

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</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 comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 05-2023-MDCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA ACTUALIZACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: “AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. NUESRTRA SEÑORA DE LOURDES DE ACOMAYO, DISTRITO DE CHINCHAO – PROVINCIA DE HUANUCO – HUANUCO” CUI N° 2217384**

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

***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.***

<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>

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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





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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### Importante

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO  
RUC N° : 20166915181  
Domicilio legal : AV. DOS DE ENERO S/N PLAZA DE ARMAS ACOMAYO  
Teléfono: : 062-287173  
Correo electrónico: : MESADEPARTES@MUNICHINCHAO.GOB.PE

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para ACTUALIZACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECT: "AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVIICIO EDUCATIVO DE LA I.E. NUESTRA SEÑORA DE LOURDES DE ACOMAYO, DISTRITO DE CHINCHAO – HUANUCO – HUANUCO" CUI N° 2217384.

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría de obra materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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

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

El valor referencial asciende a **TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA Y 00/100SOLES (381,730.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de julio.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 381,730.00 (TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA CON 00/100 SOLES)	S/ 343,557.00 TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 00/100 SOLES	S/ 419,903.00 CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS TRES CON 00/100 SOLES)

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

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

### Importante

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

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 381,730.00 (TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SETECIENTOS TREINTA CON 00/100 SOLES)	S/ 343,557.00 TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE CON 00/100 SOLES	S/ 323,500.00 (TRESCIENTOS VEINTITRES MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)	S/ 419,903.00 CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL NOVECIENTOS TRES CON 00/100 SOLES)	S/ 355,850.00 (TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES)

- *El valor referencial puede ser reservado, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 34.5 del artículo 34 del Reglamento. En este caso, reemplazar este numeral por el siguiente:*

**1.3 VALOR REFERENCIAL RESERVADO**

*En los procedimientos de selección con valor referencial reservado no se aplican los límites mínimos y máximos para admitir la oferta económica, previstos en la Ley y el Reglamento.*

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

### 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 DE OBRA

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



Importante

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

### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en mesa de partes de la Entidad y al correo electrónico [mesadepartes@minuchinchao.gob.pe](mailto:mesadepartes@minuchinchao.gob.pe); sito en av. Dos de enero s/n plaza de armas Acomayo Chinchao en el horario de 08:00 a 16:00 horas.

Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Publico para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Establece disposiciones en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización, y Desarrollo de la Micro y Pequeña - Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, que aprueba el Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-2019-TR que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el sector construcción.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA “Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo”.
- Resolución Ministerial N° 87-2021-VIVIENDA, “Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades”.
- Directiva 012-2017-OSCE/Cd Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obra.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.



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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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 expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

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

**Interoperabilidad del Estado – PIDE<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° 12)**
- 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>.

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Entidad y al correo electrónico [mesadepartes@minuchinchao.gob.pe](mailto:mesadepartes@minuchinchao.gob.pe); sito en av. Dos de enero s/n plaza de armas Acomayo Chinchao en el horario de 08:00 a 16:00 horas. Para coordinación con Ejecución Contractual de Abastecimiento en Logística.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor se efectuará mediante abono a su Código de cuenta Interbancaria en soles, previa conformidad sin observaciones de la Entidad, de acuerdo a lo siguiente:

- Informe del funcionario responsable del GERENTE DE DESARROLLO URBANO Y RURAL emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad y al correo electrónico

<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.

[mesadepartes@minuchinchao.gob.pe](mailto:mesadepartes@minuchinchao.gob.pe); sito en av. Dos de enero s/n plaza de armas Acomayo Chinchao en el horario de 08:00 a 16:00 horas

### 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

##### TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: “AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E NUESTRA SEÑORA DE LOURDES DE ACOMAYO, DISTRITO DE CHINCHAO - HUANUCO - HUANUCO “ CUI: 2217384, EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE, QUE APRUEBA LA DIRECTIVA DI-011-02-PRONIED “ORIENTACIONES PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA A EXPEDIENTES TÉCNICOS QUE MEJOREN LA CALIDAD DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA A CARGO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES”

##### 1. ANTECEDENTES:

1.1 En los meses de julio y agosto del 2013 se gira el pago por los servicios de elaboración de expediente técnico, por el monto de S/.200,000.00 según detalle:

FECHA	Nº DE CP	DESCRIPCION	MONTO
09/07/2013	08-2013	Importe que se gira por los servicios prestados a la MDCH, el pago de 50% por la elaboración del expediente técnico	78,000.00
11/07/2013	09-2013	Importe que se gira por la detracción del IGV	12,000.00
09/07/2013	1683-2013	Importe que se gira por la retención de la garantía por fiel cumplimiento	10,000.00
27/08/2013	231-2013	Importe que se gira por los servicios prestados a la MDCHM, el pago de 50% por la elaboración del expediente técnico	78,000.00
27/08/2013	232-2013	Importe que se gira por la detracción del IGV	12,000.00
27/08/2013	233-2013	Importe que se gira por la retención de la garantía por fiel cumplimiento	10,000.00
			<b>200,000.00</b>

- 1.2 Con fecha 31 de marzo del 2014 fue declarado viable El proyecto “AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE SERVICIOS DE EDUCACION DE LA I.E. NUESTRA SEÑORA DE LOUERDES DE ACOMAYO, DISTRITO DE CHINCHAO – HUANUCO – HUANUCO” con CUI N 2217384 según el formato SNIP 03 teniendo como unidad formuladora y ejecutora a la Municipalidad distrital de Chinchao.
- 1.3 Con fecha 23 de setiembre del 2019 se firma el CONTRATO N°044-2019-MDCH, con el objeto de elaboración de expediente técnico del proyecto “AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE SERVICIOS DE EDUCACION DE LA I.E. NUESTRA SEÑORA DE LOUERDES DE ACOMAYO, DISTRITO DE CHINCHAO – HUANUCO – HUANUCO” con CUI N 2217384, por el monto de S/. 33,500.00, generándose los pagos correspondientes según detalle.

FECHA	Nº DE CP	DESCRIPCION	MONTO
17/12/2019	192-2019	Importe que se gira a la renta de cuarta categoria por los servicios prestados por la elaboracion del expediente tecnico.	2,680.00
17/12/2019	191-2019	Importe que se gira a la renta de cuarta categoria por los servicios prestados por la elaboracion del expediente tecnico.	30,820.00
			<b>33,500.00</b>

- 1.4 Con fecha 23 de octubre del 2019 mediante RESOLUCION DE ALCALDIA N°424-2019-MDCH/A, se resuelve aprobar el expediente técnico reformulado del proyecto AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE SERVICIOS DE EDUCACION DE LA I.E. NUESTRA SEÑORA DE LOUERDES DE ACOMAYO, DISTRITO DE CHINCHAO – HUANUCO – HUANUCO” con CUI N 2217384, por el monto de S/.18,779,601.41
- 1.5 Con fecha 13 de diciembre del 2019 mediante comunicado de la ASITEC del programa nacional de infraestructura educativa se indica que Proyecto AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E NUESTRA SEÑORA DE LOURDES DE ACOMAYO, DISTRITO DE CHINCHAO - HUANUCO - HUANUCO con C.Ú.I: 2217384 fue declarado no apto en la Etapa Estudios Básicos de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos del periodo de atención 2019-2.
- 1.6 Con fecha 14 de febrero del 2020 mediante CONTRATO N° 001-2020-MDCH, se realiza la contratación de consultoría para los servicios de proceso de rectificación de área y medidas del área y perímetro de la I.E. nuestra señora de Lourdes del proyecto “AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE SERVICIOS DE EDUCACION DE LA I.E. NUESTRA SEÑORA DE LOUERDES DE ACOMAYO, DISTRITO DE CHINCHAO – HUANUCO – HUANUCO” con CUI N 2217384., por un monto de S/.4,800.00 generándose el pago del 70 % según detalle:





FECHA	Nº DE CP	DESCRIPCION	MONTO
11/05/2021	.12-2021	Importe que se gira por el pago del servicio de consultoria de rectificacion del area y medidas perimetricos.	3,360.00
			<b>3,360.00</b>

- 1.7 Con fecha 14 de abril del 2020 mediante comunicado de la ASITEC del programa nacional de infraestructura educativa se indica que Proyecto AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E NUESTRA SEÑORA DE LOURDES DE ACOMAYO, DISTRITO DE CHINCHAO - HUANUCO - HUANUCO con C.Ú.I: 2217384 fue ACTUALIZADO con éxito, para su respectiva revisión, el(los) Expediente(s) Técnico(s) correspondiente(s), por revisión de la Etapa de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos el Periodo de Atención 2019-2.
- 1.8 Con fecha 29 de mayo del 2020 mediante comunicado de la ASITEC del programa nacional de infraestructura educativa se indica que Proyecto AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E NUESTRA SEÑORA DE LOURDES DE ACOMAYO, DISTRITO DE CHINCHAO - HUANUCO - HUANUCO con C.Ú.I: 2217384 tras el término de plazo del periodo de atención 2019-2, se ha declarado DESCALIFICADO.
- 1.9 Con fecha 25 de agosto del 2020 mediante comunicado de la ASITEC del programa nacional de infraestructura educativa se indica que Proyecto AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E NUESTRA SEÑORA DE LOURDES DE ACOMAYO, DISTRITO DE CHINCHAO - HUANUCO - HUANUCO con C.Ú.I: 2217384 fue declarado no apto en la Etapa Estudios Básicos de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos del periodo de atención 2020.-2.
- 1.10 Con fecha 29 de mayo del 2021 mediante comunicado de la ASITEC del programa nacional de infraestructura educativa se indica que Proyecto AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E NUESTRA SEÑORA DE LOURDES DE ACOMAYO, DISTRITO DE CHINCHAO - HUANUCO - HUANUCO con C.Ú.I: 2217384 tras el término de plazo del periodo de atención 2020-2, se ha declarado DESCALIFICADO.
- 1.11 Con fecha 8 de julio del 2022 se aprueba la RESOLUCION DIRECTORAL EJECUTIVA N°000154-2022-MINEDU-VMGI-PRONIED-DE, donde aprueba la Directiva "Orientaciones para la Asistencia Técnica a Expedientes Técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales con el objeto de Establecer los procedimientos técnicos y administrativos relacionados con la verificación y revisión de los expedientes técnicos para orientar a los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales en la

ejecución de los proyectos de inversión en infraestructura educativa de los servicios de Educación Básica Regular y Educación Básica Especial que contribuyan al cierre de brechas.

