acuerdo al siguiente proceso:

#### Identificación de Riesgos

Durante la elaboración del expediente técnico se deben identificar los riesgos que puedan ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

A continuación, se listan algunos riesgos que pueden ser identificados al elaborar el expediente técnico:

- Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
- Riesgo de construcción que generen sobre costos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adaptadas por las partes.





- Riesgo de expropiación de terrenos de que el encarecimiento de la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de la obra y sobrecostos en la ejecución de los mismos.
- Riesgo geológico/geotécnico que se identifique con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo previsto en los estudios de la fase de formulación y/o estructuras que redunden en sobrecostos ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.
- Riesgo de interferencias/servicios afectados que se traduce en la posibilidad de sobrecostos y/o sobre plazos de construcción por una deficiente identificación y cuantificación de las interferencias o servicios afectados.
- Riesgo ambiental relacionado con el riesgo de incumplimiento de la normativa ambiental y de las medidas correctoras definidas en la aprobación de los estudios ambientales.
- Riesgo arqueológico que se traduce en hallazgos de restos arqueológicos significativos que generar la interrupción del normal desarrollo de las obras de acuerdo a los plazos establecidos en el contrato o sobrecostos en la ejecución de las mismas.
- Riesgo de potencias de permisos y licencias derivadas de la no obtención de alguno de los permisos y licencias que deben ser expedidos por las instituciones u organismos públicos distintas a la entidad contratante y que es necesario obtener por parte de ésta antes del inicio de las obras de construcción.
- Riesgos derivados de eventos de fuerza mayor o caso fortuito, cuyas causas no resultarían imputables a ninguna de las partes.
- Riesgos regulatorios o normativos de implementar las modificaciones normativas pertinentes que sean de aplicación pudiendo estas modificaciones generar un impacto en costo o en plazo de la obra.
- Riesgo vinculado a accidentes de construcción y daños a terceros.
- Esta lista no es taxativa, sino enunciativa, pudiendo la entidad incorporar otros riesgos, según a naturaleza o complejidad de la obra.



Plan de Seguridad y las Condiciones de seguridad e Higiene Ocupacional. - El plan o programa de seguridad e higiene ocupacional es el punto de partida para prevenir el riesgo en la zona de trabajo de una obra, la especificación indicada debe contener los Aspectos Generales de un "Estudio Básico de Seguridad y Salud".



#### 7.5. DE LA PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DEFINITIVO

Se presentará a los Sesenta (60) días después de haberse firmado el contrato.

El Expediente Técnico Definitivo se presentará en archivadores de palanca, se usará papel fotostático tamaño A4 de 80 gr. para la memoria y papel blanco para plotter o papel canson de 90 gr. para los planos.

Los Planos originales y las copias deben ser presentados en tamaño A1, deben estar ordenados en micas porta planos, de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Jefe de Proyecto y del Consultor o su representante legal.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del Jefe de Proyecto y del Consultor o su representante legal; asimismo cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad.

El Expediente Técnico Definitivo será presentado en original y una copia, más un Cd.





Además, el Consultor deberá entregar los CD's con los archivos correspondientes al estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de restituirlo totalmente.

#### 7.6. DE LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La Municipalidad Provincial de Lambayeque designará a un profesional del Área de Estudios y Proyectos, para la revisión técnica más no contractual del Expediente Técnico.

El profesional designado para la revisión del Expediente Técnico Definitivo, tendrá un plazo de Cinco (5) días útiles siguientes a la fecha de haberlo recepcionado y comunicará sus observaciones al Consultor de ser el caso.

El Consultor tiene Cinco (05) días calendarios, siguientes a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. La demora del Consultor en levantar las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato y podrá dar lugar a que la Municipalidad Provincial de Lambayeque resuelva el Contrato por incumplimiento.

Si en la etapa de la elaboración del Expediente Técnico, previa a la aprobación del que revisa el Expediente Técnico, se hacen consultas o se solicita la opinión y/o revisión del Formulator del Estudio de pre inversión y/o de la UF, los plazos que demore la absolución de dichas consultas, opinión o revisión, no serán computables para los plazos de revisión, asimismo no generan derecho a reclamar pagos adicionales por ningún concepto al Consultor.

La Municipalidad Provincial de Lambayeque dará por aprobado el Expediente Técnico, o en caso contrario directamente procederá a emitir la correspondiente Resolución de Aprobación del Expediente Técnico.

Sólo cuando se hayan realizado consultas al Formulator y/o a la UF, en la etapa de la elaboración del Expediente Técnico, el Consultor puede solicitar formalmente la modificación del plazo de presentación del Expediente Técnico, teniendo en cuenta que dicha modificación no le genera derecho a reclamo por pagos adicionales por ningún concepto.



#### 7.7. PRODUCTOS ESPERADOS

##### Entregables - Informes de Avance e Informe Final

El consultor presentará Tres (03) informes, el primero treinta (30) días de iniciada la prestación, el segundo a los treinta (30) días después de haberse aprobado el primer entregable, y el tercer a los treinta (30) días después de haberse aprobado el Segundo entregable en un (01) original, incluyendo la descripción pormenorizada de los avances logrados en cada actividad, adjuntando además copias legibles de los documentos sustentatorios como libretas de campo, croquis, gráficos, fotografías, resultados de análisis y pruebas, planos, anexos, etc.; y los recursos empleados. Se presentará el archivo magnético, USB o DVD.

El Consultor deberá incluir en los informes de avance, un cuadro comparativo de los avances logrados frente a los programados, planteando las medidas correctivas en caso de retraso.

En los casos de incumplimiento por parte del Consultor, en la presentación de los informes de avance mensuales dentro del plazo estipulado, la MPL aplicará la penalidad por mora que corresponda, conforme lo previsto en el artículo 133° del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado.





Después de cada presentación, la MPL tiene cinco (05) días para revisar y el Consultor Cinco (05) días para subsanar las observaciones, si las hubiere. Estos plazos son independientes del plazo contractual de ejecución. En caso de incumplimiento respecto de la subsanación de observaciones por parte del Consultor, la MPL aplicará la penalidad por mora prevista en el artículo 133° del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado.

Una vez absueltas todas las observaciones formuladas y con el pronunciamiento del Supervisor del estudio y de la Entidad, el Consultor realizará la entrega de dos (02) ejemplares (un original y una copia) del Expediente Técnico completo.

El contenido de cada entregable, será el siguiente:

1) Primer Entregable

Será presentado en un plazo de treinta (30) días calendarios contados a partir de la fecha siguiente de suscrito el contrato, con el contenido siguiente:

- Estudio Topográfico
- Planos:
  - Plano/croquis de ubicación y acceso a la localidad.
  - Plano de ubicación de Obra, dentro de la localidad donde se ejecutará el proyecto
  - Plano de distribución general, indicada el estado actual, tipo de materiales y uso actual de los ambientes. Si es el caso indicar las áreas a demoler, asimismo para el caso de mejoramiento indicar las áreas de intervención con el proyecto, indicar la ubicación de las áreas nuevas a construir.
  - Plano topográfico a curvas de nivel, con la indicación de la poligonal de levantamiento topográfico y de los BM's dejando en el terreno.
  - Plano de Arquitectura del Proyecto a ejecutar (propuesta o pre diseño).
- Estudio de mecánica de suelos
- Memoria de Cálculo Estructural ( $\geq 50\%$ )



2) Segundo entregable (Expediente Técnico completo)

Será presentado en un plazo de treinta (30) días calendarios, después de haberse aprobado el Primer Entregable, conteniendo la versión completa del estudio, según lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

Contenido del 2do entregable.

Expediente Técnico completo y compatibilizado incluyendo metrados, especificaciones técnicas materiales, cálculos justificativos, presupuestos, en todas las especialidades.

- Expediente Técnico en un (01) original y una (01) copia debidamente suscrita por el profesional responsable.
- 01 CD con Expediente Técnico en archivos digitalizados.
- Registro del Proyecto en la Plataforma de ASINTEC PRONIED del Ministerio de Educación.

Será presentado para la revisión y aprobación del Área de Estudios y Proyectos y el V°B° de la Subgerencia de Obras, Formulación y Asistencia Técnica.

Plazo de revisión

- El Área de Estudios y Proyectos, será la encargada de revisar y supervisar el desarrollo del proyecto, tendrá un plazo de revisión para los entregables de cinco (05) días calendarios, los cuales podrán ser ampliados por la Entidad.







**Plazo para la absolución de observaciones.**

- En caso de observaciones al entregable, el plazo máximo para la subsanación de observaciones por parte del Consultor, será de cinco (05) días calendarios, los que podrán ser ampliados a criterio de la entidad.