1.12 Con fecha 06 de junio del 2023 mediante NOTIFICACION DE ADMISION DE PROYECTOS – PROYECTOS ADMITIDOS, se da a conocer a la municipalidad Distrital de Chinchao la admisibilidad para la revisión del expediente técnico del proyecto AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE SERVICIOS DE EDUCACION DE LA I.E. NUESTRA SEÑORA DE LOUERDES DE ACOMAYO, DISTRITO DE CHINCHAO – HUANUCO – HUANUCO” con CUI 2217384, en el periodo 2023-1, por parte del programa nacional de infraestructura educativa.

1.13 Con fecha 05 de julio del 2023 mediante MEMORANDUM N° 01856-2023-MDCH/GM, el gerente municipal autoriza la reformulación de expediente técnico del proyecto AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE SERVICIOS DE EDUCACION DE LA I.E. NUESTRA SEÑORA DE LOUERDES DE ACOMAYO, DISTRITO DE CHINCHAO – HUANUCO – HUANUCO” con CUI 2217384. Autorización que fue solicitada mediante INFORME N° 0522-2023-MDCH/GDUR-JDPJ.

## **2. FINALIDAD PUBLICA**

Es la Construcción de Ambientes adecuados, de la I.E Nuestra señora de Lourdes de Acomayo de la localidad de acomayo, en adecuadas condiciones de atención a la población escolar de dicha institución educativa. Así mismo de incentivar la educación integral y las distintas actividades académicas, brindando instalaciones por perfiles técnicos de acuerdo a las necesidades del educando promoviendo el desarrollo cultural académico, generar la diversificación de otras actividades para revalorar la parte cultural a través de presentaciones artísticas, folklóricas de la zona y de otras oportunidades de inversión.

El presente proyecto de inversión pública tiene como finalidad publica el Mejoramiento y Ampliación de Los Servicios Educativos de La I.E. Nuestra señora de Lourdes de Acomayo de la localidad de acomayo, con este contexto se ha considerado la ejecución de la obra: AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE SERVICIOS DE EDUCACION DE LA I.E. NUESTRA SEÑORA DE LOUERDES DE ACOMAYO, DISTRITO DE CHINCHAO – HUANUCO – HUANUCO” con CUI 2217384, para lo cual se requiere la contratación del servicio de consultoría de obra para la reformulación y actualización del expediente técnico.

## **3. MARCO LEGAL.**

- 3.1 LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO vigente a la fecha de la convocatoria.
- 3.2 REGLAMENTO NACIONAL DE EDIFICACIONES (RNE) – DECRETO SUPREMO N°011-2006-VIVIENDA.
- 3.3 RESOLUCION MINISTERIAL N° 146-2021-VIVIENDA
- 3.4 LEY GENERAL DEL AMBIENTE N° 28611
- 3.5 DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD (GESTIÓN DE RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS)
- 3.6 RESOLUCION DE CONTRALORIA N°273-2014-CG, QUE APRUEBA LAS NORMAS GENERALES DE CONTROL GUNERNAMENTAL, Y MODIFICATORIAS.
- 3.7 LEY N°27444, LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL
- 3.8 NORMA E-030 DISEÑO SISMO RESISTENTE
- 3.9 DECRETO SUPREMO N° 011-2019-TR DECRETO SUPREMO QUE APRUEBA EL REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL SECTOR CONSTRUCCIÓN.
- 3.10 LEY N° 27783, LEY DE BASES DE LA DESCENTRALIZACIÓN.
- 3.11 LEY N° 27867, LEY ORGÁNICA DE GOBIERNOS REGIONALES.
- 3.12 LEY N° 27972, LEY ORGÁNICA DE MUNICIPALIDADES.
- 3.13 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO DEL AÑO FISCAL CORRESPONDIENTE.
- 3.14 LEY N° 28044, LEY GENERAL DE EDUCACIÓN.
- 3.15 LEY N° 30847, LEY QUE APRUEBA DIVERSAS DISPOSICIONES PRESUPUESTARIAS PARA PROMOVER LA EJECUCIÓN DEL GASTO PÚBLICO EN INVERSIONES PÚBLICAS Y OTRAS MEDIDAS.
- 3.16 DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, QUE CREÓ EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- 3.17 DECRETO SUPREMO N° 004-2014-MINEDU QUE CREA AL PROGRAMA NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.

- 3.18 RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 153-2017-MINEDU QUE APRUEBA EL PLAN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA AL 2025.
- 3.19 RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 007-2022-MINEDU QUE APRUEBAN LA VIGENCIA DEL DOCUMENTO “CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN DE INVERSIONES DEL SECTOR EDUCACIÓN PARA EL PMI 2022- 2024” PARA LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI) DEL SECTOR EDUCACIÓN 2023 -2025.
- 3.20 RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 104-2019-MINEDU QUE APRUEBA CRITERIOS DE DISEÑO PARA LOCALES EDUCATIVOS DE NIVEL DE EDUCACIÓN INICIAL.
- 3.21 RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 010-2022-MINEDU QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DE LA NORMA TÉCNICA DENOMINADA CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO PARA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA.
- 3.22 RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 056-2019-MINEDU QUE APRUEBA LA NORMA TÉCNICA DE CRITERIOS DE DISEÑO PARA LOCALES DE EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL.
- 3.23 RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 208-2019-MINEDU QUE APRUEBA LA NORMA TÉCNICA DE CRITERIOS DE DISEÑO PARA LOCALES EDUCATIVOS DE PRIMARIA Y SECUNDARIA.
- 3.24 RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2019-EF/63.01, QUE APROBÓ LA DIRECTIVA N° 001- 2019-EF/63.01: “DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, ASÍ COMO SUS ANEXOS Y FORMATOS.

#### 4. UBICACIÓN.

El lugar de ejecución de la obra es el siguiente:

- Departamento : Huánuco.
- Provincia : Huánuco
- Distrito : Chinchao
- Localidades : Acomayo
- Código Modular :0288803
- Código de local: 192297

#### 5. INFORMACIÓN DEL PROYECTO

DESCRIPCIÓN	CUI
AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DE SERVICIOS DE EDUCACION DE LA I.E. NUESTRA SEÑORA DE LOUERDES DE ACOMAYO,	N° 2217384

DISTRITO DE CHINCHAO – HUANUCO – HUANUCO”	
---	--

6. **SISTEMA DE CONTRATACION**

A suma alzada

7. **OBJETO DE LA CONTRATACION.** Contratar los servicios de una consultoría de obra (Persona Natural o Jurídica) para reformular y actualizar el expediente técnico del proyecto “**AMPLIACION Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E NUESTRA SEÑORA DE LOURDES DE ACOMAYO, DISTRITO DE CHINCHAO - HUANUCO - HUANUCO**” con C.U.I. N° 2217384 EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN DIRECTORAL EJECUTIVA N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE, QUE APRUEBA LA DIRECTIVA DI-011-02-PRONIED “ORIENTACIONES PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA A EXPEDIENTES TÉCNICOS QUE MEJOREN LA CALIDAD DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA A CARGO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES”.

8. **DEL VALOR REFERENCIAL.**

El valor referencial del servicio de consultoría de obra es de S/.381,730,00 (TRECIENTOS OCHENTA Y UN MIL, SETECIENTO TREINTA Y 00/100 SOLES. El cual incluye todos los seguros, transportes, inspecciones, pruebas, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo de la elaboración de consultoría de obra toda; excepto la de aquellos postores que gocen de exoneraciones legales. La entidad no reconocerá pago adicional de ninguna naturaleza. El costo total de la ejecución de la obra es según detalle