**3) Tercer entregable (Informe Final aprobado)**

El Tercer entregable (entrega final), tendrá como plazo máximo de presentación por parte del consultor a los treinta (30) días calendarios, después de haberse otorgado la conformidad del Segundo Informe.

**Contenido del 3er entregable.**

Expediente Técnico completo y compatibilizado con opinión favorable y visto bueno correspondiente de la Plataforma del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED), con fines de priorización del proyecto y financiamiento de ejecución de Obras.

**8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL POSTOR**

**A. DEL CONSULTOR**

El consultor deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado como: Consultor en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines y que cuente con la Categoría "B" o superior.

El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el POSTOR no deberá encontrarse incluido en el Registro de inhabilitados para contratar con el Estado.

Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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.

para el caso de consorcios estos deberán adjuntar la Promesa de consorcio con firmas legalizadas.

**EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD PARA REQUISITOS DE CALIFICACION**

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

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o Reformulación y/o Mejoramiento y/o Construcción y/o ampliación y/o recuperación y/o reubicación de expedientes técnico de Infraestructura de Centros Educativos o la combinación de ambos.

**B. PERFIL DEL PLANTEL TECNICO Y/O PROFESIONAL - PERSONAL CLAVE.**

Los profesionales y técnicos propuestos por el postor deberán participar activamente durante la elaboración del expediente técnico deberán estar disponibles para la absolución de cualquier duda o consulta. Dichos profesionales, técnicos y equipos de encuentran considerados en la estructura de costos realizado por la entidad:





**JEFE DE PROYECTO:**

- Ingeniero Civil y/o Arquitecto.
- Acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como Responsable y/o jefe de Proyecto y/o jefe de Estudio en la elaboración de expedientes técnicos Iguales o Similares.

**ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:**

- Arquitecto.
- Acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista en Arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos Iguales o Similares.

**ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:**

- Ingeniero Civil.
- Acreditar una experiencia mínima de Doce (12) meses como responsable en Diseño Estructural en la elaboración de expedientes técnicos Iguales o Similares.

**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS:**

- Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico y Eléctrico.
- Acreditar una experiencia mínima de Seis (06) meses como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos Iguales o Similares.

**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:**

- Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.
- Acreditar una experiencia mínima de Seis (06) meses como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos Iguales o Similares.

**ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE RIESGOS E IMPACTO AMBIENTAL:**

- Ingeniero.
- Acreditar una experiencia mínima de Seis (06) meses como Especialista en Riesgos e Impacto Ambiental en la Actividad del Objeto de la convocatoria.

**ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS:**

- Ingeniero Civil.
- Acreditar una experiencia mínima de Seis (06) meses como Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos en la Actividad del Objeto de la convocatoria.

*Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración y/o Reformulación de Expedientes Técnicos en intervenciones de Mejoramiento y/o Construcción y/o ampliación y/o recuperación o la combinación de algunos de los términos anteriores de: Infraestructura de Centros Educativos de educación básica regular.*

*Nota: La colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.*

**C. REQUERIMIENTO MÍNIMO DE EQUIPAMIENTO**

ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
02	GPS	01
03	COMPUTADORA DE ESCRITORIO Y/O LAPTOP	01
05	IMPRESORA A COLOR	01







Nota: Para el caso de carta de compromiso de alquiler el postor deberá adjuntar copia simple de facturas u otro documento que acredite la propiedad del bien; así mismo la definición de las capacidades y potencias de los mismos pueden iguales o mayores a los solicitados

## 9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El servicio de Consultoría, motivo de los presentes términos de referencia, será contratado por la Municipalidad Provincial de Lambayeque, A SUMA ALZADA.

## 10. PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA DE OBRA

El plazo de la prestación de la consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico, es de Noventa (90) días calendarios.

## 11. MONTO TOTAL DE LA ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA ENTIDAD

El monto total es S/. 110,353.60 (Ciento Diez Mil Trescientos Cincuenta y Tres con 60/100 Soles), Este monto cubre el íntegro de los servicios prestados y gastos en que incurra por movilidad, viáticos y pagos de impuestos entre otros.

Dicho monto ha sido considerado de acuerdo a la complejidad del proyecto; así mismo se Adjunta a los presentes Términos de Referencia para que la Sub Gerencia de Logística pueda realizar su estudio de mercado de acuerdo a los componentes establecidos en la estructura de costos elaborados por esta área usuaria y pueda determinar el valor referencial para el presente procedimiento de selección.

### ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

NIVEL DE ESTUDIO: PLAZO		EXPEDIENTE TÉCNICO 90 DIAS			
ITEM	EQUIPO PROFESIONAL	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	COSTO PARCIAL SIN IGV S/.
1	Jefe del Proyecto	MES	3.00	5,500.00	16,500.00
2	Especialista en Arquitectura	MES	2.50	5,000.00	12,500.00
3	Especialista en Estructuras	MES	2.00	5,000.00	10,000.00
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	MES	2.00	5,000.00	10,000.00
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	MES	2.00	5,000.00	10,000.00
6	Especialista en Métrados, Costos y Presupuestos	MES	2.00	4,000.00	8,000.00
7	Especialista en Estudios de Riesgos e Impacto Ambiental	MES	1.50	4,000.00	6,000.00
COSTO S/.					73,000.00
ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO		UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	COSTO PARCIAL SIN IGV S/.
1	Informe de Diagnóstico	GLB.	1.00	1,500.00	1,500.00
1	Levantamiento Topográfico	GLB.	1.00	4,000.00	4,000.00
2	Ensayos de Laboratorio de Mecánica de Suelos	GLB.	1.00	3,000.00	3,000.00
3	Diseño de Mezcla	GLB.	1.00	500.00	500.00
COSTO S/.					9,000.00
RECURSOS Y EQUIPAMIENTO		UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO S/.	COSTO PARCIAL SIN IGV S/.
1	Ploteos y otros	GLB.	1.00	500.00	500.00
2	Movilidad + Viáticos + Alimentación	GLB.	1.00	1,000.00	1,000.00
COSTO S/.					1,500.00
COSTO DIRECTO S/.					83,500.00
GASTOS GENERALES (7% CD)		%	7.00		5,845.00
UTILIDADES (5% CD)		%	5.00		4,175.00
SUB TOTAL					93,520.00
IGV 18%		%	18.00		16,833.60
PRESUPUESTO TOTAL S/.					110,353.60







## 12. FORMA DE PAGO.

La prestación será cancelada por la Municipalidad Provincial de Lambayeque, de la forma siguiente:

- 1er Pago: El treinta por ciento (30%), una vez aprobado el primer entregable (informe de avance N° 01) por la entidad contratante, para ello la Oficina de Estudios y Proyectos emite su informe de Conformidad.
- 2do. Pago: El Cuarenta por ciento (30%), para este caso el segundo entregable será el Expediente Técnico Completo, el cual deberá contar con la aprobación mediante Resolución por el órgano competente de la entidad contratante, para ello la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos emite su informe de Conformidad.
- 3er Pago: El Treinta por ciento (40%), para este caso el Tercer entregable será el informe final del estudio, el cual deberá contar con la aprobación y/o priorización del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED).

Los pagos serán efectuados dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al otorgamiento de la conformidad de cada entregable.

El plazo señalado para el pago procederá, siempre que se tengan los comprobantes de pago conformes, concordante con los entregables.

## 13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio definitivo.
- El Consultor utilizará el personal profesional calificado especializado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor, debidamente comprobados.
- El Consultor estará obligado a absolver las consultas que surjan en las etapas de ejecución del servicio y en la ejecución de la obra.
- Opinión con respecto a prestaciones adicionales (Procedencia, costos, etc).
- Participación en el replanteo y otras actividades de ejecución de la obra.
- La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.
- El plazo máximo de responsabilidad del contratista por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por Un (01) año después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

### DE CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES

Al requerir la Entidad la absolución de consultas y/u observaciones dará un plazo máximo de 05 días; de no cumplirse con estas, la Entidad lo requerirá notarialmente en el mismo plazo.

Si se da el incumplimiento de lo solicitado anteriormente, la Entidad asume la competencia para absolver las consultas y/u observaciones bajo responsabilidad civil del consultor.

### SERVICIO POST ESTUDIO

El consultor está obligado a asesorar a la Municipalidad Provincial de Lambayeque, en la etapa de Inversión del Proyecto, si esta lo requiere y absolverá las consultas cuando el postor, contratista, Inspector o Supervisor, o quien la Entidad designe los soliciten, con la diligencia del caso, de tal forma que la Entidad no incurra en atrasos de pronunciamiento según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





#### 14. ADELANTO

La Entidad a solicitud del Contratista, podrá entregar un adelanto directo hasta del 20% del monto contractual, debiendo el Contratista para tal efecto presentar en un plazo no mayor de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, una Carta Fianza de garantía a favor de LA ENTIDAD por un monto igual al del adelanto y un plazo de vigencia de 03 meses, con las características de solidaria, irrevocable, de realización automática, sin beneficio de excusión al solo requerimiento de la Entidad. Dicho adelanto será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos que se efectúen al Consultor.

#### 15. PENALIDADES.

##### 15.1. 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.

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

#### 16. EXTENSIÓN DEL COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.

El Consultor y su equipo profesional, asume con La Entidad el compromiso permanente de absolver y/o subsanar oportunamente, cualquier observación o consulta referida al Expediente Técnico Detallado, y que pueda provenir de La Entidad correspondiente durante el trámite de obtención de autorizaciones y/o licencias, durante el proceso de convocatoria para ejecución de la Obra, de parte del Supervisor durante la ejecución de la Obra, o de los órganos de fiscalización y control del Estado, o de la propia Entidad, en las oportunidades que éstas últimas lo estimen necesario.

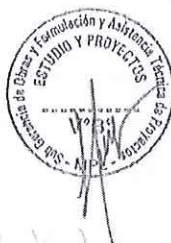
El Consultor se compromete expresamente a subsanar y/o rectificar, a su propio peculio, los documentos que integran el Expediente Técnico Detallado, si estos son observados durante el trámite de obtención de autorizaciones y/o Licencias.

El Consultor asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento La Entidad podrá requerirlo para subsanar observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación. El Consultor no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguno, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.

El compromiso que asume El Consultor, implica tanto la absolución de los consultas en forma escrito, o en forma personal: ya sea en las oficinas de La Entidad o en las oficinas de la contratista.

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

#### 17. CARÁCTER RESERVADO DE LA INFORMACIÓN





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE  
Subgerencia de Obras  
Área de Estudios y Proyectos

ESTUDIOS Y PROYECTOS  
FOLIO N° 87

- a) Considerando el carácter reservado que tendrá la Obra que será ejecutada con la documentación técnica materia de la elaboración del Expediente Técnico Detallado, por ser destinada a la Municipalidad Provincial de Lambayeque; El Consultor se compromete expresamente a mantener la documentación técnica y administrativa que reciba y/o elabore de y para la Entidad, debidamente archivada, a efectos de garantizar que dichos documentos no sean utilizados por terceras personas.
- b) Concluido la elaboración del Expediente Técnico Detallado, El Consultor, bajo responsabilidad, devolverá toda la documentación que le haya sido proporcionada por la Entidad, incluso las reproducciones que hayan sido realizadas por él.
- c) La documentación técnica que elabore El Consultor para la Entidad, pasa a ser automáticamente propiedad de ésta última. No obstante, es plenamente aplicable al proyecto de construcción materia del objeto del contrato, los alcances establecidos en el Decreto Legislativo Nro. 822 - Ley sobre el Derecho de Autor, según su artículo 5°, incisos "g" e "i". Es también aplicable el alcance del Capítulo IV: De las Obras Arquitectónicas, de la citada norma legal.







ANEXO 01

CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO

(Nota: Considerar contenido de acuerdo a la especialidad del Expediente Técnico requerido, contenido no es limitativo)

VOLUMEN I:  
RESUMEN EJECUTIVO

Considera el resumen general del proyecto, exponiendo en forma genérica, pero clara el contenido y objetivo del mismo conteniendo los siguientes puntos:

- Nombre del proyecto, indicando el código Unificado invierte.pe
- Antecedentes.
- Ubicación del proyecto (Acceso al área en estudio, condición climática y altitud de la zona).
- Objetivo del Proyecto.
- Descripción del Área en Estudio (Área y perímetro del terreno. Límites y medidas perimétricas, Área construida existente).
- Diagnóstico de la situación actual (Diagnóstico de la situación actual por cada Especialidad, Conclusiones y Recomendaciones del Levantamiento Topográfico, Conclusiones y Recomendaciones del Estudio de Mecánica de Suelos. Conclusiones y Recomendaciones del Estudio Hidrológico e Hidráulico.
- Metas del Proyecto (Metas Físicas expresadas en Áreas, longitudes (ml), etc.).
- Descripción técnica del proyecto
- Mapa de la Zona y Plano de Ubicación.
- Valor Referencial de Ejecución de Obra (Desagregado por Especialidades. Obras Exteriores, Gastos Generales. Gastos de Supervisión, Utilidades e IGV).
- Fuente de Financiamiento.
- Modalidad de ejecución
- Plazo de ejecución de obra



VOLUMEN II  
DESARROLLO DEL PROYECTO POR CADA ESPECIALIDAD.

Es importante indicar que lo solicitado es referencial y mínimo, pudiendo la Entidad solicitar información para una mejor comprensión del proyecto.

El desarrollo del Proyecto por cada Especialidad deberá ser presentado de manera independiente, y con la siguiente estructura:

- MEMORIA DESCRIPTIVA.
  - Antecedentes.
  - Objetivos Del Proyecto.
  - Ubicación del Proyecto.
  - Descripción del proyecto por especialidad.
  - Memorias Descriptivas del Proyecto, correspondiente a cada una de las especialidades como: Arquitectura, cimentación y estructuración, instalaciones eléctricas (de requerirse) etc.
  - Conclusión sobre los resultados del estudio de ingeniería Básica.
  - Criterios de Diseño utilizados para el desarrollo del proyecto.
  - Presupuestos.
  - Relación de Profesionales que participaron en la elaboración del Proyecto.

2. INGENIERÍA BÁSICA DEL PROYECTO.

Se presenta a manera de resumen las conclusiones de los estudios básicos que se detallan en el volumen III

2.1 Estudios topográficos





- 2.1.1 Objetivos y Alcances
- 2.1.2 Resultados
- 2.2 Estudio de Mecánico de Suelos.
  - 2.2.1 Objetivos y Alcances.
  - 2.2.2 Aspectos generales.
  - 2.2.3 Investigaciones de campo.
  - 2.2.4 Ensayos de laboratorio.
  - 2.2.5 Ensayos Standard.
  - 2.2.6 Ensayos especiales
  - 2.2.7 Resultados de los ensayos in situ y de laboratorio.
  - 2.2.8 Perfiles estratigráficos.
  - 2.2.9 Descripción de la conformación del subsuelo del área en estudio
  - 2.2.10 Análisis de la cimentación.
  - 2.2.11 Tipo y Profundidad de la cimentación.
  - 2.2.12 Cálculo de la capacidad portante.
  - 2.2.13 Cálculo de Asentamientos.
- 2.3 Estudio de Impacto Ambiental.
  - 2.3.1 Enfoque.
  - 2.3.2 Objetivos y Alcances.
  - 2.3.3 Diagnóstico del Área de estudio y su ámbito de influencia.
  - 2.3.4 identificación y Evaluación de Impactos Ambientales.
  - 2.3.5 Plan de Manejo Ambiental.
- 2.4 Estudio de PMA, Plan de Monitoreo Arqueológico (De corresponder)
  - 2.4.1 Ubicación Geográfica y política del área materia del plan de monitoreo arqueológico.
  - 2.4.2 Fines y objetivos del plan de monitoreo arqueológico a realizar.
  - 2.4.3 Cronograma de trabajo
  - 2.4.4 Personal participante
  - 2.4.5 Plan de trabajo
  - 2.4.6 Presupuesto.

### 3. INGENIERIA DEL PROYECTO - EN TODAS SUS ESPECIALIDADES.

#### 3.1. Arquitectura y urbanismo del proyecto.

- 3.1.1. Concepción Arquitectónica del Proyecto.
- 3.1.2. Detalle de Acabados Arquitectónicos del Proyecto: veredas, martillo, señalización, etc.

#### 3.2. Diseño Estructural.

- 3.2.1. Configuración Estructural.
  - 3.2.1.1. Consideraciones del Análisis Estructural.
    - 3.2.1.1.1. Cargas Actuales.
    - 3.2.1.1.2. Modelo de Análisis
    - 3.2.1.1.3. Resultado de Análisis.
    - 3.2.1.1.4. Selección de Máximos Esfuerzos.
    - 3.2.1.1.5. Normas de Diseño.
  - 3.2.1.2. Elementos Estructurales.
  - 3.2.1.3. Memoria de cálculo estructural.

### 4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - ESPECIALIDADES.

Todas las Partidas del Presupuesto deberán contar con las Especificaciones Técnicas respectivas. Se deberá utilizar la relación de partidos y sus unidades respectivas según lo normado en el reglamento de metrados para obras de transportes.