CALCULO DEL VALOR REFERENCIAL PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE LA I.E. N. S. LOURDES							
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANT	TIEMPO	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL	SUB TOTALES
<b>1</b>	<b>PERSONAL TECNICO Y ADMINISTRATIVO</b>						<b>295.500,00</b>
<b>1,1</b>	<b>JEFE DEL PROYECTO</b>						
1.1.1	Coordinador Jefe del proyecto	Mes	1	6	7.000,00	42.000,00	42.000,00
<b>1,2</b>	<b>ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA, EVacuACION Y SEÑALIZACION</b>						
1.2.1	Especialista en arquitectura o diseño	Mes	1	5	7.000,00	35.000,00	35.000,00
<b>1,3</b>	<b>ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS</b>						
1.3.1	especialista en estructuras o diseño	Mes	1	5	7.000,00	35.000,00	35.000,00
<b>1,4</b>	<b>ESPECIALIDAD EN INSTALACIONES ELECTRICAS</b>						
1.4.1	especialista en instalaciones electricas	Mes	1	5	6.500,00	32.500,00	32.500,00
<b>1,5</b>	<b>ESPECIALIDAD EN INSTALACIONES SANITARIAS</b>						
1.5.1	Especialista en instalaciones sanitarias	Mes	1	5	6.000,00	30.000,00	30.000,00
<b>1,6</b>	<b>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION</b>						
1.6.1	Especialista en costos, presupuesto y programacion	Mes	1	5	6.000,00	30.000,00	35.000,00
1.6.2	Metrador	Mes	1	2	2.500,00	5.000,00	
<b>1,7</b>	<b>ESPECIALIDAD DE MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA</b>						
1.7.1	especislsta en mecanica de suelos y geotecnia	Mes	1	4	6.000,00	24.000,00	24.000,00
<b>1,8</b>	<b>ESPECIALIDAD DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES</b>						
1.8.1	Especialista en riesgos ante desastres naturales	Mes	1	4	6.000,00	24.000,00	24.000,00
<b>1,9</b>	<b>ESPECIALIDAD DE ESTUDIO TOPOGRAFICO</b>						
1.9.1	Especialista en estudio topografico	Mes	1	4	5.000,00	20.000,00	20.000,00
<b>1,10</b>	<b>ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE DEMANDA</b>						
1.10.1	Especialista en estudio de demanda	Mes	1	3	6.000,00	18.000,00	18.000,00
<b>1,11</b>	<b>ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE DEMOLICION</b>						
1.11.1	Especialista en estudio de demolicion	Mes	1	3	6.000,00	18.000,00	18.000,00
<b>2</b>	<b>SERVICIOS</b>						<b>28.000,00</b>
2.1	Equipo para Estudio topografico	Gbl	1		4.000,00	4.000,00	
2.2	Equipo para Estudio de suelos	Gbl	1		4.000,00	4.000,00	
2.3	Estudio de canteras y agua ANA	Gbl	1		3.000,00	3.000,00	
2.4	Estudio para registro en SBN.	Gbl	1		3.000,00	3.000,00	
2.5	CIRA	Gbl	1		2.000,00	2.000,00	
2.6	Plan de contingencia	Gbl	1		10.000,00	10.000,00	
2.7	Estudio de factibilidad de servicios	Gbl	1		2.000,00	2.000,00	
<b>TOTAL COSTO DIRECTO</b>							<b>323.500,00</b>
<b>3</b>	<b>GASTOS GENERALES 8%</b>						<b>25.880,00</b>
3.1	Movilidad	Gbl	1		6.000,00	6.000,00	
3.2	Hospedaje y viaticosa	Gbl	1		6.400,00	6.400,00	
3.3	Utilesde oficina y escritorio	Gbl	1		6.500,00	6.500,00	
3.4	Impresiones y copias	Gbl	1		4.480,00	4.480,00	
3.5	Gastosa del proceso de selección	Gbl	1		2.000,00	2.000,00	
3.6	Gastos notariales	Gbl	1		500,00	500,00	
<b>4</b>	<b>UTILIDAD</b>				<b>10%</b>		<b>32.350,00</b>
<b>5</b>	<b>SUB TOTAL</b>						<b>381.730,00</b>
<b>COSTO TOTAL DE LA CONSULTORIA</b>							<b>381.730,00</b>

## 9. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE EJECUCION DE OBRA.

La consultoría está enmarcada a lo dispuesto en la directiva DI-011-02-PROCIED, “Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales”, aprobada mediante Resolución directoral ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-D.

La consultoría está supeditado a la directiva DI-011-02-PROCIED, “Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales”, aprobada mediante Resolución directoral ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE, en las fase **2) revisión de expedientes técnico.**

El consultor iniciara sus actividades desde:

## **9.1 Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos**

Una vez que el proyecto ha sido declarado “admitido”, la UNIDAD GERENCIAL DE SUPERVISION DE CONVENIOS DEL PRONIED empieza la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos. Esta fase se realiza en un tiempo acotado del año con una fecha de inicio y cierre y, comprende la revisión del contenido correspondiente a las etapas de estudios básicos, especialidades y, costos, presupuesto y programación.

### **9.1.1 Etapa 1: Revisión de Estudios Básicos. -**

Con la Etapa 1: Revisión de Estudios Básicos se inicia la asistencia técnica en los estudios iniciales del expediente técnico. Esta revisión permite recomendar mejoras en la calidad de los expedientes técnicos de infraestructura educativa elaborados y aprobados por las UEI en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y normativas afines.

**9.1.1.1 Sub Etapa 1.1: Estudio de Demanda.** - El estudio de demanda sustenta los trabajos de compatibilidad entre el dimensionamiento del proyecto y el cálculo de la población demandante. El contenido mínimo del estudio del estudio de demanda

9.1.1.1.1 Antecedentes

9.1.1.1.2 Marco Normativo

9.1.1.1.3 Horizonte de evaluación

9.1.1.1.4 Área de influencia del proyecto

9.1.1.1.5 Análisis de la demanda

9.1.1.1.6 Población de referencia

9.1.1.1.7 Población demandante potencial

9.1.1.1.8 Población demandante efectiva: PDE sin proyecto y PDE con proyecto

9.1.1.1.9 Análisis de la oferta

9.1.1.1.10 Estado situacional de la oferta actual

9.1.1.1.11 Oferta optimizada

9.1.1.1.12 Determinación de la brecha

9.1.1.1.13 Conclusiones

**9.1.1.2 Sub Etapa 1.2: Estudio Topográfico.-** El estudio topográfico sustenta los trabajos de reconocimiento de los factores físicos del terreno (configuración superficial: área, forma, pendiente o desnivel; ubicación, descripción de las edificaciones y servicios existentes). Siendo el contenido mínimo de informe topográfico

9.1.1.2.1 GENERALIDADES

9.1.1.2.1.1 Nombre del Proyecto

9.1.1.2.1.2 Antecedentes

9.1.1.2.1.3 Objetivos

9.1.1.2.1.4 Marco Normativo (Base Legal)

9.1.1.2.1.5 Ubicación

9.1.1.2.1.6 Clima, Altitud, Hidrología, etc.

9.1.1.2.1.7 Metodología de Trabajo

9.1.1.2.1.8 Alcances del estudio topográfico

9.1.1.2.1.9 Acceso al área de estudios.

9.1.1.2.2 DESCRIPCIÓN DE TRABAJO DE CAMPO

9.1.1.2.2.1 Procedimiento (Indicar fechas)

9.1.1.2.2.2 Trabajo de Campo

9.1.1.2.2.3 Trabajo de Gabinete

9.1.1.2.2.4 Recursos y Equipos Empleados

9.1.1.2.3 INFORMACIÓN GENERAL DEL ÁREA DE ESTUDIO

9.1.1.2.3.1 Cartografía

9.1.1.2.3.2 Topografía



9.1.1.2.3.3Catastral

9.1.1.2.3.4Satelital

#### 9.1.1.2.4 DESCRIPCIÓN DE PUNTOS GEODÉSICOS

9.1.1.2.4.1Procedimiento

9.1.1.2.4.2Informe de Georreferenciación

9.1.1.2.4.3Cuadro Resumen de Coordenadas

9.1.1.2.4.4Certificados de Puntos Geodésicos emitidos por Instituto Geográfico Nacional (IGN).

9.1.1.2.4.5Formulario de Información de la Estación GNSS de Rastreo permanente.

#### 9.1.1.2.5 INFORMACIÓN CATASTRAL

9.1.1.2.5.1PREDIO (Transcribir el documento de Saneamiento Físico Legal el que se encuentra)

9.1.1.2.5.2ENTORNO (Indicar secciones de vías y usos de los lotes colindantes).

9.1.1.2.5.3Cuadro de Datos Técnicos de la Base Grafica Registral de SUNARP.

9.1.1.2.5.4Cuadro de Datos Técnicos Conversión de Coordenadas del Sistema Geodésico PSAD 56 a WGS84.

#### 9.1.1.2.6 DESCRIPCIÓN DEL TERRENO DEL ÁREA DE ESTUDIO.

9.1.1.2.6.1Área de estudio

9.1.1.2.6.2Área de Intervención

9.1.1.2.6.3Área de Contingencia

9.1.1.2.6.4Área de Influencia

9.1.1.2.6.5Descarte de Problemas de incompatibilidad de Ubicación

#### 9.1.1.2.7 DESCRIPCIÓN DE CONSTRUCCIONES EXISTENTES

9.1.1.2.7.1 Resumen de los Módulos existentes y obras exteriores/complementarias.

9.1.1.2.7.2 Descripción de Módulos existentes (Aulas, ambientes administrativos, SS.HH., etc.)

9.1.1.2.7.3 Descripción de Obras exteriores/complementarias (Cerco perimétrico, patios, losas deportivas, veredas, lavaderos, circulación exterior, etc.).

#### 9.1.1.2.8 DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS EXISTENTES

9.1.1.2.8.1 Servicios Existentes del Predio: (Factibilidades Puntos de suministro de medidor, cajas de registro, concesionario, entre otros.)

9.1.1.2.8.2 Agua Potable (Ubicación del Punto de suministro, diámetro de tubería de ingreso, diámetro de tubería de recorrido interno, estado de conservación, concesionario, N° horas de servicio, año de construcción, etc.).

9.1.1.2.8.3 Energía Eléctrica (Ubicación del Punto de alimentación, estado de conservación, concesionario, N° horas de servicio, año de construcción).

9.1.1.2.8.4 Desagüe (Ubicación del Punto de salida, diámetro de tubería de salida, diámetro de tubería de recorrido interno, estado de conservación, concesionario, año de construcción, cota de tapa y de fondo de la caja de registro, dirección de pendiente, etc.)

9.1.1.2.8.5 Internet.

9.1.1.2.8.6 Telefonía.

9.1.1.2.8.7 Servicios Existentes de Entorno.

9.1.1.2.8.8 Agua Potable (Diámetro de la red de tubería principal, estado de operatividad, año de construcción, etc.)

9.1.1.2.8.9 Energía Eléctrica (Cuadro de coordenadas de postes de los alrededores del predio, estado de operatividad, año de construcción, etc.).

9.1.1.2.8.10 Alcantarillado (Cuadro de coordenadas de buzones de los alrededores del predio, estado de operatividad, dirección de pendiente, año de construcción, cota de fondo y tapa, etc.)

9.1.1.2.8.11 Otros servicios existentes.

9.1.1.2.8.12 ANÁLISIS DE COMPATIBILIDAD ENTRE POLIGONAL DEL DOCUMENTO DE SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL Y LA POLIGONAL DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

9.1.1.2.8.13 Poligonal del Documento de Saneamiento Físico Legal (Incluir Cuadro de Datos Técnicos - Presentar el plano con el cual fue inscrito el predio en registros públicos).