Es Obligatorio, que las especificaciones técnicas para cada una de las partidas se organicen de la siguiente forma:

- 4.1 Definición de la Partida.
- 4.2 Descripción de la Partida.







4.3 Materiales a utilizar en la Partida.

4.4 Equipos.

4.5 Modo de ejecución de la Partida.

4.6 Controles.

- a) Controles Técnicos.
- b) Controles de ejecución.
- c) Controles de geométricos y de Terminado (según fuese el caso).

4.7 Aceptación de los Trabajos.

- a) Basados en el control técnico.
- b) Basados en el control de ejecución.
- c) Basados en el control geométrico y de terminado

4.8 Medición y forma de Pago.

- a) Basados en el control Técnico.
- b) Basados en el control de ejecución.
- c) Basados en el control geométrico y de terminado.

Especificaciones Técnicas del Proyecto, correspondiente a cada una de las partidas del Presupuesto Referencial y por cada una de las especialidades de: Arquitectura y acabados, cimentación y estructuración, instalaciones eléctricas (de requerirse), etc. Cada Especificación Técnica se estructurará considerando, como mínimo, los siguientes ítems, debiendo ser claramente identificados y descritos: Descripción de trabajos. Calidad de los materiales. Procedimiento constructivo. Sistema de control de calidad. Métodos de medición y Condiciones de pago, de acuerdo a lo norma técnica de metrados.

## 5. PLANILLA DE METRADOS - ESPECIALIDADES.

En este numeral deben estar consignadas todas los planillos de metrados de cada una de las partidas del presupuesto, debidamente sustentadas con croquis y esquemas explicativos. Es obligatorio que cada una de las partidas del Presupuesto cuente con una planilla de metrados.



Planilla Descriptiva de Cálculo de Metrados. A cada partida específica que conforme el Presupuesto Referencial, le corresponderá, necesariamente, un Metrado que se genera a partir de los Planos del Proyecto (indicar referencia del Plano que corresponda). No podrá existir partida consignada en el Presupuesto Referencial que no cuente con su respectiva Planilla de Metrado. Los Metrados deben ser detallados. El Consultor deberá evitar el empleo de Metrados Globales o Estimados. Las partidas deben ser debidamente cuantificadas.



## 6. PRESUPUESTO DE OBRA

Es obligatorio ordenar la información de la siguiente forma:

### 6.1 Presupuestos.

Presupuesto Referencial de obra, estructurado por las especialidades de: Obras provisionales, Arquitectura y acabados, cimentación y estructuración, instalaciones eléctricas (de requerirse). Incluye cuadro resumen. Los costos que componen el presupuesto referencial que presente el Consultor, deberán ser actualizados a la fecha de presentación final. Los costos deben guardar relación con las cotizaciones efectuadas.

Presupuesto Analítica por cada una de las especialidades: Arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas (si es que se requieren). Estará estructurado por Específicas del Gasto, desagregados de acuerdo con la resolución Directoral N° 010-2005-EF/76.01 "Clasificadores y maestro del clasificador de Ingresos y Financiamiento para el año 2005", sin considerar la utilidad.

### 6.2 Formulas Polinómicas

Formulas Polinómicas de Reajuste Automático de Precios para la actualización del presupuesto General de la obra, se elaborarán las Fórmulas Polinómicas por especialidad: Arquitectura, cimentación y estructuración, instalaciones eléctricas (de requerirse), etc. Estarán sujetas a lo







dispuesto en el Decreto Supremo N°01-079-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

### 6.3 Análisis de Precios Unitarios

Análisis de Costos Unitarios, para todas y cada una de las partículas del Presupuesto Referencial, el mismo que estará justificado mediante un Análisis de Costo Unitario, en el que se muestre los rendimientos para la ejecución de la partida, las cantidades y precios de los materiales mano de obra y equipos que intervienen en la ejecución de la partida.

### 6.4 Relación de Insumos

Relación de Insumos y recursos. En esta lista aparecerán los insumos y recursos con cantidades requeridas para la ejecución del proyecto.

### 6.5 Desagregado de Gastos Generales

Los Gastos Generales estarán conformados por los Gastos Directos e Indirectos. Los gastos indirectos son los gastos que están vinculados con el tiempo como el personal, oficina y varios. Los gastos Directos son los referidos a los gastos incurridos como costos fijos para la realización del proyecto.

### 6.6 Desagregado de Gastos de Supervisión

Los Gastos de Supervisión estarán conformados por los gastos que están vinculados con el personal que estará a cargo de la supervisión de la ejecución de la obra, y que requerirá de equipos u otros insumos para realizar su labor, asimismo debe contar con una utilidad.

### 6.7 Resumen de costos de acuerdo a los componentes y/o metas del estudio de Pre Inversión.

## 7. CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN.

Se elaborará en conformidad con la Guía del PMBOK, e indicará todas las tareas que comprende la ejecución de la obra.



Plazo de Ejecución de Obra expresado en Diagrama de Barras Gantt de cada una de las partidas que conforman el presupuesto de ejecución de obra, acompañado de la determinación de Cuadrillas de Mano de Obra óptimas para la zona de trabajo, de rendimientos y recursos acordes con los usados en los Análisis de Precios Unitarios. Debe incluir cada una de las Partidas del Presupuesto consideradas en los diferentes componentes del proyecto a ser desarrolladas mediante el software Ms Project. Al respecto, en el Diagrama de Barras GANTT, se debe expresar numéricamente la duración total del proyecto y de cada una de las actividades, así como las fechas de inicio y fin, predecesoras, y la ruta crítica en color rojo.

Cronograma Valorizado Referencial de Ejecución de Obra mensual. El Cronograma Valorizado de Ejecución de Obra indicará el flujo económico de la ejecución de la obra en función a los tiempos y duraciones previstas en el Diagrama de Barras Gantt. El cronograma valorizado deberá ser expresado en periodos mensuales y/o quincenales.

## 8. RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO DE CONSTRUCCIÓN.

Relación de Equipo Mínimo de Construcción. Listado. Cuantificación y Características de los Equipos Mínimos-necesarios para efectuar la Construcción de la Obra.

## 9. PROPUESTA DE PLAN DE SEGURIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN

Se elaborará en conformidad con la Norma G.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

## VOLUMEN III ESTUDIOS BÁSICOS.

### Levantamiento Topográfico y Planimétrico del Terreno:

- Comprende la identificación, la definición y la descripción de las características físicas de la superficie del terreno. La definición de las cotas (curvas de nivel), pendientes, perímetro,







linderos, colindancias, área, ángulos y vértices del terreno, referencias a las coordenadas UTM. Se incluye la formulación de las conclusiones y recomendaciones del caso; así como la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno: exponiendo las posibles causales que lo originan. Se presentarán curvas de nivel, cortes, cotas, ángulos, vértices, vistas fotográficas, etc. (Escala 1:50, 1:75 o 1:100, según corresponda la magnitud del terreno).

- b) El Levantamiento Topográfico y planimétrico del Terreno deberá ser desarrollado de manera independiente.
- c) El Levantamiento Topográfico y Planimétrico se efectuará tomando la base el Anexo - 02: "Exigencias para el Levantamiento Topográfico y Planimétrico".

#### Estudio de Mecánica de Suelos para fines de Cimentación y Obras de Saneamiento:

Los Ensayos de Laboratorio para determinar las características físicas y mecánicas de los materiales de cantera, se efectuarán de acuerdo a lo indicado en el Manual de Ensayos de Materiales para Carreteras del MIC (EM-2000). (Aprobado por R. D. No. 028-2001-MTC/15.17 del 16-01-01) y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Nacional de Edificaciones y son los siguientes:

- Análisis granulométrico por tamizado
- Humedad Natural
- Límites de Atterberg: Límite Líquido, Límite Plástico e Índice de Plasticidad.
- Clasificación de suelos por los métodos SUCS y AASHTO.
- Proctor modificado.
- California Bearing Ratio (CBR).
- Equivalente de arena.
- Abrasión. (Caso de agregado para preparación de concreto)
- Peso volumétrico o Peso específico.
- SPT.



El informe Técnico deberá incluir, necesariamente, los capítulos de: Trabajos campo, ensayos y pruebas, análisis, conclusiones, y recomendaciones.

El programa de investigación debe ser propuesto por el Consultor, sin embargo, el número de Calicatas no deberá ser inferior a Una (01) Calicata por cada 450 m<sup>2</sup> de Área Construida, sin embargo, el número mínimo de calicatas para todo el proyecto no deberá ser menor a tres (03) Calicatas.

Estos estudios deberán efectuarse bajo las consideraciones que se exponen en los presentes Términos de Referencia y en el Anexo - 03: "Exigencias para el Estudio de Mecánica de Suelos".

#### Informe de Vulnerabilidades Del Terreno:

- a) Se presentará la documentación sustentadora del caso, incluida la descripción de los factores, el análisis o evaluación de los mismos, así como las conclusiones y recomendaciones correspondientes. Se anexarán los gráficos, mapas, planos o vistas fotográficas que permitan visualizar dichas vulnerabilidades.
- b) Comprende la identificación, descripción y evaluación de los factores, existentes o potenciales, así como de las situaciones de riesgo o vulnerabilidad, que puedan afectar o actuar sobre el terreno, y, por consiguiente, sobre la Obra a proyectar, como pueden ser: Aludes, deslizamientos, inundaciones, filtraciones, sismos, precipitaciones, asentamientos, afloramientos, pendientes, invasiones, etc. Se incluye la formulación las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

VOLUMEN IV  
COTIZACIONES.





- Informe Técnico de Evaluación de los Costos de Construcción. Se informará sobre la ubicación de los principales proveedores y puntos de abastecimiento de materiales y equipos más cercanos al lugar donde se ejecutará la Obra.
- Se incluirá un listado resumen, según modelo que proporcionará La Entidad, de los materiales, insumos y equipos existentes en la localidad, así como el costo de los mismos, sin incluir el IGV.
- Se sustentará con las cotizaciones formales correspondientes de los proveedores consultados.
- Las cotizaciones deberán precisar, obligatoriamente, si el costo incluye el flete hasta el emplazamiento de la Obra.
- Se presentará, asimismo: información similar a la descrita, para los casos en que deban efectuarse cotizaciones en otras localidades.
- Se presentará y expondrán los criterios de cotización asumidos por El Consultor, así como el análisis efectuado, y las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

#### VOLUMEN V PLANOS

Los planos deberán ser desarrollados para cada una de las zonas de intervención: obras de edificación y obras exteriores.

Dicha presentación como mínimo para cada intervención contendrá lo siguiente:

##### Arquitectura:

- Plano de Localización, a escala 1/5,000.
- Plano de Ubicación a escala 1/500.
- Cuadro de Parámetros Urbanísticos, Edificatorios y/o secciones viales.
- Plot Plan, a escala 1/100 o 1/125 Con proyección de sombras y volúmenes.
- Elaborará el planteamiento arquitectónico a nivel de anteproyecto.
- Elaborará los planos de arquitectura a nivel de anteproyecto.
- Elaborará la memoria descriptiva de arquitectura.
- Elaborará las especificaciones técnicas de arquitectura.
- Elaborará los metrados, costos y presupuestos de arquitectura.
- Elaborará del 3D del Proyecto.
- Compatibilizar los planos y demás documentos de arquitectura con las demás especialidades.
- Toda la información técnica deberá estar compatibilizada con la normatividad peruana en general y específica.

##### Estructuras:

- El Anteproyecto, a escala 1/75 o 1/50. Incluirá: Planos de pre dimensionamiento de cimentación, vigas, columnas y losas.
- Análisis estructural y memorias de cálculo.
- Memoria descriptiva del anteproyecto estructural, sustentando las razones de porque se ha elegido el sistema estructural propuesto, sustentado en la normatividad peruana vigente.
- Especificaciones técnicas de estructuras.
- Planilla de metrados, costos y presupuestos de estructuras.
- Facilitará la Base de Datos en SIO (Metrados, Costos y Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Insumos y Formula Polinómicas de Estructuras)

##### Instalaciones Sanitarias.

- El Anteproyecto, a escala 1/75 o 1/50. Incluirá: Planos de pre dimensionamiento instalaciones sanitarias.
- Análisis y memorias de cálculo preliminar de demanda de agua potable y alcantarillado.



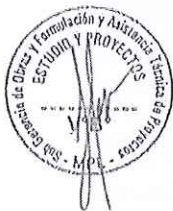




- Memoria descriptiva del anteproyecto de instalaciones sanitarias, sustentando las razones de porque se ha elegido el sistema sanitario propuesto, sustentado en la normatividad peruana vigente.
- Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias.
- Planilla de metrados, costos y presupuestos de instalaciones sanitarias
- Facilitará la Base de Datos en S10 (Metrados, Costos y Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Insumos y Formula Polinómicas de Sanitarias).

#### Instalaciones Eléctricas.

- Verificará que la topografía incluya los elementos de soporte eléctrico existentes, como postes, casetas de fuerza, etc.
- Evaluación preliminar de las instalaciones eléctricas y/o electromecánicas.
- Definirá los cálculos preliminares de la demanda de energía eléctrica y el anteproyecto de las instalaciones eléctricas y/o electromecánicas.
- Elaborará los planos de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas a nivel de anteproyecto.
- Elaborará la memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas.
- Elaborará las especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas.
- Elaborará los metrados, costos y presupuestos de instalaciones eléctricas y/o electromecánicas.
- Compatibilizar los planos y demás documentos de instalaciones eléctricas con las demás especialidades.
- Toda la información técnica deberá estar compatibilizada con la normatividad peruana en general y específica





ANEXO 02  
ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA, CON UBICACIÓN DE (02) PUNTOS DE CONTROL TERRESTRE  
ENLAZADO A LA RED GEODÉSICA NACIONAL (SISTEMA OFICIAL WGS-84).

1. GENERALIDADES.

- a. Objetivo del Estudio: Indicar claramente el objetivo para el que ha sido encomendado el Levantamiento Topográfico y Planimétrico.
- b. Metodología de Trabajo: Indicar claramente el planeamiento, reconocimiento, monumentado, los trabajos de campo, et trabajo de gabinete, etc.
- c. Ubicación y Descripción del Área en Estudio: Deberá indicarse claramente la ubicación política y geográfica del área de estudio: Región, departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Referencias geográficas: Latitud y longitud. Se incluirá una breve descripción del terreno, teniendo en cuenta el área de terreno, perímetro, colindancias, los límites del mismo y pendiente o pendientes del terreno expresada en porcentaje, etc.
- d. Acceso al Área de Estudio: Se deberá describir el acceso al área de estudio: carretera o pista asfaltada, trocha carrozable, etc. Los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar desde las localidades más próximas e importantes.
- e. Recopilación de Información: Se deberá recopilar información cartográfica y otras, relacionada al proyecto.

2. TRABAJOS DE CAMPO.

Los trabajos de campo están constituidos por el conjunto de observaciones y actividades que se realizan directamente sobre el terreno para realizar las mediciones requeridas por el proyecto, de acuerdo con las normas aplicables. Los cálculos y comprobaciones de campo se considerarán como parte integral de las observaciones. Se hacen inmediatamente al final de las mismas. Tienen como propósito verificar el cumplimiento de los trabajos con las normas establecidos.

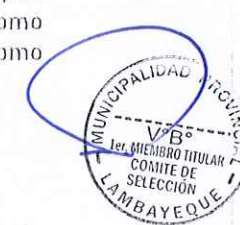
a) Reconocimiento del Área de Estudio.

- » Descripción del terreno en planimetría y altimetría.
- » Deberá describirse cada una de las construcciones y elementos existentes dentro de la propiedad. En el supuesto de que existan construcciones, se indicarán los ambientes existentes, sus medidas, el estado de la construcción, y otros que ayuden a la apreciación del terreno. De existir construcciones colindantes, se deberán indicar y describir las mismas
- » Indicar los linderos, perímetro, ángulos, diagonales y área del terreno, efectuando la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno: exponiendo las posibles causales que lo originan.

b) Red de Control Horizontal y Red de Control Vertical.

c) Monumentado de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.

- » Descripción de materialización de los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias (mínimo 2 por cada Punto de Control).
- » Todos los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo); deben ser referenciados mediante Puntos de Referencia de Posicionamiento existentes (arista de esquinas de vivienda, postes, etc.) o Puntos de Referencia de Posicionamiento







monumentados durante la etapa del levantamiento topográfico, y deben estar ubicados fuera del área de futuros trabajos de movimiento de tierras.