9.1.1.2.8.14 Poligonal del levantamiento topográfico (Incluir Cuadro de Datos Técnicos).

9.1.1.2.8.15 Superposición de polígonos en Sistema Geodésico WGS84 y coordenadas UTM.

9.1.1.2.8.16 Cálculo de Porcentaje (%) de variación e indicar el rango según Directiva N ° 01-2008-SNCP-CNC. (Considerar el emplazamiento urbano/ rural del terreno y expresar si requiere o no rectificación de la partida registral de acuerdo a los resultados)

9.1.1.2.8.17 Poligonal Resultante (Incluir Cuadro de Datos Técnicos).

9.1.1.2.8.18 Gestiones Respectivas para la Rectificación del Área y Perímetro del Terreno (Según Corresponda).

#### 9.1.1.2.9 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

9.1.1.2.9.1 Conclusiones

9.1.1.2.9.2 Recomendaciones

#### 9.1.1.2.10 PANEL FOTOGRÁFICO

9.1.1.2.10.1 Graficar el procedimiento del Estudio Topográfico, entre otras imágenes, las siguientes:

9.1.1.2.10.2 Infraestructura existente.

9.1.1.2.10.3 Área de contingencia.

9.1.1.2.10.4 Área de influencia.

9.1.1.2.10.5 Equipos de Medición (Frontal - N° Serie, Panorámica)

9.1.1.2.10.6 Puntos Geodésicos (Frontal, Panorámico), etc.

**9.1.1.3 Sub Etapa 1.3: Estudio de Mecánica de Suelos.-** El estudio de mecánica de suelos con fines de cimentación sustenta los trabajos de identificación de la calidad del suelo, para asegurar la estabilidad y permanencia de las obras promover la utilización racional de los recursos. El contenido mínimo del estudio de mecánica de suelos

9.1.1.3.1 MEMORIA DESCRIPTIVA DEL EMS.

9.1.1.3.2 GENERALIDADES

9.1.1.3.2.1 Nombre del proyecto

9.1.1.3.2.2 Objetivos del Estudio

9.1.1.3.2.3 Objetivo General

9.1.1.3.2.4 Objetivos Específicos

9.1.1.3.2.5 Normatividad

9.1.1.3.2.6 Ubicación y Descripción del Área en Estudio

9.1.1.3.2.7 Antecedentes

9.1.1.3.2.8 Alcance del estudio de mecánica de suelos (EMS)

9.1.1.3.2.9 Datos generales de la zona

9.1.1.3.2.10 Accesos al área de estudios

9.1.1.3.2.11 Condición Climática y altitud de la Zona

9.1.1.3.3 GEOMORFOLOGÍA, GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO

9.1.1.3.3.1 Geomorfología

9.1.1.3.3.2 Geomorfología Regional

9.1.1.3.3.3 Geomorfología Local

9.1.1.3.3.4 Geología

9.1.1.3.3.5 Geología Regional

9.1.1.3.3.6 Geología Local

9.1.1.3.3.7 Geodinámica Externa

9.1.1.3.3.8 Geodinámica Interna

9.1.1.3.3.9 Tectonismo

9.1.1.3.3.10 Sismicidad

9.1.1.3.3.11 Determinación de Parámetros Sísmicos (NTP. E-030)

9.1.1.3.3.12 Zonificación.

9.1.1.3.3.13 Condiciones Geotécnicas.

9.1.1.3.3.14 Parámetros de Sitio (S, TP y TL)

9.1.1.3.3.15 Categoría de las edificaciones y factor “U”.

#### 9.1.1.3.4 METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN.

9.1.1.3.4.1 Método de Investigación (Fecha de trabajos de campo y Laboratorio)

9.1.1.3.4.2 Determinación de Número de puntos de investigación<sup>1</sup>

9.1.1.3.4.3 Determinación de profundidad de los puntos de investigación.

9.1.1.3.4.4 Distribución de los puntos de investigación en la superficie del terreno.

9.1.1.3.4.5 Muestreo de suelos (Cantidad, tipo y estado de las muestras obtenidas por cada punto de exploración)

#### 9.1.1.3.5 RESULTADOS EN ENSAYOS “IN SITU” Y DE LABORATORIO

9.1.1.3.5.1 Recursos empleados

9.1.1.3.5.2 Ensayos Estándar

9.1.1.3.5.3 Ensayos especiales

9.1.1.3.5.4 Trabajos en Laboratorio

9.1.1.3.6 PERFILES ESTRATIGRÁFICOS

9.1.1.3.6.1 Perfiles Estratigráficos unidimensionales

9.1.1.3.6.2 Perfiles Estratigráficos bidimensionales

9.1.1.3.7 NIVEL DE NAPA FREÁTICA

9.1.1.3.8 ANÁLISIS DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN

9.1.1.3.8.1 Tipo de Cimentación

9.1.1.3.8.2 Profundidad de la Cimentación

9.1.1.3.8.3 Tipo de Falla

9.1.1.3.8.4 Cálculo y Análisis de la Capacidad Admisible de Carga

9.1.1.3.8.5 Cálculo de la Capacidad Portante y Admisible del Punto de investigación N°01

9.1.1.3.8.6 Cálculo de la Capacidad Portante y Admisible del Punto de investigación N°02

9.1.1.3.8.7 Cálculo de la Capacidad Portante y Admisible del Punto de investigación N°03

9.1.1.3.8.8 Cálculo de la Capacidad Portante y Admisible del Punto de investigación N° "n".

9.1.1.3.8.9 Cálculo de Asentamientos diferenciales y/o Totales<sup>6</sup>

9.1.1.3.8.10 Cálculo de Asentamientos del Punto de investigación N°01

9.1.1.3.8.11 Cálculo de Asentamientos del Punto de investigación N°02

9.1.1.3.8.12 Cálculo de Asentamientos del Punto de investigación N°03

9.1.1.3.8.13 Cálculo de Asentamientos del Punto de investigación N° "n".

9.1.1.3.8.14 Ensayo de consolidación

9.1.1.3.8.15 Distorsión angular (Pórtico más crítico)

9.1.1.3.9 ANÁLISIS DE PROBLEMAS ESPECIALES EN LA CIMENTACIÓN

9.1.1.3.9.1 Suelos Colapsables.

9.1.1.3.9.2 Suelos Expansivos.

9.1.1.3.9.3 Licuación de Suelos.

9.1.1.3.9.4 Ataque químico por suelos y aguas subterráneas.

9.1.1.3.9.5 Análisis de resultados

9.1.1.3.9.6 Sostenimiento de excavaciones

#### 9.1.1.3.10 DISEÑO DE PAVIMENTOS 7

9.1.1.3.10.1 Método opcional para el diseño de paquete estructural de pavimentos en losas deportivas, patios, etc.

9.1.1.3.10.2 Recomendaciones de paquete estructural para losas deportivas, espacios de circulación, pisos

9.1.1.3.10.3 Interiores, exteriores, veredas, rampas, áreas de juegos, entre otros.

#### 9.1.1.3.11 PARÁMETROS PARA DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE SOSTENIMIENTO.

#### 9.1.1.3.12 ESTABILIDAD DE TALUDES (según corresponda)

#### 9.1.1.3.13 ENSAYO DE PERMEABILIDAD – TEST DE PERCOLACIÓN (según corresponda en la IE y en el área de contingencia)

#### 9.1.1.3.14 EXPLORACIÓN DE CANTERAS (CE 010)

9.1.1.3.14.1 Investigaciones de campo Descripción Ubicación (x,y,z)  
Disponibilidad Materiales disponibles

9.1.1.3.14.2 Investigaciones de Laboratorio

9.1.1.3.14.3 Diseños y Tratamiento de Mezclas de Canteras

9.1.1.3.14.4 Diseño de mezcla para concreto

9.1.1.3.14.5 Diseños para conformación de Capa de Afirmado

#### 9.1.1.3.15 CONCLUSIONES – RECOMENDACIONES

9.1.1.3.15.1 Conclusiones

9.1.1.3.15.2 Recomendaciones

9.1.1.3.16 REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

9.1.1.3.17 PLANIMETRÍA GENERAL (Se deberán realizar sobre la Arquitectura  
Proyectada)

9.1.1.3.17.1 Plano de Distribución de Puntos de investigación en zonas de  
cimentaciones principales.

9.1.1.3.17.2 Plano Perfiles estratigráficos Unidimensionales y  
Bidimensionales

9.1.1.3.17.3 Plano de Zonificación (NTP E030. Art. N° 12)

**9.1.1.4 Sub Etapa 1.4: Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales.-** La evaluación de riesgos ante desastres naturales sustenta los factores del entorno que inciden en el terreno y pueden determinar el emplazamiento de la infraestructura educativa. Dicho aspecto está orientado a identificar el nivel de riesgo y adoptar medidas estructurales y no estructurales de prevención y reducción del riesgo ante desastres ocasionados por fenómenos naturales. el contenido mínimo para la elaboración del informe de evaluación del riesgo de desastres en proyectos de infraestructura educativa