- El posicionamiento de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) deben ser referenciadas, como mínimo por dos (02) Puntos de Referencia, expresadas mediante: a) Longitud (m) - Longitud (m), b) Longitud (m) - Angulo, e) Angulo - Angulo, etc.
- En el caso del Bench Mark (BM), adicionalmente se añadirá las cotas de los Puntos de Referencia.
- Los Bench Mark (BM) deben dejarse bien monumentados en el terreno, en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perduren. El hito tendrá la siguiente especificación: Concreto  $f'c=140 \text{ Kg./cm}^2$  de  $20 \times 20 \times 40 \text{ cm}$ . De profundidad, colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"), en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia.
- Precisión de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo), el cual estará basado de acuerdo al Tipo de Precisión del Levantamiento Planimétrico empleado, siendo como mínimo una precisión de  $1/10.000$ . Se debe verificar que el Error de Campo (Error en el eje Oeste-Este y Error en el Eje Norte-Sur) de la toma de datos, transformado a precisión, sea inferior a la precisión Teórica correspondiente al Tipo de Levantamiento Planimétrico utilizado. Se recomienda utilizar una Poligonal Básica de Apoyo Cerrada de Tres vértices como mínimo.
- Precisión de los puntos de control vertical (Nivelación), el cual estará basado de acuerdo al Tipo de Nivelación empleado, pudiendo ser Nivelación Ordinaria, Nivelación de precisión, etc., verificándose que el Error de Campo de la toma de datos sea inferior al error teórico correspondiente al Tipo de Nivelación utilizado.

La nivelación se debe efectuar como mínimo a los Puntos de la Poligonal de Básica de Apoyo y al Bench Mark (BM).

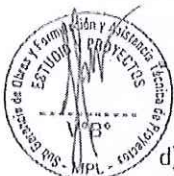
d) Levantamiento Topográfico Planimétrico.

- Descripción de la recolección de Datos de Campo correspondientes al Levantamiento Topográfico Planimétrico. Presentar los Datos de Campo.
- El número de puntos taquimétricos y estaciones topográficas (Poligonal Básica de Apoyo), al efectuar el levantamiento o replanteo, debe ser tal, que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos, por necesidad, se deberán indicar más detalles. Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos auxiliares, con su ubicación y cotas respectivas, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m.

e) levantamiento Topográfico Vertical.

- Descripción de la recolección de Datos de campo, correspondientes al levantamiento Topográfico Vertical. Presentar los Datos de Campo.
- El número de puntos de Nivelación Vertical contendrá como mínimo a los Puntos de la Poligonal de Básica de Apoyo y al Bench Mark (BM). Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos auxiliares, con su ubicación y cotas respectivas.

f) Ficha Técnico. Será presentada de acuerdo con los formatos predefinidos por la Oficina de Estudios y Proyectos.





- g) Ficha de Puntos Topográficos de Control Horizontal y Vertical. Será presentada de acuerdo con los formatos predefinidos por la Oficina de Estudios y Proyectos.
- h) Equipos Topográficos. Descripción de los equipos empleados, indicar el modelo, características, descripción del funcionamiento y precisión del equipo.

### 3. TRABAJOS DE GABINETE.

Los cálculos de gabinete se ejecutan inmediatamente después de la etapa anterior, y están constituidos por todas aquellas operaciones que, en forma ordenada y sistemática, calculan las correcciones y reducciones a las cantidades observadas; determinando los parámetros de interés mediante el empleo de criterios y fórmulas apropiadas que garanticen la exactitud requerida. El ajuste o compensación deberá seguir, cuando sea aplicable, al cálculo de gabinete.

- a) Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo). Presentar Cuadros explicativos.
- b) Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control vertical (BM y Poligonal Básico de Apoyo). Presentar Cuadros explicativos.
- c) Procesamiento de la información topográfica tomada en campo y descripción de la metodología del software utilizado. Presentar Cuadros explicativos.
- d) Cálculo de Coordenadas Planas UTM, Geográficas (en grados, minutos y segundos sexagesimales), ángulos internos y Nivel de Cota de los vértices del terreno. Presentar Cuadros explicativos.
- e) Área del terreno, área construido por niveles de los edificios existentes, área libre, etc. Presentar Cuadros explicativos.



Longitud de cada uno de los lados del terreno, Perímetro Total del terreno y Propiedad de las áreas colindantes, identificando, propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente, Ejemplo: Ministerio de Educación, Colegio, albañilería confinada de ladrillo, dos pisos (altura=5.50m), cimentación superficial compuesta por zapatas de concreto armado. Vivienda, adobe, un piso (altura=3.00m), cimentación superficial corrida de concreto ciclópeo.

- g) Se adjuntará los documentos legales que acrediten su posesión: Escritura Pública, Margesí, Constancia, o documentos que acrediten la donación del terreno u otros.
- h) Plano de localización. Ver "Contenido Mínimo de Planos", del presente documento.

### 4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Relacionado al levantamiento topográfico y otros.

### 5. OTROS.

- a) Presentación de fotografías. Anexar fotografías incluyendo panorámica que sustente como mínimo:
  - Entorno urbano, calles, etc.
  - Levantamiento topográfico (Curvas de nivel, etc.)
  - Se adjuntarán vistas fotográficas de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.
  - Detalles de los edificios existentes (Estado del edificio, vanos, materiales, etc.)
  - Área de demoliciones (Fallas, causas, etc.)







- Una de la toma debe ser panorámica (Incluir el esquema de trabajo de campo).
- Vistas panorámicas de los linderos e ingreso al local o terreno.
- Cada fotografía mostrada debe presentar su respectiva ubicación en planta y ángulo de la vista.

b) Presentación de Documentos. Según los formatos indicados

#### 6. CONTENIDO MÍNIMO DE PLANOS.

- a) Plano de localización. Urbana ~~o rural (escala 1 /5000)~~, con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la localidad.
- b) Forma del Terreno. Medida de los linderos, que se verificará con los títulos de propiedad. Se indicarán las colindancias con terceros y la orientación del Norte Magnético (Escala 1 /200). La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación.
- c) El Levantamiento Topográfico estará referido a las Coordenadas Geográficas del IGN (en grados, minutos y segundos sexagesimales) y Coordenadas UTM del terreno.
- d) Cuadro de las Coordenadas de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM y Poligonal) y Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo) y Referencias, las mismas que deberán quedar monumentadas. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:
- Identificación de cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
  - Distancia entre cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
  - Nivel de Cota de cada uno de Puntos Topográficos de Control Vertical, y Horizontal.
  - Coordenadas UTM y Geográficas (grados, minutos y segundos sexagesimales) de cada uno de los vértices del terreno.
  - Ángulos y Azimut de la Poligonal Básica de Apoyo, en grados, minutos y segundos sexagesimales.
- e) Curvas de nivel a cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10%, se requiere las curvas a cada 0.25m. Los puntos de relleno taquimétrico se mantendrán en el plano, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m. Se deberá también definir los puntos de inflexión del terreno. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aldañas y/o lotes aldaños, de ser posible.
- f) Ubicación y levantamiento exacto de todos los elementos componentes de la topografía, como: Árboles, edificios, postes, veredas, jardines, calles colindantes, pozos, buzones de alcantarilla, canales, sardineles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, cambio de niveles, depresiones del terreno, así como taludes, etc.
- g) El Consultor deberá presentar como mínimo tres (03) cortes longitudinales y tres (03) transversales del área en estudio, mostrando e identificando, con claridad, los límites de propiedad las principales vías aldañas, indicando con una línea vertical el límite de propiedad. Asimismo, se presentará el perfil longitudinal de las calles adyacentes.
- h) El número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo y/o levantamiento, debe ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles. Todos estos puntos, incluidos los puntos de relleno, deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y cotas respectivas y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m.





- i) Ubicación y localización exacta del Bench Mark (BM) tomado o asumido. Este BM debe dejarse bien monumentado en el terreno en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perdure con la siguiente especificación: Concreto  $f'c = 140 \text{ Kg./cm}^2$  de  $20 \times 20 \times 40 \text{ cm.}$  de profundidad colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"). en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia. Con respecto al BM. indicar cortes de vías existentes, también corte oficial de las vías de acuerdo al Plan Director.
- j) Indicar linderos según título de propiedad u otro documento de Posesión y de acuerdo al levantamiento, indicar las medidas de todas las diagonales del terreno. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:
- Identificación de cada uno de los vértices del terreno.
  - Medición de cada uno de los lados o Linderos del terreno.
  - Medición de los ángulos de cada uno de los vértices del terreno, en grados sexagesimales, minutos y segundos sexagesimales.
  - Niveles de cota de cada uno de los vértices del terreno, tanto interiores como exteriores.
  - Coordenadas UTM y Geográficas (grados, minutos y segundos sexagesimales) de cada uno de los vértices del terreno.
  - Acimut (grados, minutos y segundos sexagesimales) de los Lados o Linderos.
  - Asimismo, se deberá indicar de manera precisa la existencia de cercos existentes, medianeros o independientes con sus niveles, medidas, alturas, materiales y estructuras y datos de la cimentación, así como su estado de conservación.
- k) Indicación de los exteriores del terreno. Calles perimétricas, indicando, además, los puntos o cotas exteriores del muro perimétrico o linderos, sección de vías, buzones de alcantarilla con sus cotas respectivas (Tapa, fondo, llegadas, salidas, etc.). postes de luz, teléfono, subestación eléctrica, etc., todo ello referido al BM principal.
- l) Indicar con precisión las curvas y niveles de terrenos colindantes. Mínimo 3 metros a partir de linderos con vecinos. En el caso de calles todo su ancho. De existir construcciones vecinas señalar el propietario, tipo de uso. Tipo de construcción (materiales), número de pisos (al furas) y datos de la cimentación existente.
- m) Indicar dimensiones y niveles de veredas existentes. estado de conservación.
- n) Presentar Cuadros de Áreas del terreno, área construida por niveles de los edificios existentes, área libre, etc. Indicar distancia del terreno a la esquina más cercana y la distancia del terreno a la Plaza de Armas o hito importante.
- o) Indicar el sentido y dirección flujo natural de aguas pluviales (escorrentía) y que se indique en los planos.
- p) Incluir certificación de zonificación y alineación de vías.
- q) Norte Magnético o Geográfico. Se establecerá y consignará, con toda claridad, el norte magnético o geográfico, según corresponda.
- r) Los Planos incluirán un cuadro con los símbolos y leyendas, así como las escalas gráficas y numéricas empleadas.

## 7. FORMATOS DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS TECNICOS.

- a) Documentos Técnicos Gráficos - Planos







b) Fotografías:

ANEXO 03

ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS - PRUEBA DE AMPO Y ENSAYO NORMALIZADO DE COMPRESIÓN TRIAXIAL NO CONSOLIDADO - NO DRENADO PARA SUELOS COHESIVOS (NTP 339.164).

1. GENERALIDADES.

- a) Objetivo del Estudio. Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado el Estudio de Mecánica de Suelos (EMS).
- b) Normatividad. El estudio deberá estar en concordancia con la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- c) Ubicación y Descripción del Área en Estudio. Deberá indicarse claramente tan ubicación del área de estudio: Departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Así como una breve descripción del terreno. Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación.

2. GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO.

2.1 Geología. Describir los aspectos geológicos más importantes (Geomorfología y Estratigrafía) con sus respectivo Mapa Geológico de la zona en estudio; así como también de acuerdo con la Geodinámica Externa. Indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.

2.2 Sismicidad.

- Preferentemente los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.
- Adjuntar mapa de zonificación sísmica (Norma E.030 de Diseño Sismo resistente).

INVESTIGACIONES DE CAMPO

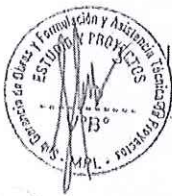
3.1 El Consultor deberá ejecutar las técnicas de investigación aplicables a los EMS, de acuerdo con las técnicas establecidas en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones. Se debe explicar las características de las investigaciones de campo efectuadas, resumen de los trabajos de campo, etc.

3.2 El Consultor deberá definir su programa de investigación, debiendo necesaria y obligatoriamente, ubicarse dentro del área en la que se emplazarán Las obras proyectadas (edificación, cercos perimétricos, losas deportivas, cisternas, tanques sépticos, etc.), para cuyo efecto deberán demolerse áreas pavimentadas, si fuera necesario. Se debe explicar las características del programa de investigación efectuado. Resumen de los trabajos de campo. Muestreo de los registros de exploraciones, acompañadas de fotografías.

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

El consultor deberá tener en cuenta que las estructuras que se proyecten eventualmente podrán ser del tipo mixto. Sobre este orden de ideas, para determinar la capacidad admisible o CBR de diseño del terreno, se contemplará:

4.1 El tipo de estructura que se proyecte, el cual eventualmente será el descrito en el párrafo anterior.





4.2 Dimensiones de cimentaciones, de acuerdo con las dimensiones geométricas a utilizar en el proyecto.

4.3 En los suelos cuya capacidad admisible sea menor de 0.5 Kg/cm<sup>2</sup>. El Contratista deberá presentar alternativas de solución. Dichas propuestas deberán ser económicas, funcionales y seguras para los intereses de la Entidad

## 5. ENSAYOS DE LABORATORIO.

Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos:

- Granulometría.
- Clasificación de suelos.
- Contenido de humedad.
- Límites de Atterberg (límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- Análisis químico de agresividad del suelo.
- Análisis químico de agresividad del agua (Cuando exista capa freática).
- Peso unitario.
- Densidad.
- Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo.
- Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en la estimación de los asentamientos.

## 6. PERFILES ESTRATIGRAFICOS.

Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos referidos al Punto Topográfico de Control Vertical (Bench Mark: BM) y a los Puntos Topográficos de Control Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo). El número de calicatas y de muestras. Su clasificación: Origen, nombre y símbolo del grupo de suelo, según el sistema unificado de suelos (SUCS, ASTM D 2487). El espesor y profundidad del estrato, color, humedad, plasticidad, consistencia y/o densidad relativa, descripción, porcentaje en peso y dimensiones, tamaños máximos, etc., de acuerdo con los niveles de la estratigrafía de los estratos subyacentes, indicando, además, la capa freática o nivel de filtración en caso de haberse encontrado en la excavación realizada

## 7. ANÁLISIS DE LA CIMENTACION

- 1.1 Profundidad de la Cimentación. Se indicará claramente la profundidad mínima a la que deberán cimentarse las estructuras proyectadas. En caso de existir alternativas de cimentación, deberán indicarse las que se han tomado para el cálculo de la capacidad admisible de carga, y en el caso que se presenten diferentes profundidades de cimentación deberán indicarse los diferentes tipos utilizados para el cálculo de la capacidad admisible de carga.
- 1.2 Tipo y Dimensión de la Cimentación. Se hará de acuerdo con lo descrito en los ítems 4.1 y 4.2 de este documento. En el caso que se presenten diferentes dimensiones geométricas de los elementos de la cimentación, se deberá tener en cuenta cada tipo para el cálculo de la capacidad admisible de carga.
- 1.3 Cálculo y Análisis de la capacidad admisible de carga. El Consultor deberá presentar la metodología del cálculo con sus respectivas Tablas para la determinación de la capacidad admisible de carga, mostrando los parámetros o característicos físico mecánicos de los suelos ubicados dentro de la zona activa de la cimentación. La ubicación del nivel freático y valores numéricos que se están empleando, según sea el caso y teniendo en cuenta los ítems 7.1 y 7.2; fundamentando los criterios para el empleo de la formulación propuesta.
- 1.4 Cálculo de Asentamientos. El Consultor deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados de







7.3, en concordancia con las diferentes profundidades y tipos de cimentaciones de acuerdo a los ítems 7.1 y 7.2. Se señalarán explícitamente los valores utilizados y la fuente de información.

1.5 En concordancia con la normatividad vigente, los asentamientos diferenciales permisibles en ningún caso deben ocasionar una distorsión angular mayor a  $L/500$ . En los casos de que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.

1.6 En el caso de que la zona activa de la cimentación, se encuentren en suelos granulares saturados sumergidos, ya sea arenas limos no plásticos, o gravas contenidas en una matriz de estos materiales; el informe deberá evaluar el potencial de licuefacción de suelos, de acuerdo a la sección 6.4 establecida en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.

1.7 Zonificación de Suelos. El Consultor deberá definir y presentar en un esquema la Zonificación de Suelos, con sus respectivos parámetros: Profundidades de la Cimentación, Tipos y Dimensiones de la Cimentación, Capacidades Admisibles de Carga, Asentamientos, etc. u otros parámetros que estime conveniente.

1.8 La Zonificación de Suelos se graficará con un achurado a  $45^\circ$  grados sexagesimales en relación con alguna de las líneas principales del perímetro de la edificación, en el caso de existir más de una Zona de Suelos, se graficarán con achurados perpendiculares a los utilizados anteriormente, de tal manera que en planta se diferencien unos de otros.

## 8. PROBLEMAS ESPECIALES CON LA CIMENTACION.

El Consultor deberá presentar su informe acerca de los problemas especiales de la cimentación establecidos en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones; procediendo a su investigación correspondiente y/o descartándolo. Estos son los siguientes:

8.1 Suelos Colapsables. El Consultor efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la existencia de suelos colapsables, cuando estos puedan afectar a la estructura.

8.2 Ataque Químico a la Cimentación. El Consultor deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas y que ejerzan sobre los materiales y elementos constructivos: Corrosión, disgregación, disolución, erosión, etc., debiendo efectuar las recomendaciones para su protección y/o neutralización. De acuerdo con estos resultados, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso. En el caso que se evidencie la presencia de napa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otras que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a éstos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

8.3 Suelos Expansivos. El Consultor efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la existencia de suelos expansivos, cuando estos puedan afectar a la estructura.