9.1.1.4.1 PRESENTACIÓN

9.1.1.4.2 INTRODUCCIÓN

9.1.1.4.3 ASPECTOS GENERALES

9.1.1.4.3.1 Objetivo general

9.1.1.4.3.2 Objetivos específicos

9.1.1.4.3.3 Finalidad

9.1.1.4.3.4 Justificación

9.1.1.4.3.5 Antecedentes

9.1.1.4.3.6 Marco normativo

9.1.1.4.4 CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL AREA DE ESTUDIO

9.1.1.4.4.1 Ubicación geográfica



9.1.1.4.4.2 Base topográfica

9.1.1.4.4.3 Vías de acceso

9.1.1.4.4.4 Características sociales

9.1.1.4.4.5 Características económicas

9.1.1.4.4.6 Condiciones físicas del territorio

9.1.1.4.4.7 Identificación de peligros naturales en el área de intervención  
y vías de acceso

#### 9.1.1.4.5 DETERMINACIÓN DEL PELIGRO

9.1.1.4.5.1 Metodología para la determinación del peligro

9.1.1.4.5.2 Identificación del área de influencia .

9.1.1.4.5.3 Recopilación y análisis de información recopilada

9.1.1.4.5.4 Identificación de probable área de influencia

9.1.1.4.5.5 Parámetros de evaluación

9.1.1.4.5.6 Susceptibilidad del territorio (factores condicionantes, factor  
desencadenante)

9.1.1.4.5.7 Análisis de elementos expuestos

9.1.1.4.5.8 Identificar y cuantificar elementos expuestos en la dimensión  
social,

9.1.1.4.5.9 dimensión económica y dimensión ambiental

9.1.1.4.5.10 Definición de escenario

9.1.1.4.5.11 Estratificación del nivel de peligro

9.1.1.4.5.12 Niveles de peligro

9.1.1.4.5.13 Mapa de peligro

#### 9.1.1.4.6 ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

9.1.1.4.6.1 Análisis de vulnerabilidad

9.1.1.4.6.2 Vulnerabilidad en dimensión social

9.1.1.4.6.3 Vulnerabilidad en dimensión económica

9.1.1.4.6.4 Vulnerabilidad en dimensión ambiental

9.1.1.4.6.5 Estratificación de la vulnerabilidad

9.1.1.4.6.6 Niveles de vulnerabilidad

9.1.1.4.6.7 Mapa de vulnerabilidad

#### 9.1.1.4.7 CÁLCULO DEL RIESGO

9.1.1.4.7.1 Metodología para el cálculo del riesgo

9.1.1.4.7.2 Niveles del riesgo

9.1.1.4.7.3 Estratificación del nivel del riesgo

9.1.1.4.7.4 Mapa de riesgos

9.1.1.4.7.5 Matriz de riesgos

9.1.1.4.7.6 Cálculo de efectos probables (daños y pérdidas)

#### 9.1.1.4.8 CONTROL DEL RIESGO

9.1.1.4.8.1 Costo efectividad

9.1.1.4.8.2 Control de riesgos

9.1.1.4.8.3 Medidas de prevención y reducción de riesgo de desastres

#### 9.1.1.4.9 CONCLUSIONES

#### 9.1.1.4.10 RECOMENDACIONES

#### 9.1.1.4.11 ANEXO

**9.1.1.5 Sub Etapa 1.5: Anteproyecto de Arquitectura.-** El anteproyecto de arquitectura sustenta las características generales del proyecto, desde los puntos de vista funcionales, constructivos, formales y/o económicos. Con el contenido mínimo para la elaboración del anteproyecto de arquitectura

9.1.1.5.1 Plano de ubicación y localización

9.1.1.5.2 Memoria descriptiva de arquitectura

9.1.1.5.3 Planimetría de plantas

- 9.1.1.5.4 Planimetría de cortes y elevaciones
- 9.1.1.5.5 Planimetría de detalle
- 9.1.1.5.6 Cuadro de acabados de arquitectura
- 9.1.1.5.7 Especificaciones técnicas de arquitectura
- 9.1.1.5.8 Hoja resumen de metrados de arquitectura
- 9.1.1.5.9 Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)
- 9.1.1.5.10 Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización
- 9.1.1.5.11 Planimetría de evacuación y señalización
- 9.1.1.5.12 Especificaciones técnicas de evacuación y señalización
- 9.1.1.5.13 Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización
- 9.1.1.5.14 Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)
- 9.1.1.5.15 Plan de contingencia
- 9.1.1.5.16 Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas)
- 9.1.1.5.17 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
- 9.1.1.5.18 Anexos

9.1.1.6 **Sub Etapa 1.6: Proyecto de Demolición.** - El proyecto de demolición es el sustento técnico descriptivo y gráfico de los trabajos a realizar para la demolición parcial o total de edificaciones existentes, donde se describen las características del edificio y/o elementos a derribar, así como el procedimiento a seguir. Con el contenido de un expediente técnico de demolición

- 9.1.1.6.1 Memoria descriptiva Antecedentes y descripción (De cada módulo y obra exterior)
- 9.1.1.6.2 Informe técnico
- 9.1.1.6.3 Estado de conservación (de cada módulo y obra exterior)
- 9.1.1.6.4 Sustento técnico de demolición (si se va a demoler) O Verificación estructural (si se va a mantener)

9.1.1.6.5 3. Plano de demolición

9.1.1.6.6 1. Infraestructura existente y curvas de nivel (Nomenclatura)

9.1.1.6.7 2. Señalar alcance de la demolición (Leyenda)

9.1.1.6.8 4. Cuadro resumen

9.1.1.6.9 CONCLUSIONES

9.1.1.6.10 RECOMENDACIONES

9.1.1.6.11 ANEXO

Esta etapa concluye con la revisión de la documentación del proyecto por cada IE según los incisos h), i), j), k), l), m) y posterior notificación de PRONIED a la UEI de la(s) *FRG N° 01: Ficha de Revisión General de Estudios Básicos* con el consolidado de los resultados en la Etapa 1: Revisión de Estudios Básicos.

De encontrarse “apto” en cada uno de los estudios básicos por IE, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión Específica de la Etapa 1: Revisión de Estudios Básicos, el proyecto presentado por la UEI será considerado “apto” en la(s) *FRG N° 01: Ficha de Revisión General de Estudios Básicos* y pasará a la Etapa 2: Revisión de Especialidades.

En el caso de que alguno de los estudios básicos por IE se encuentre “no apto”, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión Específica(s) de la Etapa 1: Revisión de Estudios Básicos, el proyecto será considerado “no apto” en la(s) *FRG N° 01: Ficha de Revisión General de Estudios Básicos*, con lo cual la UEI deberá actualizar y/o completar la información faltante del(los) expediente(s) técnico(s) hasta el cierre del periodo de atención vigente.

Sin embargo, de mantener el estado “no apto” en alguna de la(s) Ficha(s) de Revisión o no concluir la asistencia técnica, en ambos casos luego del cierre de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos del periodo de atención vigente el proyecto presentado por la UEI será considerado “descalificado” y podrá presentar nuevamente el proyecto en un próximo periodo de atención.

**9.1.2 Etapa 2: Revisión de Especialidades. -**

En la Etapa 2: Revisión de Especialidades, se brinda la asistencia técnica a las especialidades de arquitectura, evacuación, señalización, estructuras, instalaciones eléctricas, comunicaciones, electromecánicas, gas y sanitarias. Al igual que la etapa anterior, esta revisión permite recomendar mejoras en la calidad de los expedientes técnicos elaborados y aprobados por la UEI en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y normativas afines.

**9.1.2.1 Sub Etapa 2.1: Especialidades de Arquitectura, Evacuación y Señalización.-** La especialidad de arquitectura sustenta los trabajos de verificación de las metas correspondientes según la demanda del proyecto, planteamiento y programación arquitectónica a nivel de ejecución de obra.

Además, la especialidad de evacuación y señalización sustenta los trabajos de identificación y señalización de los puntos de riesgo, así también define el procedimiento y las rutas de evacuación en caso de algún siniestro. El contenido mínimo del estudio de arquitectura evacuación y señalización

9.1.2.1.1 Plano de ubicación y localización

9.1.2.1.2 Memoria descriptiva de arquitectura

9.1.2.1.3 Planimetría de plantas

9.1.2.1.4 Planimetría de cortes y elevaciones

9.1.2.1.5 Planimetría de detalle

9.1.2.1.6 Cuadro de acabados de arquitectura

9.1.2.1.7 Especificaciones técnicas de arquitectura

9.1.2.1.8 Hoja resumen de metrados de arquitectura

9.1.2.1.9 Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem)

9.1.2.1.10 Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización

9.1.2.1.11 Planimetría de evacuación y señalización

9.1.2.1.12 Especificaciones técnicas de evacuación y señalización

9.1.2.1.13 Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización

9.1.2.1.14 Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem)

9.1.2.1.15 Plan de contingencia

9.1.2.1.16 Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas)

9.1.2.1.17 Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos

9.1.2.1.18 Anexos

**9.1.2.2 Sub Etapa 2.2: Especialidad de Estructuras.** - La especialidad de estructuras sustenta el diseño y dimensionamiento de los elementos que en conjunto soportarán las cargas de la edificación y la transmitirán al suelo. Asimismo, la(s) edificación(es) y cada uno de sus componentes deberán ser conceptualizadas, diseñadas y plasmadas en los planos constructivos respectivos. Del contenido mínimo del estudio de estructura

9.1.2.2.1 Memoria descriptiva de estructuras

9.1.2.2.2 Memoria de cálculo de estructuras

9.1.2.2.3 Planimetría general

9.1.2.2.4 Planimetría de detalle

9.1.2.2.5 Especificaciones técnicas de estructuras

9.1.2.2.6 Hoja resumen de metrados de estructuras

9.1.2.2.7 Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem)

9.1.2.2.8 Anexos.

**9.1.2.3 Sub Etapa 2.3: Especialidades de Instalaciones Eléctricas, Electromecánicas, Comunicaciones y Gas.-** La especialidad de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones y gas sustenta los trabajos de diseño de los circuitos de alumbrado, tomacorrientes, fuerza, protección, gas GLP-GNV y comunicaciones, para un estado operativo de dichas instalaciones proyectadas. contenido mínimo del estudio de instalaciones eléctricas, electromecánicas, comunicaciones

9.1.2.3.1

9.1.2.3.2 Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones

- 9.1.2.3.3 Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 9.1.2.3.4 Planimetría general
- 9.1.2.3.5 Planimetría de detalle
- 9.1.2.3.6 Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 9.1.2.3.7 Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 9.1.2.3.8 Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem)
- 9.1.2.3.9 Memoria descriptiva de instalaciones electromecánicas
- 9.1.2.3.10 Memoria de cálculo de instalaciones electromecánicas
- 9.1.2.3.11 Planimetría general
- 9.1.2.3.12 Planimetría de detalle
- 9.1.2.3.13 Especificaciones técnicas de instalaciones electromecánicas
- 9.1.2.3.14 Hoja resumen de metrados de instalaciones electromecánicas
- 9.1.2.3.15 Hoja detallada de metrados de instalaciones electromecánicas (por ítem)
- 9.1.2.3.16 Planimetría general
- 9.1.2.3.17 Planimetría de detalle
- 9.1.2.3.18 Anexos

**9.1.2.4 Sub Etapa 2.4: Especialidad de Instalaciones Sanitarias.** - La especialidad de instalaciones sanitarias sustenta los trabajos de diseño de la dotación de agua potable que requiere el proyecto, así también el diseño de las instalaciones de evacuación de aguas servidas. El contenido mínimo del estudio de instalaciones sanitarias

- 9.1.2.4.1 Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias
- 9.1.2.4.2 Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias
- 9.1.2.4.3 Planimetría general

9.1.2.4.4 Planimetría de detalle

9.1.2.4.5 Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias

9.1.2.4.6 Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias

9.1.2.4.7 Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem)

9.1.2.4.8 Anexos

Esta etapa concluye con la revisión de la documentación del proyecto por cada IE según los incisos n), o), p), q) y posterior notificación de PRONIED a la UEI de la(s) *FRG N° 02: Ficha de Revisión General de Especialidades* con el consolidado de los resultados en la Etapa 2: Revisión de Especialidades.

De encontrarse “apto” en cada una de las especialidades por IE, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión Específica de la Etapa 2: Revisión de Especialidades, el proyecto presentado por la UEI será considerado “apto” en la(s) *FRG N° 02: Ficha de Revisión General de Especialidades* y pasará a la Etapa 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación.

En el caso de que alguna de las especialidades por IE se encuentre “no apto”, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión Específica de la Etapa 2: Revisión de Especialidades, el proyecto será considerado “no apto” en la(s) *FRG N° 02: Ficha de Revisión General de Especialidades*, con lo cual la UEI deberá actualizar y/o completar la información faltante del(los) expediente(s) técnico(s) hasta el cierre del periodo de atención vigente.

Sin embargo, de mantener el estado “no apto” en alguna de la(s) Ficha(s) de Revisión o no concluir la asistencia técnica, en ambos casos luego del cierre de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos del periodo de atención vigente, el proyecto presentado por la UEI será considerado “descalificado” y podrá presentar nuevamente el proyecto en un próximo periodo de atención.

### 9.1.3 Etapa 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación.-

En la Etapa 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación, se brinda asistencia técnica en los costos y presupuesto, según los metrados y especificaciones técnicas, así como la programación de la ejecución de la obra.

Este análisis de costos, presupuesto y programación sustenta los trabajos de ejecución de un proyecto, cuantificando y valorando los recursos que intervienen en cada actividad,



las cuales se encuentran vinculadas entre sí, para cumplir con su ejecución en un plazo óptimo. El contenido mínimo del estudio de costos, presupuesto y programación.

9.1.3.1 Hoja de Consolidado

9.1.3.2 Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura

9.1.3.3 Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización

9.1.3.4 Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras

9.1.3.5 Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones

9.1.3.6 Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones electromecánicas

9.1.3.7 Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones de gas

9.1.3.8 Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias

9.1.3.9 Cuadro de análisis de costos indirectos

9.1.3.10 Resumen de cotizaciones de arquitectura

9.1.3.11 Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización

9.1.3.12 Resumen de cotizaciones de estructuras

9.1.3.13 Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones

9.1.3.14 Resumen de cotizaciones de instalaciones electromecánicas

9.1.3.15 Resumen de cotizaciones de instalaciones de gas

9.1.3.16 Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias

9.1.3.17 Relación de materiales e insumos de arquitectura

9.1.3.18 Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización

9.1.3.19 Relación de materiales e insumos de estructuras

9.1.3.20 Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones

9.1.3.21 Relación de materiales e insumos de instalaciones electromecánicas

9.1.3.22 Relación de materiales e insumos de instalaciones de gas

9.1.3.23 Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias

- 9.1.3.24 Hoja resumen de presupuesto
- 9.1.3.25 Presupuesto desagregado de arquitectura
- 9.1.3.26 Presupuesto desagregado de evacuación y señalización
- 9.1.3.27 Presupuesto desagregado de estructuras
- 9.1.3.28 Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 9.1.3.29 Presupuesto desagregado de instalaciones electromecánicas
- 9.1.3.30 Presupuesto desagregado de instalaciones de gas
- 9.1.3.31 Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias
- 9.1.3.32 Presupuesto desagregado de gastos generales
- 9.1.3.33 Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura
- 9.1.3.34 Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización
- 9.1.3.35 Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras
- 9.1.3.36 Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones
- 9.1.3.37 Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones electromecánicas
- 9.1.3.38 Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones de gas
- 9.1.3.39 Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias
- 9.1.3.40 Cronograma de avance de obra (gant)
- 9.1.3.41 Cronograma valorizado
- 9.1.3.42 Curva S
- 9.1.3.43 Cronograma de desembolsos
- 9.1.3.44 Anexos

Esta etapa concluye con la notificación de PRONIED a la UEI de la(s) *FRGN° 03: Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación.*

De encontrarse “apto” en la especialidad por cada IE en la(s) FRG N° 03: *Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación*, el proyecto presentado por la UEI será considerado “revisado” y estará próxima a culminar la asistencia técnica.

En el caso de que la especialidad por IE se encuentre “no apto”, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión General de la Etapa 3: Revisión de Costos, Presupuesto y Programación, la UEI deberá actualizar y/o completar la información faltante del(los) expediente(s) técnico(s) hasta el cierre del periodo de atención vigente.

Sin embargo, de mantener el estado “no apto” en alguna de la(s) Ficha(s) de Revisión o no concluir la asistencia técnica, en ambos casos luego del cierre de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos del periodo de atención vigente, el proyecto presentado por la UEI será considerado “descalificado” y podrá presentar nuevamente el proyecto en un próximo periodo de atención.

## 9.2 De la culminación de asistencia técnica

Una vez que el proyecto ha sido declarado “apto” en cada una de las etapas de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos por IE, se deberá actualizar la siguiente información:

- a) La UEI deberá remitir la actualización del Formato N° 08-A, obtenido del Banco de Inversiones del MEF, según las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- b) La UEI deberá remitir la Resolución de aprobación del(los) expediente(s) técnico(s) actualizado(s) con el monto de inversión correspondiente, obtenido del Banco de Inversiones del MEF.
- c) El proyecto debe encontrarse “viable”, “activo”, registrado en el Bancode Inversiones del MEF y “no duplicado”. No deben existir proyectos registrados con los mismos objetivos, beneficiarios directos, localización geográfica y componentes, a efectos de evitar la duplicación de proyectos.

La asistencia técnica a expedientes técnicos para mejorar la calidad de proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales concluye con la revisión de la documentación del proyecto por cada IE según los incisos s),

t) y u) y posterior notificación de PRONIED a la UEI de la FRF: *Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica* con el consolidado de los resultados en la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos.

De contar con toda la información y encontrarse “apto” en cada una de las especialidades por IE, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión General de la Fase 2: Revisión de

Expedientes Técnicos, el proyecto presentado por la UEI será considerado “culminado” en la *FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica*. Posteriormente, la UEI podrá continuar con la gestión para acceder a posibles financiamientos para el proyecto según la disponibilidad presupuestal, en coordinación con las entidades correspondientes.

En el caso de encontrarse “apto” en cada una de las especialidades por IE, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión General de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos, y no contar con toda la información, el proyecto será considerado “no culminado” en la *FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica*, con lo cual la UEI deberá actualizar y/o completar la información faltante del(los) expediente(s) técnico(s) hasta el cierre del periodo de atención vigente.

Sin embargo, de mantener el estado “no culminado” en la *FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica*, luego del cierre de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos del periodo de atención vigente, el proyecto presentado por la UEI será considerado “descalificado” y podrá presentar nuevamente el proyecto en un próximo periodo de atención.

## 10. COORDINACION Y APROBACION DE LOS ESTUDIOS.

Las coordinaciones y aprobación de los estudios de consultoría se rigen estrictamente por lo dispuesto en la directiva DI-011-02-PROCIED, “Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales”, aprobada mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE, en las fases 1) admisibilidad para la revisión de expedientes técnicos y en la fase 2) revisión de expedientes técnico

## 11. ENTREGABLES

### 11.1 Primer entregable:

Es la notificación PRONIED considerado "apto" en la(s) FRG N° 01: Ficha de Revisión General de Estudios Básicos, cuyo contenido se puede revisar en el siguiente enlace:

<https://sistemas.pronied.gob.pe/asitec/#!/solicitud/bandeja>

### 11.2 Segundo entregable:

Es la notificación PRONIED considerado "apto" en la(s) FRG N° 02: Ficha de Revisión General de Especialidades cuyo contenido se puede revisar en el siguiente enlace:

<https://sistemas.pronied.gob.pe/asitec/#!/solicitud/bandeja>

### 11.3 Tercer entregable:

Es la notificación de PRONIED considerado “apto” en la(s) FRG N° 03: Ficha de Revisión General de Costos, Presupuesto y Programación cuyo contenido se puede revisar en el siguiente enlace:

<https://sistemas.pronied.gob.pe/asitec/#/solicitud/bandeja>

Adjunta complementariamente:

Es la notificación de PRONIED a la UEI de la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica con el consolidado de los resultados en la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos que cuenta con toda la información y encontrarse "apto" en cada una de las especialidades por IE, de acuerdo a la(s) Ficha(s) de Revisión General de la Fase 2: Revisión de Expedientes Técnicos, el proyecto presentado por la UEI es considerado "culminado" en la FRF: Ficha de Revisión Final de la Asistencia Técnica.

#### 11.4 **Cuarto entregable:**

Expediente técnico aprobado por PRONIED en dos originales firmados, 01 copia impresa en PDF, 01 digital en PDF y digital de la data matriz del expediente.

La entidad deberá actualizar la siguiente información:

11.4.1 Actualización del formato N° o8-A, obtenido del banco de inversiones del MEF, según las disposiciones del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.

11.4.2 Resolución de aprobación de los expedientes técnicos actualizados con el monto de inversión correspondiente, obtenido del banco de proyectos.

## 12. VERSIÓN DIGITAL

EL CONSULTOR deberá entregar los discos (CD o DVD) o USB, con los archivos correspondientes al Estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir totalmente el Expediente Técnico. El Estudio DEFINITIVO será presentado en los formatos CAD para Planos que permitan el modelamiento digital de la información para la ejecución de la obra pública (en cumplimiento del Decreto Legislativo N° 1444 - artículo 3, publicado el 16.09.2018), MS WORD para Textos, MS EXCEL para Hojas de Cálculo, MS PROJECT para Programación, S10 para Costos, para mapas temáticos ArcGIS, etc., así como los archivos de HDM.

De igual forma EL CONSULTOR, presentará los discos (CD o DVD) o USB de la versión digital (extensión PDF) del escaneado del Expediente Técnico impreso y entregado a MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO, debidamente sellado y firmado por el Jefe de Proyecto y Especialistas responsables de su elaboración.

### 13. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

El postor adjudicado tenga la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento, por la retención del monto total de la garantía correspondiente; tal como lo establece el Artículo 8 Numeral 8.2 inciso ii) del Decreto de Urgencia N° 063-2021, Decreto de Urgencia que establece Medidas Extraordinarias Complementarias, durante el año fiscal 2021, para promover la Dinamización de las Inversiones en el marco de la Reactivación Económica y la Ejecución del Gasto Público; así como asegurar la continuidad de los Procesos de Contratación en el marco del Sistema Nacional de Abastecimiento y dicta otras disposiciones.

### 14. DE LOS ADELANTOS

LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO no entregara a EL CONSULTOR ningún adelanto

### 15. FORMA DE PAGO.

El pago se realizará en CUATRO (04) armadas según entrega de los productos o entregables establecidos en el numeral 7 del presente TDR, con conformidad del área usuaria del servicio de consultoría, en el detalle siguiente:

ENTREGABLE	PAGA A LA	% VAL
ES LA NOTIFICACIÓN PRONIED CONSIDERADO "APTO" EN LA(S) FRG N° 01: FICHA DE REVISIÓN GENERAL DE ESTUDIOS BÁSICOS.	A LA COMUNICACIÓN POR PARTE LA ASITEC - PRONIED, "APTO" EN LA(S) FRG N° 01: FICHA DE REVISIÓN GENERAL DE ESTUDIOS BÁSICOS E INFORME DE CONFORMIDAD POR PARTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO	40%
ES LA NOTIFICACIÓN PRONIED CONSIDERADO "APTO" EN LA(S) FRG N° 02: FICHA DE REVISIÓN GENERAL DE ESPECIALIDADES.	A LA COMUNICACIÓN POR PARTE LA ASITEC - PRONIED, "APTO" EN LA(S) FRG N° 02: FICHA DE REVISIÓN GENERAL DE ESPECIALIDADES E INFORME DE CONFORMIDAD POR PARTE DE LA GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO	30%
ES LA NOTIFICACIÓN DE PRONIED CONSIDERADO "APTO" EN LA(S) FRG N° 03: FICHA DE REVISIÓN GENERAL DE COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN.  <b>COMPLEMENTARIAMENTE:</b>	A LA COMUNICACIÓN POR PARTE LA ASITEC - PRONIED, LA NOTIFICACIÓN DE PRONIED CONSIDERADO "APTO" EN LA(S) FRG N° 03: FICHA DE REVISIÓN GENERAL DE COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN Y COMPLEMENTARIAMENTE LA NOTIFICACIÓN DE PRONIED A LA UEI DE LA FRF: FICHA DE REVISIÓN FINAL DE LA ASISTENCIA TÉCNICA CON EL CONSOLIDADO DE LOS RESULTADOS EN LA FASE 2: REVISIÓN DE EXPEDIENTES	20%

ES LA NOTIFICACIÓN DE PRONIED A LA UEI DE LA FRF: FICHA DE REVISIÓN FINAL DE LA ASISTENCIA TÉCNICA CON EL CONSOLIDADO DE LOS RESULTADOS EN LA FASE 2: REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS QUE CUENTA CON TODA LA INFORMACIÓN Y ENCONTRARSE "APTO" EN CADA UNA DE LAS ESPECIALIDADES POR IE, DE ACUERDO A LA(S) FICHA(S) DE REVISIÓN GENERAL DE LA FASE 2: REVISIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS, EL PROYECTO PRESENTADO POR LA UEI ES CONSIDERADO "CULMINADO" EN LA FRF: FICHA DE REVISIÓN FINAL DE LA ASISTENCIA TÉCNICA E INFORME DE CONFORMIDAD POR PARTE DE LA SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA DESARROLLO URBANO Y RURAL DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHINCHAO	
PRESENTACION FICHA Y EN DIGITAL DEL EXPEDIENTE TECNICO APROBADO POR ASITEC - PRONIED.	EXPEDIENTE TÉCNICO APROBADO POR PRONIED EN DOS ORIGINALES FIRMADOS, 01 COPIA IMPRESA EN PDF, 01 DIGITAL EN PDF Y DIGITAL DE LA DATA MATRIZ DEL EXPEDIENTE.
	10%

## 16. CONFORMIDAD.

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 la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural.

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 veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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.

## 17. PLAZOS DE EJECUCIÓN

El plazo se establece en función de dos momentos:

- 17.1 MOMENTO 1: Expediente técnico actualizado a en el marco de la Resolución de Viceministerial N° 010-2022-MINEDU que aprueba Aprobar la actualización de la Norma Técnica denominada "Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa" y modificada mediante Resolución Viceministerial N° 020-2023-MINEDU, la resolución Viceministerial N° 104-2019-MINUEDU que aprueba la norma técnica denominada "Criterios de diseño para locales educativos de nivel primario y secundario" y la directiva DI-011-02-PROCIED, "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de los proyectos de

inversión pública a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales”, aprobada mediante Resolución Directoral Ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIED-DE, este tiene como periodo de duración desde la suscripción del contrato hasta la culminación de la asistencia técnica por parte del consultor en la convocatoria del PRONIED a través del ASITEC, y declaratoria como “APTO” Revisión de los estudios básicos y tendrá un plazo de 180 días calendarios.

- 17.2 Momento 2: El momento 2 corre a partir de la condición de “APTO” Revisión de los estudios básicos del proyecto por parte del PRONIED a través del ASITEC para pasar a la fase 2) Revisión de las especialidades y 3) Revisión de costos, presupuesto y programación.

El momento se enmarca en el plazo establecido por PRONIED en el calendario de la convocatoria y sus ampliaciones para el desarrollo de la fase 2: Revisión de expedientes técnicos, en sus etapas 2) Revisión de las especialidades y 3) Revisión de costos, presupuesto y programación.

El proyecto es declarado “apto” en cada una de las etapas de la Fase 2 y culmina con la notificación de PRONIED a la UEI (entidad) de la FRF: Ficha de Revisión Final de Asistencia Técnica.

El plazo culmina cuando el contratista presenta a la entidad el expediente técnico actualizado con la notificación de PRONIED a la UEI (entidad) de la FRF: Ficha de Revisión Final de Asistencia Técnica “apto” y la entrega de dos originales firmados, 01 copia impresa en PDF y 01 digital en PDF y digital de la data matriz del expediente.

Este momento 2 culmina indefectiblemente con el plazo establecido en la convocatoria PRONIED – ASITEC en el cual participa el proyecto para la asistencia técnica.

Plazo total del servicio será la suma de los plazos del momento 1: elaboración del expediente técnico “apto” por el PRONIED a través del ASITEC y el momento 2: el plazo de revisión del expediente técnico con la notificación de PRONIED a la UEI (entidad) de la FRF: Ficha de Revisión Final de Asistencia Técnica “apto” y la entrega del expediente en dos originales firmados, 01 copia impresa en PDF y 01 digital en PDF y digital de la data matriz

18.

## 19. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial será el estimado en merito al estudio de mercado.

## 20. PERFIL DEL POSTOR:

### 20.1 Consideraciones específicas

#### 20.1.1 De la especialidad y categoría del consultor de obra

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de obras urbanas edificaciones y afines y en la categoría C o superior.

#### 20.1.2 Condiciones de los consorcios

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria



puede incluir lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de 3 INTEGRANTES.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20 %.

### 20.1.3 DEL PERSONAL CLAVE

Se debe consignar el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al **personal clave** para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico o supervisor de obra.

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del proyecto	Ing. Civil o Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) años a partir de la colegiatura, como consultor de obra (proyectista) o jefe de proyecto en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALIZACION	Arquitecto	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico y/o evaluador de la especialidad de arquitectura en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	Ing. Civil	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista en estructuras y/o especialista estructural y/o ing de estructuras, en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS, COMUNICACIONES Y GAS	Ing. Mecánico electricista o Ing. eléctrico	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de seis (06) meses, como especialista en instalaciones eléctricas y/o diseño de instalaciones eléctricas en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS		Ing. Civil o Ing. Sanitario.	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de seis (06) meses, como especialista en instalaciones sanitarias y/o diseño de instalaciones sanitarias en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.
ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION		Ing. Civil.	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada seis (06) meses, como especialista en costos y presupuestos y/o especialista en metrados costos y presupuestos y/o especialista en presupuesto y/o programación en la elaboración de proyectos en general.
ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA		Ing. Civil.	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de seis (06) meses, como especialista en mecánica de suelos y/o geotecnia y/o geología en la elaboración de proyectos en general.
ESPECIALISTA DE RIESGOS ANTA DESASTRES		Ing. Civil. o Ing. ambiental	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un seis (06) meses, como especialista en riesgos y desastres en la elaboración de proyectos en general.
ESPECIALISTA DE ESTUDIO DE TOPOGRAFIA		Ing. Civil.	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un seis (06) meses, como especialista en topografía en la elaboración de proyectos en general.
ESPECIALISTA EN ESTUDIO DE DEMANDA		Economista o Ing. Civil.	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista de estudio de demanda en la elaboración estudios de Pre Inversión y/o elaboración de proyectos en general.

No son parte del personal clave, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, ni tampoco los asistentes del personal clave.

La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

En caso de requerir que el consultor de obra cuente con experiencia, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el consultor de obra cuente con una determinada

experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previsto en el literal C del presente Capítulo.

## 21. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES - IMPORTANTE

El Postor adjudicado al momento de la suscripción del contrato, deberá acreditar una dirección domiciliaria con nombre de calle con código y croquis en la ciudad del Distrito de Chinchao a la que la Municipalidad le hará llegar las comunicaciones o notificaciones relacionadas con la ejecución de la obra según declaración Jurada adjunta, así mismo adjuntará los respectivos correos electrónicos y números de whatsapp.

## 22. DE LAS OTRAS PENALIDADES DISTINTAS A LA PENALIDAD POR MORA

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento <sup>15</sup> .	0.5 UIT <i>por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto</i>	INFORME DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) <i>por cada día de ausencia del personal.</i>	INFORME DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS

<sup>15</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
3	En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Penalidad x día UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	INFORME DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
4	Inasistencia de personal clave a reuniones de trabajo convocados por la Entidad	0.05% del monto del contrato vigente por inasistencia, por profesional y por cada reunión	INFORME DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
5	Personal propuesto (Jefe de Estudio o Jefe de Proyecto) laborando simultáneamente en dos contratos con la ENTIDAD.	2.5% del Monto del Contrato vigente.	INFORME DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
6	Omisión del relleno de calicatas por cada vez	0.5% del Monto del Contrato vigente.	INFORME DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
7	Ausencia del personal profesional y técnico en campo	0.5% del Monto del Contrato vigente.	INFORME DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS
8	Demora en la presentación y subsanación de los informes parciales	Penalidad diaria = $0.10 \times M / (F \times P)$ Donde : $F = 0.25.$ M: Monto del contrato vigente total P: Plazo vigente total en días.	INFORME DE LA GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y OBRAS

[...] Aquí debe señalarse

### 3.1.1 Consideraciones generales

#### a) De las contrataciones por paquete

- El supervisor de obra, cuando es persona natural, o el jefe de supervisión, en caso el supervisor sea persona jurídica, no podrá prestar servicios en más de una obra a la vez, salvo la contratación de supervisión de obras convocada por paquete. En este caso, la participación permanente, directa y exclusiva del supervisor, debe ser definida por la Entidad en este numeral, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de las obras a ejecutar, de conformidad con el artículo 186 del Reglamento.

#### b) Otras consideraciones

- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse dicha información.
- Cuando el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, el requerimiento debe incluir como condición que dicho expediente técnico sea entregado en forma física y digital.
- Los términos de referencia pueden prever que el contrato de supervisión además comprenda las actividades de liquidación del contrato de obra. En este caso: (i) el contrato de supervisión culmina en caso la liquidación sea sometida a arbitraje; (ii) el pago por las labores hasta el momento en que se efectúa la recepción de la obra, debe ser realizado bajo el sistema de tarifas mientras que la participación del supervisor en el procedimiento de liquidación debe ser pagada empleando el sistema a suma alzada.
- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley....]

#### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

### A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### A.1 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

##### FORMACIÓN ACADÉMICA

##### Requisitos:

##### **Jefe del proyecto**

Ing. Civil o arquitecto

##### **Especialista en arquitectura, evaluación y señalización**

Arquitecto

##### **Especialista en estructuras**

Ing. Civil

##### **Especialista en instalaciones eléctricas, comunicaciones y gas**

Ing. Mecánico electricista o ing. Eléctrico

**Especialista en instalaciones sanitarias**

Ing. Civil o ing. Sanitario

**Especialista en costos, presupuesto y programación**

Ing. Civil

**Especialista en mecánica de suelos y geotecnia**

Ing. Civil

**Especialista de riesgos ante desastres**

Ing. Civil o ing. Ambiental

**Especialista de estudio de topografía**

Ing. Civil

**Especialista en estudio de demanda**

Economista o ing. civil

Acreditación:

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

**Importante**

*De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con 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.*

**A.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

Requisitos:

**Jefe del proyecto**

Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un (01) años a partir de la colegiatura, como consultor de obra (proyectista) o jefe de proyecto en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.

**Especialista en arquitectura, evaluación y señalización**

Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista en arquitectura y/o diseño arquitectónico y/o evaluador de la especialidad de arquitectura en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.

**Especialista en estructuras**

Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista en estructuras y/o especialista estructural y/o ing de estructuras, en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.

**Especialista en instalaciones eléctricas, comunicaciones y gas**

Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de seis (06) meses, como especialista en instalaciones eléctricas y/o diseño de instalaciones eléctricas en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.

**Especialista en instalaciones sanitarias**

Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de seis (06) meses, como especialista en instalaciones sanitarias y/o diseño de instalaciones sanitarias en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.

**Especialista en costos, presupuesto y programación**

Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada seis (06) meses, como

especialista en costos y presupuestos y/o especialista en metrados costos y presupuestos y/o especialista en presupuesto y/o programación en la elaboración de proyectos en general.

**Especialista en mecánica de suelos y geotecnia**

Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de seis (06) meses, como especialista en mecánica de suelos y/o geotecnia y/o geología en la elaboración de proyectos en general.

**Especialista de riesgos ante desastres**

Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un seis (06) meses, como especialista en riesgos y desastres en la elaboración de proyectos en general.

**Especialista de estudio de topografía**

Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de un seis (06) meses, como especialista en topografía en la elaboración de proyectos en general.

**Especialista en estudio de demanda**

Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista de estudio de demanda en la elaboración estudios de Pre Inversión y/o elaboración de proyectos en general.

Acreditación:

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

*Asimismo, la Entidad **puede** adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:*

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

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: elaboración de estudios de preinversión y expediente técnico de obra o estudios definitivos; o elaboración de estudios definitivos; o elaboración de expedientes técnicos de obras similares a: construcción, reconstrucción,



remodelación, mejoramiento y renovación.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** 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**

<sup>16</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”.*



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 documentalente, y no mediante declaración jurada.

### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

##### Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [1.0] veces el valor referencial: <b>[80] puntos</b></p> <p>M &gt;= [0.75] veces el valor referencial y &lt; [2.0] veces el valor referencial: <b>[50] puntos</b></p> <p>M &gt; [0.5] veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial: <b>[20] puntos</b></p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>Metodologías y Estrategias para la Gestión del Alcance, para la Elaboración del Expediente técnico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Visita de campo por los especialistas del proyecto para la Identificación de los requisitos y definición del alcance para elaboración del Expediente Técnico que incluya las etapas.</li> <li>- Estructura de desglose del trabajo, asignación de responsables y que incluya la propuesta del contenido detallado por Etapas</li> <li>- Metodologías y Estrategias para la Verificación y control del Alcance.</li> </ul> <p><b>Metodologías y Estrategias para la Gestión del Tiempo, para la elaboración del Expediente Técnico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición, secuencia y estimación de duración de las actividades según el alcance.</li> <li>- Presentación de cronograma de actividades</li> <li>- Estrategias para el control del Plazo.</li> </ul> <p><b>Metodologías y Estrategias para la Gestión del Riesgo, para la elaboración del Expediente Técnico:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planificación para la identificación, análisis y respuesta a los riesgos.</li> </ul> <p><b>Presentación de una propuesta innovadora en la metodología para la elaboración del Expediente Técnico.</b></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> <p>La información de procedimientos de trabajo será acreditada con una constancia de visita de campo, la cual deberá estar firmada por el área usuaria la visita estará programada al día siguiente de la integración de las bases.</p>	
C	<p><b>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACION DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCION</b></p>	<p><b>10 PUNTOS</b></p>
	<p><u>EVALUACION:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de por lo menos 04 facilidades para la elaboración del expediente técnico.</li> <li>- Identificación de por lo menos 04 dificultades para la elaboración del expediente técnico.</li> <li>- Presentar al menos 04 propuestas de solución de las dificultades identificadas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p> <p>La información de procedimientos de trabajo será acreditada con una constancia de visita de campo, la cual deberá estar firmada por el área usuaria la visita estará programada al día siguiente de la integración de las bases.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p><b>[10] puntos</b></p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p><b>0 puntos</b></p>

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

**Importante**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>), según corresponda.</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  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio i  <i>O<sub>m</sub></i> = 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 consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</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

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

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

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

<b>Otras penalidades</b>		
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Procedimiento</b>
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva	Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento.<sup>21</sup>

atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.

[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

(...)

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>21</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.



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>22</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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”

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

**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>23</sup>.*

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

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento				
		Fecha de emisión del documento				
2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social				
		RUC				
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:				
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones	
3	DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato				
		Tipo y número del procedimiento de selección				
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del	Supervisión de Obra	

<sup>23</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>



				Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario				
		Ampliación(es) de plazo	días calendario				
		Total plazo	días calendario				
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
		Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

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



## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</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>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Presente.-

El que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</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:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<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 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>26</sup> Ibídem.

<sup>27</sup> Ibídem.





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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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



siguiente:

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

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:  
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

**Importante para la Entidad**

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

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

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

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>37</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>38</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>39</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>40</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>41</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>42</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>43</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>38</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>39</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>40</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>41</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>42</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>43</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 12**

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.*