8.4 Licuefacción de Suelos. El Consultor efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la ocurrencia del fenómeno de Licuefacción en los suelos ubicados bajo la capa freática.

8.5 Calzaduras. Donde sea aplicable, el informe del EMS, deberá incluir los parámetros de suelos requeridos para el diseño de las obras de calzaduras y sostenimiento de las edificaciones, muros perimetrales, pistas y terrenos vecinos, considerando que estos puedan







ser desestabilizados como consecuencia directa de las excavaciones que se ejecuten para la construcción de las obras, o como consecuencia de un sismo o sobrecargas durante la ejecución de obras. las que deberán ser consignadas en cálculos respectivos.

8.6 Para cumplir con lo indicado. El Consultor deberá proveer toda la información referente al perfil de suelos que será involucrado por la obra de calzadura y/o sostenimiento. Dicha información deberá incluir como mínimo: El perfil del suelo mostrando sus diferentes estratos y el nivel freático tal como se detalla en el Numeral 6.0 del presente documento, las características físicas, el peso unitario, el valor de la cohesión y el ángulo de fricción interna de los diferentes estratos que lo componen, según se aplique, debiendo obtenerse conforme se indica la Norma E-050. Estos mismos parámetros deben ser proporcionados por El Consultor para el caso de una eventual saturación del suelo.

8.7 En caso de ser requerido el bombeo de la napa freática para la construcción de las obras de calzadura y/o sostenimiento, El Consultor deberá proponer los coeficientes de permeabilidad horizontal y vertical del terreno. aplicables al cálculo del caudal de agua a extraer y deberá prevenir cualquier consecuencia negativa que pueda ocasionar a la obra o a las edificaciones existentes. el acto de bombear o abatir la capa freática.

## 9 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

9.1 Referencias. Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación (pueden ser varias por zonas), capacidad admisible de carga con su respectivo asentamiento, (pueden ser varios por zonas y en cada zona con diferentes valores de acuerdo a los tipos y dimensiones geométricas de cimentaciones o utilizar en el proyecto, tipo de cemento a emplear, drenajes. etc.

9.2 Figuras. Además del esquema de ubicación del Proyecto, se incluirá el esquema de ubicación de las calicatas, indicando la cota de cada una respecto al Vencer Mark (BM) topográfico referenciadas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificio existente.

9.3 Tablas. Se deberán presentar cuatro tablas, que corresponden a:

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

9.4 Registro de Exploraciones. Se mostrarán todos los registros de exploraciones realizadas.

9.5 Ensayos de Laboratorio. Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio y certificados de análisis químicos, en original.

## 10 OTROS.

10.1 Presentación de Fotografías. El número de fotografías a presentar en el informe de suelos debe mostrar la ubicación, metodología y ejecución de los trabajos de campo realizados. Deben mostrar vistas fotográficas de cada uno de los puntos de investigación (Calicatas, Penetración Dinámica, DPL, SPT, etc.), incluyendo detalles del local o terreno en estudio, interiores, exteriores y/o alrededores. Cada fotografía mostrada debe presentar su respectiva ubicación en plano y ángulo de la vista. Debe incluirse una fotografía panorámica del local o terreno en estudio, indicando la ubicación de las exploraciones realizadas.

10.2 Plano de planta de ubicación del programa de exploración y zonificación.







- 10.3 Se debe mostrar la ubicación en Planta (Coordenadas UTM) y Perfil (cota) de cada uno de los puntos de investigación (Calicatas, Penetración Dinámica, DPL, SPT, etc.), debiendo estar relacionado y referido al Punto Topográfico de Control Vertical (Vence Mark: BM) y a los Puntos Topográficos de Control Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo).
- 10.4 Cada uno de los puntos de investigación realizados, deben ser referenciados con medidas y/o ángulos que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hilo topográfico o edificación existente.
- 10.5 Se debe mostrar la Zonificación de Suelos con sus respectivos parámetros (Ejemplo, Zona Tipo I: Profundidades de la Cimentación, Tipos y Dimensiones de la Cimentación, Capacidades Admisibles de Carga, Asentamientos, etc.)
- 10.6 La Zonificación de Suelos se graficará con un achurado a 45° grados sexagesimales en relación con alguna de las líneas principales del perímetro de la edificación, en el caso de existir más de una Zona de Suelos, se graficarán con achurados perpendiculares a los utilizados anteriormente, de tal manera que en planta se diferencien unos de otros.
- 10.7 El Plano mostrará las curvas de nivel a cada 0.50m. Cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10%, se requerirá las curvas cada 0.25m. Asimismo, deberán indicarse los linderos, propietario, usos del terreno, obras existentes, situación de la infraestructura, datos de la cimentación, disposición de las acequias y drenajes y se deberá mostrar la ubicación prevista para las obras según el Anteproyecto aprobado por La Entidad. En el plano de ubicación se emplearán nomenclaturas indicadas en la Tabla Nro. 2.4.2 de la Norma E-050.
- 10.8 Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal. Se adjuntarán Planos de los Perfiles Estratigráficos, en corte longitudinal y transversal al terreno; referidos al Punto Topográfico de Control Vertical (Vence Mark: BM) y a los Puntos Topográficos de Control Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo), de tal manera que se pueda visualizar y relacionar las exploraciones efectuadas con el levantamiento topográfico y el proyecto arquitectónico.
- 10.9 Presentación de Documentos. Ensayos. Certificados. Todos los documentos, certificados y ensayos; serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.
- 10.10 Para Casos de Obras Menores. Para el caso de obras menores, tales como cercos perimétricos, casetas, servicios higiénicos de Olpiso, etc.; se deberán de dar las recomendaciones pertinentes, teniendo en cuenta que transmiten cargas mínimas y probablemente la profundidad de cimentación no sea necesariamente la que corresponde a la infraestructura principal.
- 10.11 Recomendación Referida a Capa de Afirmado o Material Granular. El Contratista deberá recomendar si es necesario colocar capa de afirmado, material granular u otro, indicando los espesores de éstos (mínimo 10 cm.), y los grados de compactación necesarios para recibir las capas de concreto en la ejecución de obras exteriores, como patios, veredas, losas deportivas, pisos, etc. De la misma manera se procederá para las obras interiores, es decir, los pisos interiores. En ambos casos, se señalará el tratamiento de la subrasante.
- 10.12 Recomendación Referida al Término de Trabajo e Investigación de Campo. El Contratista deberá, luego de efectuar su trabajo de investigación de campo, ejecutar la clausura de las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrada.





ANEXO 04

FORMATOS DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS TECNICOS.

1. DOCUMENTOS TECNICOS GRAFICOS - PLANOS.

- Planos topográficos, del anteproyecto y del proyecto de construcción dibujados a través del software AutoCAD (Versión 2008 o actual), Architectural Desktop (versión 2008 o actual)
- Planos impresos en formatos DIN - A1 (84x59.4 cm)
- Los membretes de los planos con el logo de la municipalidad.
- Se deberá contar con láminas separadoras según especialidad.

2. DOCUMENTOS TECNICOS - REDACTADOS.

- Presupuestos. Análisis de costos unitarios, formulas polinómicas y relación de materiales y base de datos completa, con la finalidad de actualizar el presupuesto; formulados a través del Software S-10 (versión 1.0 o actual) y exportado al software Microsoft Excel (versión compatible con Windows).
- Memorias Descriptivas, Especificaciones Técnicas y textos en general. formulados a través del software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 98; XP o Vista).
- Plantilla de Mitrados y Memorias de Cálculo, formulados a través del software Microsoft Excel (Versión compatible con Windows 98; XP o Vista) y/o software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 98; XP o Vista).
- Cronograma de Ejecución de Obra, Cronograma Valorizado de Avance de Obra y Calendario Mensual de Desembolsos, formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 98; XP o Vista).
- Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 98).

FOTOGRAFIAS.



Formato Jumbo (10x15cm).

Impresión a color de alta resolución. Acabado brillante.

Indicación de fecha.

Las fotografías serán impresas a color; Incluirán leyenda explicativa.

Las fotografías serán tomadas de manera tal que permitan visualizar y comprender con claridad, el motivo o finalidad que exponen.

4. FUENTES TIPOGRAFICAS.

- En la redacción de los textos se empleará fuente "Century Gothic". El tamaño de la letra para los Títulos Generales será de 12 puntos. Para Títulos de 11 puntos. Para los Subtítulos de 10 puntos, y para los Textos de 9.5 puntos.
- Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada

