

# **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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
002-2024-MDA/CS**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA**

**ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL  
PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN AYAVI  
DISTRITO DE AYAVI DE LA PROVINCIA DE  
HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE  
HUANCAVELICA”, CON CUI N° 2628799.**

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**AYAVI, OCTUBRE 2024.**

---

<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.*

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.

<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>

## 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 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.

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### 3.7. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYAVI.  
RUC N° : 20192215553  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS DE AYAVI.  
Teléfono: : 067-210292  
Correo electrónico: : [Ayavi1941@hotmail.com](mailto:Ayavi1941@hotmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN AYAVI DISTRITO DE AYAVI DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCVELICA", CON CUI N° 2628799.**

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

El valor referencial asciende a **S/ 100,000.00 (Cien Mil Con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **octubre del 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 100,000.00 (Cien Mil Con 00/100 Soles).	S/ 90,000.00 (Noventa Mil Con 00/100 Soles).	S/ 110,000.00 (Ciento Diez Mil Con 00/100 Soles).

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02-2024-MDA/GM el 15 de octubre del 2024**.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

**5 - 18 CANON Y SOBRECANON, REGALÍAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES.**

<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**

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

**Importante**

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **ciento veinte (120) días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**Importante**

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **la Suma de S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles)**. En caso de solicitar un ejemplar, deberá realizar el pago en Caja de la Entidad – Palacio Municipal sito en Plaza de Armas de Ayavi.

**Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31953 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31955 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N.° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado mediante el Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento del Decreto legislativo N° 1252-Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Directivas del OSCE.
- Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

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**)

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**)

<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.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) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10
- d) 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 acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta :  
Banco :  
N° CCI<sup>9</sup> :

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- 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.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.

### 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>10</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>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>12</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>13</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>14</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>15</sup>.

### Importante

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

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

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

<sup>10</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>11</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>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>14</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>15</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

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

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

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

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>16</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **PALACIO MUNICIPAL – PLAZA DE ARMAS DISTRITO DE AYAVI**.

<sup>16</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**, según el siguiente detalle:

PAGOS	PLAZOS	PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES
25%	A los 30 días calendarios.	Deberá ser presentado a los 30 días calendarios contados a partir de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno a la que se hace mención en el numeral 19.b de los Términos de Referencia.
75%	A los 90 días calendarios.	Deberá ser presentado a los 90 días calendarios contados a partir de la aprobación del Primer Entregable de parte de la Oficina de Desarrollo Local e Infraestructura.

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

- Informe del funcionario responsable del emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Resolución de aprobación del Expediente Técnico de obra.
- Otros documentos estrictamente necesarios para el procesamiento del pago, los cuales serán requeridos por la entidad, de corresponder.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DEL PALACIO MUNICIPAL – PLAZA DE ARMAS DISTRITO DE AYAVI**.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Que de acuerdo ART.38.5 y ART.42.3 Inc. b) RGTO-LCE-DS-344-2018-EF y OPINION OSCE -161-2019- DTN- ART.2.9, se consideraran reajustes conforme al siguiente detalle:

El pago estará sujeto a reajuste de acuerdo a la siguiente formula:  $R = V \times (K - 1)$

Donde:

$K = (Sr / So)$

K =Factor de reajuste.

Sr= índice de Precios al consumidor al mes de reajuste (código 39)

So= Índice de Precios al consumidor del valor referencial (código 39)

V= Monto Valorizado del periodo.

## 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

El servicio de consultoría de obra a contratarse comprende la elaboración del expediente técnico del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN AYAVI DISTRITO DE AYAVI DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”, CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2628799**

#### 2. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Distrital de Ayavi, dentro de sus funciones de organizar y conducir la gestión pública, de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartida y delegadas, en marco de las políticas nacionales, sectoriales para contribuir al desarrollo integral sostenible de la localidad tiene la responsabilidad de gestionar viabilizar la ejecución de proyectos y/u obras de interés prioritario en el distrito.

Así mismo, de acuerdo a la normatividad vigente relacionada al Presupuesto Institucional y en cumplimiento de la normatividad del Sistema Invierte.pe, requieren llevar a cabo la ejecución de una serie de proyectos los mismos que están contemplados a ejecutarse en forma directa y por contrata.

La Municipalidad Distrital de Ayavi, de acuerdo a las funciones conferidas por la Ley Orgánica de municipalidades Ley N° 27973, debe formular y ejecutar los proyectos de inversión necesarios para el desarrollo armónico y sostenible del ámbito de su competencia, en la cual se ha planteado realizar el estudio que plantee la mejor solución técnica y económica del proyecto: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN AYAVI DISTRITO DE AYAVI DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”, CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2628799**

#### 3. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 27293. Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por las leyes N° 28522, 28802 y por los D. Ley. N° 1005 y 1091.
- ✓ Directiva General del Sistema Nacional de Inversión Pública vigente (aprobada por Resolución Directoral N° 003-2011-EF/68.01), y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General y su modificatoria Ley N° 28187.
- ✓ Ley N° 27658. Ley Marco de Modernización de la gestión del estado y sus normas modificatorias (leyes N° 27842, 27852 y 27899).
- ✓ Ley N° 27785. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225 y su Reglamento aprobado mediante
- ✓ Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 320-2006-CG. Normas Técnicas de Control Interno.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado y sus modificaciones.
- ✓ Pautas metodológicas para la Incorporación de gestión de riesgos en un contexto de cambio climático en los proyectos de inversión pública.
- ✓ Ley N° 27446 del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental y su reglamento (Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM) y sus modificatorias (Decreto Legislativo N° 1078).



- ✓ Directiva para la concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM.
- ✓ Ley N° 29783, Ley de seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ RVM N° 037-2013-VMPCIC-MC que aprueba la Directiva N° 001-2013-VMPCIC/MC, normas y procedimientos para la emisión del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en el marco de los Decretos Supremos N° 054 y 060-2013-PCM.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la Modernización de la Gestión de la Inversión Publican en Salud.
- ✓ Decreto Supremo N° 035-2014-SA, que crea el Programa Nacional de Inversión en Salud.
- ✓ Decreto Supremo N° 024-2016-SA que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1157, que aprueba la modernización de la Gestión de la Inversión Pública.
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2017-SA, que aprueba el Reglamento de Organización Y funciones del Ministerio de Salud.
- ✓ Decreto Supremo N° 032-2017 SA, que modifica el Decreto Supremo N° 035-2014-SA, que crea el Programa Nacional de Inversiones en Salud.
- ✓ Resolución Ministerial N° 463-2015/MINSA, que aprueba el Manual de Operaciones el Programa Nacional de Inversiones en Salud.
- ✓ Resolución Ministerial N° 971-2016/MINSA, que formaliza el funcionamiento de la Unidad Ejecutora 125: Programa Nacional de Inversiones en Salud - PRONIS del Pliego 011 Ministerio de Salud.
- ✓ Resolución Jefatural N° 015-2017-PRONIS, que aprueba la Directiva "Lineamientos para la formulación, aprobación y actualización de directivas en el Programa Nacional de Inversiones en Salud - PRONIS"

**MITIGACION DEL IMPACTO AMBIENTAL.** - La elaboración del Expediente Técnico, deberá realizarse de acuerdo con:

- Ley General del Ambiente. Ley N° 28611.
- Reglamento de la Ley del SEIA aprobado con D.S. 019-2009-MINAM (Anexo VI "Contenidos mínimos de la Evaluación Preliminar).1 de Impacto ambiental- DIA, Categoría.
- Resolución Ministerial N° 157-2011-MINAM.
- Resolución Ministerial N° 455-2018-MINAM "Guía para la elaboración de la Línea de base y guía para la identificación y caracterización de impactos de ambientales, en el marco del sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental- SEIA.
- También se consideró como referencia el artículo 23º del D.S. N° 019-2009-MINAM, en caso de que el proyecto no esté comprendido en el marco del SEIA.

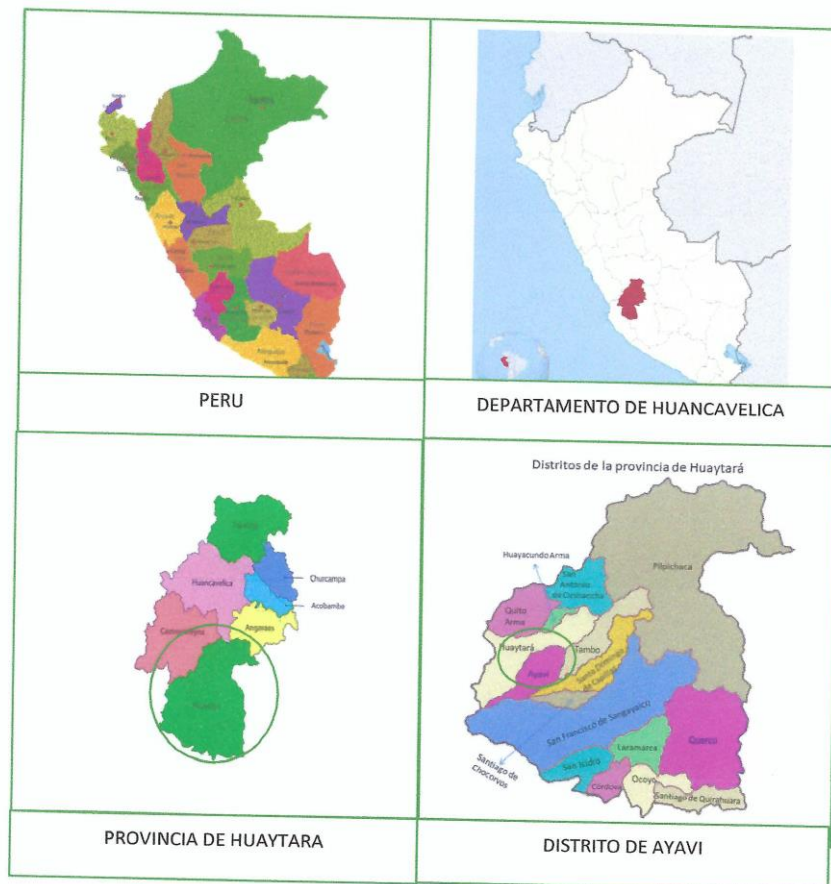
El presupuesto de obra deberá incluir las partidas y sus costos correspondientes a la aplicación de medida de control ambiental para mitigar los impactos generales por la ejecución de la obra, de acuerdo al estudio correspondiente.

**CRONOGRAMA DE EJECUCION DE OBRA.** - La ejecución de la obra será de acuerdo a la programación respectiva, deberá de sustentarse con cronograma de PERT-CPM.

#### 4. ANTECEDENTES.

La Población del Distrito de Ayavi no cuenta con un adecuado servicio de salud en el centro de salud Ayavi, la Municipalidad Distrital de Ayavi acordó priorizar el proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN AYAVI DISTRITO DE AYAVI DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2628799





#### UBICACIÓN DEL PROYECTO

#### 5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo materia de los presentes Términos de Referencia es contratar los servicios de Consultoría de Obra de una Persona Natural o persona Jurídica o consorcio, a quien se le denomine el CONSULTOR para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN AYAVI DISTRITO DE AYAVI DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA"**, CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2628799, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.

#### 1. Objetivo Específico:

- El Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN AYAVI DISTRITO DE AYAVI DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA"**, CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2628799, tiene como objetivo un eficiente acceso de la población a adecuado servicio de salud



en el centro de salud Ayavi, distrito de Ayavi, provincia de Huaytará, departamento de Huancavelica.

- Brindar la infraestructura adecuada para llevar en forma permanente el proceso de prestación de los servicios de salud a la población del distrito de Ayavi
- Reducir la mortalidad infantil.
- Mejorar la salud materna.
- Combatir el VIH/SIDA, La malaria y otras enfermedades.

**6. CONSIDERACIONES DEL PROYECTO.**

**RECOPIACION DE INFORMACION.**

El desarrollo del Expediente Técnico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria, por gestión directa del mismo Consultor, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige LA ENTIDAD para la actualización y reformulación del expediente técnico

**RECOPIACION DE INFORMACION.**

El Consultor deberá inspeccionar y realizar los trabajos de campo pertinente. Los datos de campo deben ser tomados de manera real, a fin de que el estudio refleje una solución factible y completa a la problemática de la población beneficiaria.

**COORDINACION CON EMPRESAS DE SERVICIO Y OTRAS ENTIDADES.**

Se coordinará con las autoridades locales en cuanto a la ubicación, dimensiones y colindancias del terreno, debiendo concluirse con un acta de libre disponibilidad y ubicación de terreno. Asimismo, el Consultor será responsable de realizar la consecución de los trámites respectivos ante las Entidades pertinentes para lograr la factibilidad de servicios básicos, permisos y otros de acuerdo a las condiciones del proyecto

**7. INFORMACIÓN A ALCANZAR POR PARTE DE LA ENTIDAD.**

La Municipalidad Distrital de Ayavi facilitará al Consultor toda la información que necesita para la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN AYAVI DISTRITO DE AYAVI DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2628799

**8. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA:**

La descripción de los alcances de los servicios que se hacen a continuación no es limitativa y servirán para elaboración del Expediente Técnico. El consultor cuando considere necesario, deberá ampliarlos o profundizarlos mas no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

Se considera que, para el desarrollo del proyecto, el Consultor debe comprender todos los diseños necesarios, en todas las especialidades involucradas (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Eléctricas- Mecánicas y Especiales, Instalaciones Sanitarias, Normativa Ambiental, Normativa de Seguridad y Salud en el Trabajo, Normativa de Acceso para discapacitados, etc.), que permitan cumplir con las metas definidas e indicadas en los alcances del estudio; de tal manera que se elabore un Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico, que garantice la ejecución de la obra y su equipamiento por la Modalidad de Contrata y bajo el Sistema A Suma Alzada, sin necesidad de adicionales y/o deductivos por rectificaciones o problemas de orden técnico y/o constructivo.

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal para su elaboración, así como el cumplimiento de la programación realizada, logro oportuno de las metas previstas y adoptar las previsiones necesarias para el fiel



cumplimiento del contrato, debiendo tomar en cuenta lo señalado en la Norma G030 "Derechos y responsabilidades" del RNE.

Conforme lo indicado en los párrafos anteriores, el Consultor será el responsable directo del contenido solicitado y de cualquier observación o consulta, incluso durante la etapa de ejecución de obra.

- Ejecución de gestiones para soluciones posibles problemas que pudiera presentarse al inicio de las actividades del Contratista y/o de sus proyectistas, debiendo verificarse fehacientemente, en el campo la información recibida.
- El presente Término de Referencia servirán de base para la formulación del Estudio Definitivo para la ejecución de la obra civil y la adquisición del Equipamiento y Mobiliario del PIP Aprobado, el mismo que deberá cumplir con los requerimientos funcionales de una Institución Educativa Superior el Proveedor debe incluir un enfoque integral de Gestión de los Riesgos previsible de ocurrir durante la ejecución de la obra. Para tal efecto, se deben usar formatos incluidos como Anexos señalado en la Directiva de Riesgos 012-2017-OSCE/CD, los cuales contienen la información mínima que puede ser enriquecida por la Consultoría según la complejidad de la Obra.

**EL PERFIL TECNICO APROBADO POR LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE AYAVI:** En este caso se debe considerar todo lo que indica en el Estudio como las consideraciones e Infraestructuras Aprobadas en el Perfil Técnico para la elaboración del Expediente Técnico como:

- ✓ **RESULTADO 1: INFRAESTRUCTURA:** se coordinará, se desarrollará y dará el visto bueno la Unidad de Estudios Definitivos del PRONIS.
- ✓ **RESULTADO 2: MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO:** ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y MOBILIARIO ADMINISTRATIVO Y PARA DELITOS. ADQUISICIÓN DE EQUIPO, a través de la Adquisición de equipos y mobiliario para la atención oportuna de emergencias. Adquisición de equipos y mobiliario para el bloque administrativo. Adquisición de equipo y mobiliario para las diferentes áreas.
- ✓ **RESULTADO 3: CAPACITACIÓN:** TALLERES DE CAPACITACION AL PERSONAL ADMINISTRATIVO que consta de capacitación en el manejo de office. Internet y base de datos (01 curso). Manejo de equipos (01 curso).
- ✓ **RESULTADO 4: GESTION DEL PROYECTO:** El cual consiste en los gastos administrativos para la correcta ejecución del proyecto.

La descripción de los alcances de los servicios que se hacen a continuación no es limitativa y servirán para la actualización y reformulación del Expediente Técnico. El consultor cuando considere necesario, deberá ampliarlos o profundizarlos mas no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal para su elaboración, así como el cumplimiento de la programación realizada, logro oportuno de las metas previstas y adoptar las previsiones necesarias para el cumplimiento del contrato.



Conforme lo indicado en los párrafos anteriores, el Consultor será el responsable directo del contenido solicitado y de cualquier observación o consulta, incluso durante la etapa de ejecución de obra.

La presentación del informe final contemplará los siguientes aspectos, que, sin ser limitativos, darán una clara idea para la Elaboración del Expediente Técnico "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD BÁSICOS EN AYAVI DISTRITO DE AYAVI DE LA PROVINCIA DE HUAYTARA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAYELICA", CON CODIGO UNICO DE INVERSIONES N° 2628799.

**8.1. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA:**

**8.1.1. PLAN DE TRABAJO**

El día que el coordinador del Estudio y la Entidad efectúe la Entrega del Terreno, el Consultor deberá alcanzar Carta con firma legalizada de cada profesional integrante de su equipo de trabajo, donde cada profesional se compromete a participar y desarrollar el proyecto con la calidad requerida por los presentes Términos de Referencia, según Formato que se adjunta, así mismo deberá presentar su Plan de Trabajo al coordinador del estudio, quien deberá darle la conformidad. De igual modo deberá proporcionar un correo electrónico para toda comunicación o coordinación directa e inmediata con el coordinador del estudio y/o la entidad.

**8.1.2. ALCANCES Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA:**

Los presentes Términos de Referencia abordan los compromisos de Infraestructura físico, Mobiliario y Equipamiento y capacitación, los mismos que deberán cumplir con los requerimientos funcionales de una Posta de Salud, adaptadas de acuerdo a los lineamientos y procedimientos para la elaboración y aprobación de los expedientes técnicos de obras y equipamiento en el programa nacional de inversiones en salud – PRONIS y al Reglamento Nacional de Edificaciones.

El Estudio Definitivo estará conformada por todos los documentos necesarios que hagan posible la ejecución de la obra, sin necesidad de adicionales, rectificaciones o problemas de orden técnico – constructivos.

A continuación, se detallan los procedimientos y contenido del Estudio Definitivo, tanto en los Estudios Básicos como en los Estudios Definitivos, sin que estos sean limitativos. Los Estudios Definitivos comprenden de lo siguiente:

**- ESTUDIOS BASICOS**

**• RECONOCIMIENTO DE TERRENO. –**

El proveedor del Servicio deberá efectuar un minucioso recorrido del área y construcción existente, para evaluar, comprobar y verificar las condiciones en que se encuentra el mismo; verificando las posibles demoliciones por ejecutar, módulos a trasladar, plantaciones a trasladar o talar, posibles estructuras no visibles, previsión de daños de las estructuras vecinas entre factores que permitan conocer los parámetros técnicos a ser considerados en la propuesta.

En este reconocimiento comprobará cualquier modificación que se haya presentado en el área del proyecto respectivo de la información existente con que cuenta y que será considerados en el Estudio, procurando actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía



o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en el área del proyecto.

Analizar y Definir el área destinada para la elaboración del Proyecto en la actualidad

- **LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO.**

Prevía coordinación con el coordinador del Estudio se determinará los días de visita al campo para la ejecución del levantamiento de todos los detalles existentes en el área del proyecto que sean necesarios para el desarrollo de los trabajos, en Sistema de coordenadas UTM (WGS 84); para lo cual se determinará la ubicación y se dejarán los puntos de referencia y BMs, materializadas las referencias necesarias en el terreno, las cuales servirán para los pedidos posteriores.

Con el fin de plasmar en el plano todos los elementos perimétricos existentes, se debe efectuar los dibujos a curva de nivel de acuerdo al accidente topográfico del terreno, tomando los datos correspondientes del terreno asignado al proyecto, así como de las pistas y veredas exteriores al terreno y edificaciones circundantes existentes indicando sus dimensiones y altura, incluyendo el tipo de acabados, así como su estado de conservación y material con que se han edificado.

Los trabajos levantados deberán dibujarse a escala adecuada de acuerdo a lo normado y a la extensión del área de trabajo.

Plano de Ubicación Esc. 1/500.

Plano de Levantamiento Topográfico y Curvas de Nivel, Esc. 1/100 o 1/200.

Plano General, Esc. 1/100 o 1/200 (de acuerdo a formato).

Plano de planta General con detalles, Esc. 1/50.

- **ESTUDIOS DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACIÓN**

Con este estudio se busca conocer perfectamente las características del suelo en la zona donde se va ejecutar las obras de Infraestructura propuesta.

Los laboratorios en las cuales se llevarán las muestras, serán de reconocido prestigio.

El Consultor solicitará al laboratorio la calibración de los equipos (efectuados por empresa acreditada para la calibración de equipos de Laboratorios de Mecánica de Suelos) con lo que se realizó los ensayos solicitados, vigente a la fecha, a fin de ser adjuntados al estudio de suelos.

De acuerdo al Artículo N° 11 de la Norma Técnica de Edificación (NTE E.050) el Consultor elaborará un Plan de Investigación y la presentará a la Entidad para su revisión, después de la aceptación del Plan de Trabajo por parte de la Entidad, se levantará la información de campo por parte del proveedor del servicio. En esta etapa es obligatorio que el profesional responsable del estudio de Suelos esté presente conjuntamente con un profesional designado por la Oficina correspondiente de la Entidad que observará los trabajos de campo, si no estuviera presente algunas de las partes indicadas durante los



trabajos de campo, los datos serán considerados inválidos y deberán programarse de nuevo su elaboración.

El estudio de suelos de los terrenos sobre las cuales se edificará la construcción, se realizará en concordancia con la Norma NTE E.050 de Suelos y Cimentación del Reglamento Nacional de Edificaciones.

**a) TRABAJO DE CAMPO**

- Excavación de calicatas de no menor del establecido en la Norma NTE E.050, según la ubicación de la edificación a desarrollar.
- Toma de muestras alteradas representativas de cada una de los estratos encontrados en los sondeos.
- Toma de muestras inalteradas, en caso de encontrarse suelos comprensibles o cohesivos blandos en el nivel de cimentación propuesto por el especialista de suelos.
- Registro del perfil del suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático de ser hallado.
- Ensayos "in situ" de penetración estándar para suelos del tipo granular fino o auscultaciones dinámicas relacionadas con respectivo al ensayo de penetración estándar (ASTM D-1586).
- Ensayo de campo, adicional, necesario para determinar los parámetros de resistencia y deformación para el diseño, de la cimentación de acuerdo a las características de los suelos adyacentes en el área del estudio.
- En suelo donde se ubique la napa freática dentro de exploraciones de las calicatas. Se deberán hacer ensayo para obtener los coeficientes de permeabilidad del suelo.
- En suelos donde se den las condiciones descritas en los Artículos 30, 31 o 32 de la Norma NTE E.050, se harán los ensayos necesarios para la toma de datos que permitan hacer los estudios pertinentes para descartar o confirmar si el suelo es colapsable, expansivo o licuable.
- Hacer ensayos de penetración estándar (SPT) para calcular los valores de la velocidad promedio de propagación de las ondas de corte hasta un estrato de 30 por debajo del nivel de cimentación. El objetivo es conocer las condiciones Geotécnicas perfiles del suelo y los tipos de suelo, de acuerdo al Artículo 12.- Condiciones Geotécnicas de la NTE E.030
- Si hubiera taludes o pendientes pronunciadas, se deberá realizar el estudio correspondiente para determinar la estabilidad de los taludes, el profesional a cargo será un Ingeniero Geólogo.

**b) ENSAYO DE LABORATORIO**

En Muestras Alteradas:

- Ensayos para identificación y clasificación de suelos.
- Clasificación de suelos SUCS y AASTHO.
- Ensayos para determinar peso específico, humedad natural y cualquier otro constante físico que intervenga en la determinación de la capacidad admisible del terreno y los parámetros para el diseño sismo - resistente de las estructuras.
- Análisis químicos de los suelos (contenido orgánico), pH, sales solubles totales, cloruros, sulfatos).
- Análisis granulométrico por tamizado ASTM D422



- Límites de Atterberg ASTM D4318
- Densidad natural ASTM D1556
- Comprensión no confinada
- Consolidación unidimensional ASTM D2435
- Ensayos de permeabilidad

**En Muestras Inalteradas:**

- Ensayo para determinar peso específico, humedad natural y cualquier otra constante física que intervenga en la determinación de la capacidad admisible del terreno y los parámetros para el diseño sismo – resistente de las estructuras.
- Ensayo de consolidación.
- Ensayo de hinchamiento.
- Ensayo de comprensión Simple.
- Ensayo de comprensión Triaxial.

**c) TRABAJO DE GABINETE**

- Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.
- Registro de los perfiles de suelos de los sondeos, de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorios, ubicando el nivel freático en caso de haber sido detectado.
- Determinar de la profundidad de cimentación, alternativas de cimentación y recomendaciones constructivas, se deberá justificar en forma clara y precisa la determinación de la profundidad de cimentación.
- Determinación de la Presión admisión del terreno.
- Recomendaciones para el diseño de pavimentos.
- Análisis de deformaciones y asentamientos del suelo.
- Cálculo de los coeficientes para el empuje de tierras.
- Condiciones de drenaje del área investigada.
- Determinación del ángulo de fricción ( $\phi$ ) del terreno.
- Coeficiente de empuje pasivo y activo.

**PRESENTACIÓN:**

El estudio de suelos se presentará en original y deberá contener lo siguiente:

- Memoria descriptiva.
- Reseña Geológica del área del estudio.
- Descripción de los trabajos de campo y ensayo de laboratorio.
- Determinación de la profundidad de cimentación. (se justificará debidamente).
- Determinación de la presión admisible el terreno.
- Recomendaciones para el diseño de pavimentos.
- Cálculo de asentamiento.
- Determinación de los Parámetros para el diseño sismo resistente.
- Determinación de la estabilidad de los taludes.
- Recomendación del tipo de cemento a utilizar, de acuerdo al Análisis químico de sales del terreno.



- Conclusiones y Recomendaciones.
- En suelos donde se den las condiciones descritas en los Artículos 30,31 y 32° de la Norma E.050, se presentarán los análisis para descartar o confirmar si el suelo es colapsable, expansivo o licuable.
- Plano de Área de Estudio.
- Certificado de los ensayos de laboratorio.
- Fotografías.

**Nota:**

El informe final del estudio de Suelos deberá estar firmado por un Ingeniero Civil especialista en Mecánica de Suelos. Quien asumirá toda la responsabilidad de los datos presentados y además por el representante Legal de la Consultoría.

El Desarrollo del Estudio Definitivo en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente y acorde con los Términos de Referencia que se adjuntan. Ensayos de laboratorio; Análisis Granulométrico, Límites de Consistencia, etc., firmado por responsables del laboratorio de reconocida trayectoria, de preferencia SENCICO, Ministerio de Salud

**d) EFECTO DEL SISMO**

En concordancia con la NTE E 030 Diseño Sismorresistente, el EMS proporcionará como mínimo lo siguiente El Factor de Suelo (S) y El Periodo que define la plataforma del espectro para cada tipo de suelo (Tp (S)).

Para una condición de suelo o estructura que lo amerite, el Profesional Responsable deberá recomendar la medición «in situ» del Periodo Fundamental del Suelo, a partir del cual se determinarán los parámetros indicados.

En el caso que se encuentren suelos granulares saturados sumergidos de los tipos arenas, limos no plásticos o gravas contenidas en una matriz de estos materiales, el Estudio de Mecánica de Suelos deberá evaluar el potencial de licuefacción de suelos, de acuerdo al Artículo 32.

Plano de Ubicación del Programa de Exploración.

Plano topográfico o planimétrico del terreno, relacionado a una base de referencia y mostrando la ubicación física de la cota (o BM) de referencia utilizada

En el plano de ubicación se empleará la nomenclatura indicada en la Tabla N° 7 de la Norma E-050. Planos de Ubicación de las Obras y de Distribución con los Puntos de Investigación

**- COORDINACIONES INICIALES CON TERCEROS:**

Esta actividad consistirá en la ejecución de gestiones para solucionar posibles problemas que pudieran presentarse al inicio de las actividades del Contratista y/o de sus proyectistas, debiendo verificarse fehacientemente, en el campo la información recibida.

Para ello se coordinará con las Entidades relacionadas directa o indirectamente al área del proyecto como Empresas Eléctricas,



Telefónica, Municipalidad Distrital y Provincial, relacionado a la tala de árboles, etc.

**8.1.3. ESTUDIOS DEFINITIVOS:**

El Expediente Técnico es un instrumento elaborado por el consultor para los fines de contratación para su ejecución, la misma que deberá ser desarrollado tomando en cuenta el estudio de Pre Inversión (Perfil) aprobado, teniendo en cuenta las Normas Vigentes para Estudios Superiores, Reglamento Nacional de edificaciones, entre otros, que puede comprender Instalaciones, Rehabilitaciones, mejoramientos, ampliaciones, recuperación de servicios y otros componente que considere necesario para mejorar la calidad de vida de los usuarios.

Se considerará el DOCUMENTO DE APROBACION POR EL MINISTERIO DEL SALUD, para el segundo entregable conjuntamente con los estudios finales del Expediente Técnico, NO OBSTANTE, el consultor debe adjuntar una copia del CARGO DE PRESENTACION del anteproyecto de arquitectura al MINISTERIO DEL SALUD.

**8.1.3.1. ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA:**

**Anteproyecto Arquitectónico.** - Tanto el diseño volumétrico como su aspecto en conjunto, deberá expresar la finalidad y uso de la edificación en lazándose dentro el marco contextual y Urbanismo, definiendo claramente los ingresos, áreas públicas y áreas de accesos restringidos.

La calidad arquitectónica del proyecto deberá reflejar las características propia de la infraestructura a desarrollarse que identifique la identidad de la facultad.

El diseño deberá cumplir todas las condiciones técnicas de función, clima, ubicación, ventilación, seguridades establecidas en el reglamento Nacional de Edificaciones y las exigencias requeridas por el PRONIS  
Los techos deberán tener la suficiente pendiente que permita el fácil escurrimiento de las aguas pluviales y su evacuación.

Aprobado el anteproyecto Arquitectónico, por el área técnica como la usuaria, se procederá al desarrollo de todas las especialidades del Estudio Definitivo.

El proveedor del Servicio debe contemplar un diseño arquitectónico conjuntamente con el diseño estructural desarrollando un planteamiento óptimo y económico; el proyecto deberá disponer el uso de sistemas constructivos y materiales modernos de fácil y económico mantenimiento, que presenten una adecuada ejecución de la obra, así como minimizar los plazos de ejecución de la misma, para ello se deberá prever, de ser el caso, el uso de aditivos, encofrados metálicos, curadores y estandarización de elementos, etc.

**PROYECTO ARQUITECTONICO:**

- Plano de Ubicación y Localización del proyecto (Esc. 1/500 y la que se indique).
- Plano de conjunto y entorno del proyecto (Esc. 1/100).
- Plano de 02 cortes y 02 elevaciones como mínimo, del conjunto (Esc. 1/100)
- Plano de planta por niveles de distribución, indicando ejes, cotas, cuadro de vanos y acabados, niveles de piso (Esc. 1/50).



- Planos de cortes y Elevaciones, indicando altura, niveles, etc. (Esc. 1/50).
- Plano de techos (Esc. 1/50)
- Planos de Detalles de Servicios Higiénicos (Esc. 1/20 o 1/25).
- Planos de Detalles de Tribunas (Esc. 1/20 o 1/25).
- Plano de Detalles de escaleras, rampas, circulaciones verticales y horizontales, de ser el caso (Esc. 1/20 o 1/25).
- Planos de Detalles: Carpintería de madera o metálica, puertas de ingreso, etc., y todos los necesarios para la ejecución de la obra (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 ó la adecuada para cada específico).
- Plano de Detalles de Tratamiento y acabados de áreas interiores y exteriores.
- Plano de Detalles de pisos, veredas, losas, Juntas en pisos / muros, etc (Esc. 1/20, 1/25)
- Plano de Detalles; tratamiento y acabados áreas interiores y exteriores (Esc. 1/20, 1/25)
- Plano de Detalles; de cisterna y tanque elevado (Esc. 1/20, 1/25)
- Detalles de jardinería, bancas, detalles constructivos en general.
- El Modelamiento Revit del Proyecto
- 04 imágenes 3D, interiores y exteriores
- Cuadro de acabados por ambientes.
- Documentos Técnicos necesarios para la ejecución de la Obra: memoria descriptiva, panel fotográfico, Especificaciones Técnicas, Análisis de Costos Unitarios, Valor Referencial, Metrados, Cotizaciones, etc., los que serán coordinados con la Supervisión y/o Oficina de Infraestructura.

**8.1.3.2. ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS:**

En general, el proyecto estructural deberá ceñirse a las Normas Técnicas vigentes y anexos del Reglamento Nacional de Edificaciones, así mismo, deberá tenerse en cuenta los aspectos relativos a la vulnerabilidad sísmica.

**Componente Estructural:**

Asegurar la operatividad de las Instalaciones en casos de Sismo, es decir diseñar una estructura que no sufra daños ni se afecten negativamente los componentes no estructurales de la obra, mobiliario y equipamiento, lo que podrá permitir la operación continua de sus instalaciones. Esta condición requiere un diseño no convencional de las estructuras porque requiere la intervención de otros factores de resistencia y rigidez.

De acuerdo a la Norma NTE E.030 (actualizado), este tipo de Edificación no puede ser irregular, se debe de evitar desplazamientos extremos, torsiones, esfuerzos excesivos originados por ocurrencias de un sismo severo, en todas las instalaciones y de manera general en las áreas definidas como críticas. Reducir al mínimo los posibles daños estructurales y no estructurales que pueden ser producidos, de tal manera que se pueda recuperar la operatividad del establecimiento en corto tiempo. En ningún caso se puede considerar la posibilidad de ocurrencia de colapso parcial o total de la edificación.

El proyecto de Estructuras se desarrollará de la siguiente manera:

- Estructuración y Dimensionamiento previo en coordinación con los profesionales de las diferentes especialidades, con el fin de definir la estructura de manera coordinada. Debe considerarse que la Norma NTE E.030 Diseño Sismo resistente prohíbe expresamente, para esta categoría de obra, los sistemas estructurales basados únicamente en Sistema de Pórticos, por lo que



será indispensable la colocación de muros y/o placas de concreto que se extiende hasta la cimentación. Sobre la base de la información obtenida, se determinarán las cargas de gravedad actuante sobre los elementos estructurales resistentes.

- Análisis para cargas verticales: peso propio, muerta y sobre carga de servicio.
- Análisis Sísmico: se deberá preparar el modelo estructural tridimensional y mediante la utilización del Software efectuar el análisis dinámico modal espectral de edificaciones (ETABS o SAP). Se determinarán las máximas cargas de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis se determinarán los desplazamientos los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma NTE E.030. de esta manera se disminuirá drásticamente la vulnerabilidad sísmica de la Edificación.
- Combinación para determinación de máximos efectos y diseño definitivo.
- Diseño de los elementos resistentes según las últimas normas de diseño nacionales y las normas extranjeras más recientes.
- Mostrar los cálculos de los coeficientes por irregularidad estructural de planta y de irregularidad en altura, de acuerdo a la nueva Norma NTE E-0.30 Diseño Sismo resistente. Con el cálculo anterior, obtener el coeficiente de reducción de fuerzas sísmica Resistente.
- Presentar los dibujos de los diseños estructurales de acuerdo a la Norma GE 020 y GE030, presentando todos los diseños de todos los elementos estructurales, cortes longitudinales y transversales.

**Componente No Estructural. –**

Se asegura, que estos componentes presentan baja vulnerabilidad anti sismos severos, de manera que el establecimiento pueda mantener su capacidad operativa o esta pueda ser restituida en corto tiempo en caso de un evento de gran magnitud.

Diseño de los detalles de los elementos no estructurales.

**PROYECTO ESTRUCTURAL:**

- Planos de Trazado general (Esc. 1/100)
- Presentar plano de calzaduras si fuese necesario (Esc. Necesaria)
- Planos de cimentación general, indicando ejes y medidas, cuadro de columnas (Esc. 1/50).
- Planos de columnas y vigas de concreto (Esc. 1/50, 1/25), (presentar los dibujos de los cortes longitudinales y transversales de todas las vigas incluido sus estribos).
- Planos de Estructuras de losas (aligeradas ó macizas) (Esc. 1/50).
- Planos de cisternas y tanque elevado (Esc. 1/25 desarrollo estructural).
- Planos de detalles Estructurales (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5, otros en c/caso).
- Planos de detalles de encuentro de albañilería (columnas – muros).
- Planos de detalles de encuentro entre columnas – vigas – losas.
- Planos de detalles de estructura de circulaciones verticales, de ser el caso (escalera paso – contrapaso) y horizontales (veredas, rampa, etc.).
- Planos de detalles estructurales de sardineles, juntas en piso y muros, etc.
- El modelamiento Revit de la Estructura
- Documentación técnica necesaria para la ejecución de la Obra: Memoria Descriptiva, memoria de cálculo, Especificaciones Técnicas, Metrados, Análisis de Costos Unitarios, Valor Referencial, Cotizaciones, etc., los que serán coordinados con la Supervisión y/o Oficina de Infraestructura.



- Presentar el sustento del valor asumido del Coeficiente Básico de Reducción de las Fuerzas Sísmicas ( $R_o$ ), determinado todos los factores de irregularidad Estructural en altura e irregularidad en planta, si las hubiese.
- Adicional a lo indicado en los Términos de Referencia, debe presentar en la Memoria de Cálculo, el dibujo del modelo estructural de toda la edificación y los Diagramas de Momentos Flectores, Cortantes y de Carga Axial de todos los elementos estructurales por separados, de la Carga Muerta, Carga Viva, Carga de Sismo y envolvente de las combinaciones de todos ellos, adicional a lo que ya solicitado como son el sustento del diseño y la verificación por desplazamiento de toda la edificación.

**8.1.3.3. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS:**

Deberá evaluar la dotación real de agua que se necesita de acuerdo a la magnitud de la infraestructura del Proyecto, el sistema de desagüe y la dotación de agua en el área del entorno.

- Deberá coordinar con la especialidad de arquitectura la ubicación de ductos para bajadas de tuberías de desagüe, ventilación, agua pluvial etc.

- Solicitar a Municipalidad Distrital de Ayavi la información de las redes públicas de agua y desagüe existentes en las calles donde se ubica la Posta de Salud, si fuese necesario.

- De existir redes de agua y desagüe, deberán realizar los trámites para obtener la factibilidad de servicio de servicio de conexión de agua y desagüe con sus respectivos costos para incluir en el presupuesto de Obra. Si esta requiere.

- En todo caso, las obras de construcción proyectadas consideraran las conexiones con el servicio de agua y desagüe, con el fin de que la propuesta presente una solución de abastecimiento de agua continuo en el tiempo; así mismo, se estudiara la necesidad de almacenar aguas ya sea con cisterna y/o tanque elevado si se considera el caso, de manera que se cumpla con la demanda de dotación y requerimiento de agua en función de las obras de ampliación y mejoramiento proyectadas dicho requerimiento será sustentado con los cálculos respectivos; la ubicación de la cisterna y tanque elevado quedara a propuesta del proyectista. evitando utilizar espacios debajo de la escalera para la ubicación de cisterna, coordinar con la especialidad de arquitectura para la mejor ubicación de cisterna-tanque elevado. Cuando de bombas adecuadamente ventilados y con libre acceso.

**Sistema de Agua Pluvial. -**

Recolección y evacuación de agua pluvial a niveles de piso y techo.

Montantes de evacuación de agua pluvial.

Acondicionamiento de su disposición final hacia el servicio público. Jardinería

Sistema de drenaje de la jardinería en general

**PROYECTO DE INSTALACIONES SANITARIAS. -**

- Proyecto de Instalaciones Sanitarias y su proyección de empalme a la red existente.

- Planos de Instalaciones sanitarias a nivel de conjuntos de las redes de agua y desagüe (Esc. 1/100), de manera de determinar los puntos de alimentación para las obras proyectadas, incluyendo isométricos.

- Planos de Instalaciones Sanitarias de Agua y Desagüe con proyección a futuros empalmes a la red de agua y desagüe, el diseño de las redes interiores de desagüe quedará a propuesta en el diseño de proyectista (Esc. 1/50).



- Planos de detalles necesarios para la ejecución de la obra (Esc. 1/25. Esc. 1/10, 1/5 ó la adecuada para cada caso específico), incluyendo isométricos.
- Planos de detalles de la cisterna, tanque elevado, tanque séptico. Y pozo percolador en función de la capacidad propuesta y sí el caso así lo requiere.
- Planos de trampa de grasa si el proyecto considera ambientes de Cocina.
- Planos de Diseño de Agua Pluviales; detallando descargas finales (Esc. 1/50)
- El Modelamiento de Revit de Instalaciones Sanitarias
- Preparar la documentación Técnica necesaria para la ejecución de la Obra, tales como Memoria Descriptiva, memoria de cálculo, Especificaciones Técnicas, Metrados, Análisis de Costos Unitarios, Valor Referencial, Cotizaciones, etc., los que serán coordinados con la Supervisión y/o Gerencia de Desarrollo Urbano.

**8.1.3.4. ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTRICAS:**

Proyecto de Instalaciones Eléctricas en las obras de construcción proyectada, cubriendo las demandas propias de las actividades requeridas de acuerdo al estudio de cargas de los diferentes ambientes, debiendo el proyectista establecer las necesidades de energía eléctricas y su alimentación correspondiente; detallando la potencia instalada y la máxima demanda de energía en cada caso, así como la máxima demanda total; para cuyo efecto deberá considerar lo siguiente:

- Cálculo de máxima demanda de energía eléctrica en función del área techada y cargas especiales.
- Coordinación con usuario para solicitar a la Empresa Eléctrica la factibilidad y suministro eléctrico o ampliación, según proyecto.
- Propuesta de Tipo de luminarias por ambientes en función de las actividades a desarrollarse en los diferentes ambientes, utilizando lámparas de iluminación de mayor eficiencia (leds)
- Propuesta del sistema de alumbrado de emergencia autónomo con lámparas eficientes
- Propuesta del pozo de tierra.
- Propuesta de alumbrado exterior, salida de fuerza y especiales.
- Propuesta del sistema de alarma contra incendio.
- Propuesta del sistema de alarma contra hurto.
- Propuesta del sistema de voz y data (de acuerdo a la distribución del equipamiento).
- Propuesta del sistema de proyección multimedia en aulas y otros (mediante un ordenador).

El proveedor del servicio maneara el costo de factibilidad del servicio o ampliación de potencia de energía eléctrica incluyendo la instalación del medidor si el caso así lo requiere; dicho parámetro técnico económico formará parte y será incluido en el valor referencial a consignar en el expediente técnico a nivel de ejecución de obra; así mismo todo esto deberá estar en concordancia con el reglamento nacional de Electricidad vigente, el Reglamento Nacional de edificaciones, las Normas para la implementación del Módulo de Servicio Educativo superior y los lineamientos de Infraestructura.

**PROYECTO DE INSTALACIONES ELECTRICAS. -**

- Planos de conjunto de las instalaciones eléctricas generales (Esc. 1/100).
- Planos de propuestas de Instalaciones Eléctricas en las obras de construcción proyectadas (Esc. 1/50).



- Planos de detalles que se consideren necesarias, para la ejecución de las obras (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 ó la adecuada para cada caso específico).
- Plano de distribución de voz, data y centro de cómputo.
- Cuadro de tipos de luminarias por ambientes.
- Preparar la documentación Técnica necesaria para la ejecución de la Obra, tales como: Memoria Descriptiva, memoria de cálculo, Especificaciones Técnicas, Metrados, Análisis de Costos Unitarios, Valor Referencial, Cotizaciones, etc., los que serán coordinados con la Supervisión, la Subgerencia de Obras Públicas o la Gerencia de Desarrollo Urbano.

**8.1.3.5. ESPECIALIDAD DE IMPACTO AMBIENTAL:**

El objetivo del presente estudio es identificar y cuantificar los impactos ambientales potenciales ya sea positiva o negativa que podrían generar las infracciones del presente proyecto de construcción con el ecosistema, con la finalidad de evitar y/o mitigar los impactos ambientales que se generen; así mismo se puede formular las medidas más convenientes para potenciar los impactos positivos y reducir al máximo los impactos negativos que se produzcan.

Tener en cuenta la resolución de Evaluación Ambiental Preliminar obtenido en el Proyecto de Inversión Pública a nivel de perfil y realizar el desarrollo del Instrumento ambiental de acuerdo a normativa vigente DS-019-2009-MINAM y sus modificatorias.

En este sentido el consultor realizara un informe de mitigación ambiental que incluye el manejo de residuos sólidos, agua, afluentes, emisiones, durante la ejecución y funcionamiento del proyecto, teniendo el siguiente contenido:

**INTRODUCCIÓN:**

Generalidades  
Objetivos  
Objetivos generales  
Objetivos específicos  
Alcance del estudio  
Metodología

**MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL:**

Marco legal  
Normas generales  
Normas específicas  
Marco Institucional

**LINEA DE BASE**

Ubicación geográfica y límites  
Área de influencia del proyecto  
Área de influencia directa  
Área de influencia indirecta  
Ambiente físico  
Climatología  
Hidrología  
Geología y geomorfología  
Suelos y zonificación  
Paisaje



Ambiente biológico  
Flora  
Fauna  
Ambiente socio-cultural  
Población  
Empleo  
Servicios  
Ambiente socio-económico  
Sectores económicos  
Ingresos económicos de la población  
Descripción del planteamiento arquitectónico

IDENTIFICACION Y EVALUACION DE IMPACTOS AMBIENTALES Introducción  
Metodología  
Criterios considerados para la evaluación de impactos ambientales  
Selección de los Componentes Interactuantes  
Actividades Relevantes del Proyecto  
Componentes Ambientales que podrían sufrir impactos  
Identificación y Evaluación de los Potenciales Impactos Ambientales  
Matriz de Leopold  
Análisis de la Matriz

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL  
Prevención de accidentes  
Medidas de Mitigación  
Seguimientos y supervisión ambiental

COSTOS AMBIENTALES  
Costos ambientales para mitigación de impactos durante la ejecución de la obra  
(la misma que será incluida en el presupuesto de obra) medidas.

CONSLUSIONES Y RECOMENDACIONES.  
ANEXOS.  
PANEL FOTOGRAFICO.  
ACTA DE AUTOIZACIODE USO DE CANTERAS Y BOTADEROS.

Prestación de la Certificación Ambiental.

**PROYECTO DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL. -**

- Descripción de las actividades del Proyecto
- Diagnóstico Ambiental (línea de base). En el área de influencia del proyecto.
- Listado de Fuentes de Impactos Ambientales (Lista de chequeo descriptiva).
- Fichas de Evaluación – Cuantificación de Impactos.
- Programa de manejo Ambiental. Medidas de Mitigación de impactos.
- Plan de Contingencia.
- Plan de abandono.
- Valorización Ambiental – Análisis costo Beneficio.
- Programa de seguimiento.

**8.1.3.6. CIRA Y PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO:**

El consultor de acuerdo a la normativa vigente deberá gestionar y/u obtener el CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLOGICOS, en las áreas que corresponda.



El consultor deberá de agregar a la estructura del presupuesto de obra, un título que contenga partidas de elaboración, administración y conformidad de plan de monitoreo arqueológico.

**8.1.3.7. PLAN DE SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN:**

A fin de prevenir daños potencialmente graves para las personas, patrimonio y medio ambiente, es necesario desarrollar un plan de contingencia y evacuación de tal forma que permita identificar peligros, predecir sus consecuencias más probables diseño y ejecución de medidas de seguridad y protección de las personas y bienes afectados.

Para el caso de Edificaciones Públicas, estos planes de contingencia serán dirigidos a un conjunto de acciones coordinadas y aplicadas íntegramente destinadas a prevenir, controlar, proteger y evacuar a las personas que se encuentran en el Local. Incluye los planos de accesos, señalizaciones de ruta de escape, zonas seguras internas y externas, equipos contra incendios.

Así mismo los procedimientos de evacuación, de simulacros, registros y evaluación del mismo de acuerdo a los parámetros establecidos por el Instituto de Defensa Civil (INDECI) y el cuerpo General de Bomberos Voluntarios del Perú (CGBVP).

**8.1.3.8. PLAN DE CONTINGENCIA Y EVACUACIÓN:**

- Plano de Señalización, indicando la ubicación de las señales Básicas y Preventivas de Seguridad de acuerdo a lo que se requiere según el tipo de Proyecto (Esc. 1/50 y 1/100).
- Plano de Flujo grama de Evacuación, debidamente amoblados y equipados con las rutas diagramadas por flujos de evacuación las cuales estarán representados por líneas continuas y flechas indicando la orientación de evacuación.
- Memoria Descriptiva de seguridad y Evacuación ó Plan de Evacuación, indicando el tipo de riesgo de acuerdo a la vulnerabilidad de la edificación y medidas de seguridad en caso de sismo e incendios.
- Especificaciones Técnicas de Señalización y Equipos.
- Metrados de señalización y evacuación, análisis de costos unitarios, presupuesto, cotizaciones, etc., los que serán coordinados con la Supervisión y/o Oficina de Infraestructura.

**8.1.3.9. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:**

A fin de prevenir daños potencialmente graves para los trabajadores de la obra es necesario desarrollar un Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, de tal forma que permita identificar los peligros de la obra y, tomar las medidas de seguridad y protección para el todo el personal.

Para ello se deberá aplicar las normas y disposiciones vigentes acorde con la Ley 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y afines.

- Plan de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Relación de equipos de protección individual a ser utilizados por el personal de la obra.
- Relación de sistemas de equipos de protección colectiva necesaria en el proyecto de obra a construir.
- Propuesta de Señalización Temporal de seguridad. Mapeo de riesgo.



- Propuesta de capacitación en seguridad y salud a desarrollar en obra.
- Propuesta de recursos para respuesta ante emergencias en seguridad y salud durante el trabajo.
- Especificaciones técnicas, metrados de seguridad y salud en el trabajo, presupuesto, cotizaciones, etc.
- Estudio de Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución de Obras:

El Consultor deberá tener en cuenta la Gestión de Riesgo DL N° 1341, así también la Directiva N° 012-2017 OSCE/CD – GESTIÓN DE RIESGO EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS.

**8.1.3.10. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO:**

Comprende el diseño del proyecto de mobiliario y equipamiento integral de los ambientes comprendidos en el proyecto, concordante a lo indicado en el perfil, para lo cual deberá elaborar los planos de distribución integral de ubicación de mobiliario y equipos, así como los planos de detalles respectivos, indicando punto de instalación, con sus respectivos simbología y listado de claves codificado por ambientes.

Sobre estos se conformará el Expediente Técnico para su adquisición, elaborando la memoria descriptiva, sus especificaciones técnicas, costos y presupuestos (sustentado con cotizaciones).

**PROYECTO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO**

- Planos de distribución general con la ubicación del mobiliario y equipos, con su respectiva simbología y su listado de claves codificado por ambiente (Esc. 1/100).
- Planos de detalles del mobiliario propuesto en las obras de construcción proyectados (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 ó adecuada para cada caso específico).
- Memoria Descriptiva de Mobiliario y Equipamiento, especificaciones técnicas, metrados, costos y presupuesto sustentado con cotizaciones; los que serán coordinados con la Supervisión y la oficina de Infraestructura.

**8.1.3.11. GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS:**

Al elaborar el expediente técnico, el Consultor de obra debe incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución.

Para tal efecto, se deben usar los formatos incluido como anexos de la DIRECTIVA N°012-2017-OSCE/CD, los cuales contienen la información mínima que puede ser enriquecida por el consultor según la complejidad de la obra.

**8.1.3.12. SEGURIDAD E HIGIENE OCUPACIONAL EN LA EJECUCION DE LA OBRA:**

El Consultor de la actualización y reformulación del expediente técnico en la etapa del desarrollo del proyecto deberá considerar para la actualización del Expediente Técnico las exigencias relacionadas a la aplicación de la Norma



G.050 Seguridad durante la Construcción del Reglamento Nacional de Edificaciones, sobre el tema al que está referido desarrollo y ejecución de los Planes de Seguridad e Higiene Ocupacional en la Obras que Ejecuta.

La aplicación de la Especificación de Seguridad e Higiene Ocupacional, no interfieren con las disposiciones establecidas en los otros documentos que conforman el Expediente Técnico, disposiciones

establecidas por la Legislación, ni limitan las normas dictadas por los sistemas administrativos, así como otras normas que se encuentren vigentes y que son de aplicación en la Elaboración de un Proyecto, así como para su Ejecución. El Plan de Seguridad y las Condiciones de Seguridad e Higiene Ocupacional, es el punto de partida para prevenir riesgos en la zona de trabajo de una obra, lo cual aplica para Proyectos y Obras, contiene los Aspectos Generales de un Estudio Básico de Seguridad y Salud y base para que El Consultor elabore el Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional"

En el Expediente Técnico de la Obra se deberán considerar las Partidas requeridas para Seguridad e Higiene Ocupacional, como es el caso del campamento, depósitos, señalizaciones, cercos, barandas y otras señales necesarias, al igual que la adquisición de medidas de seguridad para cada uno de los trabajadores de la obra como son: cascos, lentes, protectores de oídos, botas punta de acero, overol de trabajo, guantes, escaleras, etc. que es de uso personal o para una cuadrilla.

En cuanto al personal especializado de la elaboración y ejecución del "Plan de Seguridad e Higiene Ocupacional en Obra, éste se considera en Gastos Generales y permanecerán durante el tiempo que dure la Obra.

Plan de Seguridad contemplará también las previsiones y las informaciones para efectuar en su oportunidad las debidas condiciones de seguridad y salud previsibles para trabajos posteriores, como es el caso de los Manuales de Operación y Mantenimiento de las Instalaciones, equipos, etc.

#### 8.1.3.13. CRONOGRAMAS:

El Consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se elabora empleando el método PERT-CPM mediante un software adecuado, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto; se presentara también un diagrama de barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto. El Consultor deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona. Asimismo, presentara un programa de utilización de equipos y materiales, concordado con el cronograma PERT~CPM.

El consultor deberá presentar los siguientes cronogramas:

- Cronograma de ejecución de obra (Programación PERT-CPM) y Diagrama de Barras.
- Cronograma Valorizado de avance de obra.
- Cronograma de desembolsos, teniendo en cuenta el adelanto que se otorga al inicio de las obras y las fechas probables para que la ENTIDAD efectúa los pagos

#### I. CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO.



El Expediente Técnico tendrá que ser actualizado, reformulado y ordenado de acuerdo a una secuencia lógica de los trabajos definidos en cada uno de los componentes y deberá ser presentado tomando en cuenta las Directivas vigentes para la Elaboración de Expedientes técnicos, comprende lo siguiente.

**I.- OBRA CIVIL:**

- a. Índice.
  - b. Resumen Ejecutivo.
  - c. Memoria Descriptiva General.
  - d. Memoria Descriptiva por especialidades.
  - e. Gestión de Riesgos, Anexos 1 y 3 de la Directiva N°012-2017-OSCE/CD.
  - f. Memoria de Cálculos por especialidades.
  - g. Especificaciones Técnicas por especialidades.
  - h. Informe de Mitigación Ambiental
  - i. Estudio de Impacto Ambiental
  - j. Estudio de Vulnerabilidad y Gestión de Riesgos.
  - k. Plan de Contingencia y Plan de Seguridad.
  - l. Estudios de Mecánica de Suelos con fines de cimentación.
  - m. Hojas de Metrados (por especialidad)
    - Resumen de Metrados
    - Sustento de Metrados
  - n. Presupuesto Referencial de Obra:
    - Resumen de Presupuesto.
    - Presupuesto de Obra.
    - Desagregado de Gastos Generales (entre otros incluirá la póliza CAR para obra)
    - Desagregado de Gastos de Supervisión de Obra.
    - Relación de Insumos.
  - o. Presupuesto Analítico
  - p. Fórmulas Polinómicas por especialidad.
  - q. Análisis de Costos Unitarios
  - r. Incidencia de Índices Unificados de Precios de la Construcción
  - s. Cronograma programado de Avance Físico de Obra (Ruta Crítica)
  - t. Cronograma de Avance Valorizado de Obra.
  - u. Diagrama PERT - CPM.
  - v. Cronograma de Gantt.
  - w. Cronograma de Requerimiento de Materiales y Equipos.
  - x. Cronograma de Requerimiento de Mano de Obra
  - y. Proformas y sustento de cotizaciones de materiales, equipamiento y fletes entre otros.
- Se presentarán como mínimo 03 COTIZACIONES de mayor incidencia, para materiales, equipos, maquinarias u otros insumos requeridos para la ejecución del proyecto, deberán de ser realizadas en el mes correspondiente, además de tomar en cuenta el PRECIO DE MANO DE OBRA VIGENTE
- z. Panel Fotográfico (30 fotografías impresas y en archivo digital).
    - aa. Los modelos y constructibilidad.
    - bb. Modelo de cartel de obra.
    - cc. Planos
      - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION
      - PLANO DE AMBITO E INFLUENCIA
      - PLANO DE CARTEL DE OBRA
      - PLANO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA
      - PLANO DE BOTADEROS
      - PLANO DE SITUACION ACTUAL
      - PLANO TOPOGRAFICO



- PLANO DE ARQUITECTURA
- PLANO DE ESTRUCTURAS
- PLANO DE INSTALACIONES ELECTRICAS
- PLANO DE INSTALACIONES SANITARIAS
- PLANO DE SISTEMA CONTRA INCENDIOS
- PLANOS DE SEÑALETICA Y EVACUACION
- PLANO DE INTERFERENCIAS
- PLANO DE SITUACION ACTUAL DE REDES BASICAS (AGUA, LUZ, ALCANTARILLADO, GAS, TELEFONIA).
- PLANO CLAVE GENERAL
- PLANOS DE PERFIL LONGITUDINAL
- PLANOS DE SECCIONES TRANSVERSALES
- PLANOS DE CALCULO DE MOVIMIENTO DE TIERRAS PLANOS DE CORTES
- PLANO DE DETALLES
- OTROS PLANOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LA CONSULTORIA

dd. OTROS.

- Planos y documentos de aprobación del Anteproyecto Arquitectónico.
- Coordinaciones con terceros.
- Copia Literal o Disponibilidad de Terreno.
- CIRA.
- Informe de Consistencia y Formato

**PERSPECTIVA 3D Y RECORRIDO VIRTUAL:**

En lo que respecta a la presentación se incluirán 04 perspectiva 3D de los interiores de los ambientes más importante y 03 perspectivas 3D de los exteriores como mínimo, en imagen JPG, Y un recorrido virtual de todos los ambientes (interior y exterior), así como las obras exteriores de la comisaría no menor a 120 segundos.

**II.- MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO:**

1. Memoria Descriptiva.
2. Especificaciones Técnicas.
3. Planilla de Metrados.
4. Valor Referencial.
5. Anexo (cotizaciones).
6. Plano de Mobiliarios y Equipamientos: distribución y de detalles.

**III.- SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN (Incluir en la Especialidad Arquitectura):**

1. Memoria Descriptiva de seguridad
2. Plano de seguridad
3. Especificaciones Técnicas.
4. Planilla de Metrados.
5. Valor Referencial.
6. Anexo (cotizaciones).
7. Plano de Señalización y Evacuación.

**IV.- COORDINACIÓN CON TERCEROS:**

1. Coordinación de factibilidad de servicio EMPRESA ELECTRICA.
2. Documentos varios cursados

Copia literal del terreno y/o asignación del terreno.

3. Cuadro de Precios Promedio (adjuntar copia de revistas S10, Capeco CONSTRUCTIVO y COTIZACIONES).



**V.- LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO:**

1. Informe Topográfico.
2. Planos de Levantamiento topográfico.

**VI.- PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA:**

Se deberá incluir una lista de todos y cada uno de los planos por especialidades:

1. Especialidad de Estructuras.
2. Especialidad de Arquitectura.
3. Especialidad de Instalaciones Sanitarias.
4. Especialidad de Instalaciones Eléctricos.

**VII.- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Incluir en la Especialidad Estructuras):**

1. Plan de seguridad y salud en el trabajo.
2. Relación de equipos de protección individual a ser utilizados por el personal de obra.
3. Relación de sistemas de equipos de protección colectiva necesarias en el proyecto de obra a construir.
4. Propuesta de señalización temporal de seguridad, Mapeo de riesgos.
5. Propuesta de capacitación en seguridad y salud a desarrollarse en obra.
6. Propuesta en recursos para respuestas ante emergencias en seguridad y salud durante el trabajo.
7. Riesgo de monitoreo ocupacional durante la ejecución de la obra (agentes fisicoquímicos, biológicos y psicosocial).
8. Metrados de seguridad y salud en el trabajo.
9. Presupuesto de seguridad y salud en el trabajo.
10. Gestión de Riesgo Directiva N° 012 – 2017 – OSCE/CD

El consultor entregará un ejemplar del ENTREGABLE FINAL a la Municipalidad Distrital de Ayavi para su revisión dentro del plazo de treinta (120) días calendario computado desde el día siguiente de la firma de contrato.

Los documentos que conforman el SEGUNDO ENTREGABLE, deberán de estar suscritos por los profesionales que intervienen en su actualización según su especialidad.

El consultor, además, entregará un (01) CD o DVD, conteniendo la información en formato digital EDITABLE, los planos en AutoCAD, Revit, la parte analítica en Microsoft Word, el presupuesto y sus componentes en S10 para Windows y lo referente a GANTT y/o PERT -CPM en MS-PROJECT lo que corresponda en Microsoft Excel o archivo compatible, los cálculos estructurales en los programas en que fueron modulados, ETABS, SAP, caso contrario no se admitirá su recepción. La entidad, una vez recibido el ENTREGABLE FINAL procederá a realizar la revisión, evaluación y, de ser el caso su aprobación y notificará al consultor mediante documento o correo electrónico para la continuidad del desarrollo del expediente técnico.

De existir observaciones el consultor procederá a subsanarlas dentro del plazo de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido el informe de observaciones vía correo electrónico o por documento por parte de la Entidad. Si en caso el consultor incumpliese en levantar las observaciones en el plazo otorgado por la Entidad, se le considerará como RETRASO INJUSTIFICADO y se procederá a calcular la respectiva penalidad por mora.

La entidad una vez recibida el informe con las observaciones subsanadas procederá a su revisión y evaluación, la persistencia de las observaciones por segunda vez consecutiva, será causal para la aplicación de penalidad por atraso en la ejecución de la prestación.



La Entidad podrá exigir al consultor informes adicionales durante la elaboración del Expediente Técnico, los b o ninguna circunstancia serán contabilizados como parte o en reemplazo de los entregables.

se considerará como entrega oficial, cuando el consultor efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en cada etapa. En este caso y para todo efecto, se considerará COMO NO EFECTUADA LA ENTREGA y se procederá a efectuar el cálculo de la penalidad por mora.

El Expediente Técnico aprobado, con el visto bueno del profesional revisor y los funcionarios competentes será entregado al consultor quien remitirá a la Entidad en un plazo de 24 horas, 02 ORIGINALES y TRES (03) COPIAS, cada uno con su soporte digital correspondiente, para su aprobación mediante acto resolutivo.

**10. FORMA DE PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.**

La empresa consultora, deberá entregar vía mesa de partes de la **Municipalidad Distrital de Ayavi**, los entregables y serán presentados con la información completa requerida. La versión final del entregable se presentará con la información completa y ordenada, en 02 originales y 03 copias. También:

- a) El Expediente Técnico completo deberá ser firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas y planos por el profesional responsable de su elaboración, por el jefe de proyecto y la empresa consultora.
- b) Los cuadros de metrados, la planilla general de metrados de las especialidades y del mobiliario, deben ser presentados en archivo Excel, impresos en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por la empresa consultora, jefe de proyectos y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- c) El presupuesto debe ser presentado en software S10, impresos en papel bond, color blanco A4.

Además, se entregará todo el Estudio en formato digital y escaneado (CD/DVD), los planos en AutoCAD, Revit, la parte analítica en Microsoft Word, el presupuesto y sus componentes en S10 para Windows y lo referente a GANTT y/o PERT-CPM en MS-PROJECT lo que corresponda en Microsoft Excel o archivo compatible, los cálculos estructurales en los programas en que fueron modulados, ETABS, SAP.

Los planos serán de tamaño uniforme y se presentarán debidamente enumerados cada uno en sobre de mica doblado T/A4; mostrando la fecha, número de colegiatura, firma del responsable del proyecto y el especialista

**11. COORDINACIONES CON EMPRESAS DE SERVICIO Y OTRAS ENTIDADES.**

EL CONSULTOR, deberá realizar las gestiones pertinentes para la obtención de las autorizaciones, (de ser el caso) ante las diversas instituciones (tales como CATASTRO, TRANSPORTE, ADINELSA, TELEFONICA entre otros) a fin de incluir el presupuesto las interferencias que pudieran existir y los permisos correspondientes, como parte del Expediente Técnico, de ser el caso.

Es obligación del Consultor realizar exploraciones del terreno para verificar posibles interferencias con los servicios existentes, de manera que no se originen adicionales de obras en perjuicio de la Entidad.

Toda la información de las instalaciones existentes deberá figurar en los planos que desarrollen.

**12. PERFIL MINIMO DEL PROVEEDOR.**

Deberá de tener las siguientes consideraciones:

- a) Persona natural o jurídica



- b) Con inscripción vigente en el RNP en la especialidad: Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines categoría B a más.
- e) Con RUC activo y habido.

**13. PERSONAL CLAVE.**

**JEFE DE PROYECTO**

Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.

**ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**

Arquitecto, titulado y colegiado.

**ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

Ingeniero Civil, titulado y colegiado.

**ESPECIALISTA EN INST. SANITARIAS**

Ingeniero Sanitario y/ o Ingeniero Civil, titulado y colegiado

**ESPECIALISTA EN INST. ELECTRICAS**

Ingeniero mecánico eléctrico, titulado y colegiado.

**ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION DE OBRA**

Ingeniero Civil, titulado y colegiado.

**14. REQUISITOS DE EQUIPOS Y SERVICIOS MINIMOS.**

El Postor deberá acreditar los siguientes equipos y servicios mínimos:

- 01 CAMIONETA4x4
- 01 PLÓTER
- 01 EQUIPO DE CÓMPUTO O LAPTOP
- 01 IMPRESORA
- Software (Estructura, CAD, Geotecnia, Costos y presupuestos)

**15. MEDIDAS DE CONTROL. Área de Supervisión.**

La Municipalidad Distrital de Ayavi, a través de la Oficina de Desarrollo Local e Infraestructura, será el encargado de supervisar los trabajos de la Consultoría en todas sus etapas, para ello asignará un evaluador de proyecto a fin de efectuar el seguimiento de las actividades desarrolladas por la Consultor a conducente a asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los

términos de referencia de acuerdo al cronograma establecido, dichas evaluaciones serán presenciales.

Se realizarán reuniones según el área usuaria lo disponga durante la etapa de elaboración del Expediente Técnico, por lo que el equipo profesional y técnico del Contratista, deberá asistir de manera obligatoria. El Contratista estará sujeta a la verificación de la participación del personal profesional técnico y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del proyecto

**Áreas que coordinaran con el Proveedor.**

El Consultor de servicio, a través de su personal profesional deberá efectuar las coordinar con la Oficina de Desarrollo Local e Infraestructura, con las Entidades Públicas: ADINELSA y otras que tenga injerencia directa o indirecta en el desarrollo del proyecto.



**16. PRESENTACION DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES.**

PLAN DE TRABAJO.

Con la finalidad de cumplir con las metas del proyecto dentro del plazo previsto, EL CONSULTOR en base a los presentes Términos de Referencia, presentará a la Oficina de Desarrollo Local e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Ayavi, dentro de los cinco (05) días calendarios de iniciado la consultoría, el Plan de trabajo que contendrá lo siguiente:

- a) Antecedentes
- b) Descripción general del Proyecto
- c) Metas y Objetivos
- d) Identificación de Actividades y descripción
- e) Programación calendarizada de recursos
- f) Riesgos advertidos
- g) Relación del Personal Profesional Responsable.
- h) Relación de equipos destinados a los trabajos de campo.
- i) Programación en MS-Project - Diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir.
- j) Dirección de la oficina y demás instalaciones, indicando número del teléfono fijo de la oficina, número de celular del jefe de Proyecto y su correo electrónico.

El consultor entregará un ejemplar del PLAN DE TRABAJO a la Municipalidad Distrital de Ayavi para su revisión dentro del plazo de cinco (05) días calendario computado desde el día siguiente de la firma de contrato.

Los documentos que conforman el PLAN DE TRABAJO, deberán de estar suscritos por los profesionales que intervienen en su elaboración según su especialidad.

El consultor, además, entregará un (01) CD o DVD, conteniendo la información en formato digital EDITABLE, los planos en AutoCAD, Revit, la parte analítica en Microsoft Word, el presupuesto y sus componentes en S10 para Windows y lo referente a GANTT y/o PERT -CPM en MS-PROJECT lo que corresponda en Microsoft Excel o archivo compatible, los cálculos estructurales en los programas en que fueron modulados, ETABS, SAP, caso contrario no se admitirá su recepción. La Entidad, una vez recibido el PLAN DE TRABAJO procederá a realizar la revisión, evaluación y, de ser el caso, su aprobación y notificará al consultor mediante documento o correo electrónico para la continuidad del desarrollo del expediente técnico.

De existir observaciones el consultor procederá a subsanarlas dentro del plazo de cinco (05) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido el informe de observaciones vía correo electrónico o por documento por parte de la Entidad. Si en caso el consultor incumpliere en levantar las observaciones en el plazo otorgado por la Entidad, se le considerará como RETRASO INJUSTIFICADO y se procederá a calcular la respectiva penalidad por mora.

El Consultor preparará y suministrará los siguientes Informes, que a continuación detallamos:

- A) **PRIMER ENTREGABLE.** - Será presentado a los 30 primeros días calendario del inicio de la prestación del Servicio de Consultoría, en 01 original y 01 copia impresa y en 01 CD, la misma que debe contener lo siguiente: Estudios básicos como es el levantamiento topográfico estudio de suelos, Anteproyecto de Arquitectura PLANOS Y CONCEPCIÓN DEL DISEÑO ESTRUCTURAL adaptadas a las normas vigentes, propuesta de diseño de Instalaciones sanitarias, y Eléctricas (cálculo de máxima demanda de energía eléctrica en función de área techada y cargas especiales), Memoria descriptiva por especialidades, panel de fotografías y otro documento complementario relacionado a este informe.  
DOCUMENTO DE APROBACION POR EL MINISTERIO DEL SALUD CON RESPECTO A LOS CRITERIOS DE DISEÑO PARA LA INFRAESTRUCTURA DE LA POSTA DE SALUD.



- B) **SEGUNDO ENTREGABLE.** Será presentado a los 120 días calendario del inicio de la prestación del Servicio de Consultoría con la documentación escrita contenido todo lo detallado en cuadro de valorizaciones.

El Expediente Técnico Final se presentará, en Formato A – 4 en un número de 02 (dos) ejemplares originales más 03 copias y 05 CD del Proyecto.

**I.- OBRA CIVIL:**

- a) Índice.
  - b) Resumen Ejecutivo.
  - c) Memoria Descriptiva General.
  - d) Memoria Descriptiva por especialidades.
  - e) Gestión de Riesgos, Anexos 1 y 3 de la Directiva N°012-2017-OSCE/CD. f) Memoria de Cálculos por especialidades.
  - g) Especificaciones Técnicas por especialidades.
  - h) Informe de Mitigación Ambiental
  - i) Estudio de Impacto Ambiental
  - j) Estudio de Vulnerabilidad y Gestión de Riesgos.
  - k) Plan de Contingencia y Plan de Seguridad.
  - l) Estudios de Mecánica de Suelos con fines de cimentación.
  - m) Hojas de Metrados (por especialidad)
    - Resumen de Metrados
    - Sustento de Metrados
  - n) Presupuesto Referencial de Obra:
    - Resumen de Presupuesto.
    - Presupuesto de Obra.
    - Desagregado de Gastos Generales (entre otros incluirá la póliza CAR para obra)
    - Desagregado de Gastos de Supervisión de Obra.
    - Relación de Insumos.
  - o) Presupuesto Analítico
  - p) Fórmulas Polinómicas por especialidad. q) Análisis de Costos Unitarios
  - r) Incidencia de Índices Unificados de Precios de la Construcción
  - s) Cronograma programado de Avance Físico de Obra (Ruta Crítica)
  - t) Cronograma de Avance Valorizado de Obra. u) Diagrama PERT - CPM.
  - v) Cronograma de Gantt.
  - w) Cronograma de Requerimiento de Materiales y Equipos. x) Cronograma de Requerimiento de Mano de Obra
  - y) Proformas y sustento de cotizaciones de materiales, equipamiento y fletes entre otros.
- Se presentarán como mínimo 03 COTIZACIONES de mayor incidencia, para materiales, equipos, maquinarias u otros insumos requeridos para la ejecución del proyecto, deberán de ser realizadas en el mes correspondiente, además de tomar en cuenta el PRECIO DE MANO DE OBRA VIGENTE
- z) Panel Fotográfico (30 fotografías impresas y en archivo digital).
  - aa) Los modelos y constructibilidad.
  - bb) Modelo de cartel de obra.
  - cc) Planos
    - PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACION
    - PLANO DE AMBITO E INFLUENCIA PLANO DE CARTEL DE OBRA
    - PLANO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA PLANO DE BOTADEROS
    - PLANO DE SITUACION ACTUAL PLANO TOPOGRAFICO
    - PLANO DE ARQUITECTURA
    - PANO DE ESTRUCTURAS
    - PLANO DE INSTALACIONES ELECTRICAS PLANO DE



- INSTALACIONES SANITARIAS
- PLANO DE SISTEMA CONTRA INCENDIOS
- PLANOS DE SEÑALÉTICA Y EVACUACION
- PLANO DE INTERFERENCIAS
- PLANO DE SITUACION ACTUAL DE REDES BASICAS (AGUA, LUZ, ALCANTARILLADO, GAS, TELEFONIA).
- PLANO CLAVE GENERAL
- PLANOS DE PERFIL LONGITUDINAL PLANOS DE SECCIONES TRANSVERSALES PLANOS DE CALCULO DE MOVIMIENTO DE TIERRA
- PLANOS DE CORTES PLANO DE DETALLES
- OTROS PLANOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LA

dd) OTROS.

- Planos y documentos de aprobación del Anteproyecto Arquitectónico.
- Coordinaciones con terceros.
- Copia Literal o Disponibilidad de Terreno.
- CIRA.
- Informe de Consistencia y Formato

#### **PERSPECTIVA 3D Y RECORRIDO VIRTUAL:**

En lo que respecta a la presentación se incluirán 04 perspectiva 3D de los interiores de los ambientes más importante y 03 perspectivas 3D de los exteriores como mínimo, en imagen JPG, Y un recorrido virtual de todos los ambientes (interior y exterior), así como las obras exteriores de la comisaría no menor a 120 segundos.

#### **II.- MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO:**

1. Memoria Descriptiva.
2. Especificaciones Técnicas.
3. Planilla de Metrados.
4. Valor Referencial.
5. Anexo (cotizaciones).
6. Plano de Mobiliarios y Equipamientos: distribución y de detalles.

#### **III.- SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN (Incluir en la Especialidad Arquitectura):**

1. Memoria Descriptiva de seguridad
2. Plano de seguridad
3. Especificaciones Técnicas.
4. Planilla de Metrados.
5. Valor Referencial.
6. Anexo (cotizaciones).
7. Plano de Señalización y Evacuación.

#### **IV.- COORDINACIÓN CON TERCEROS:**

2. Coordinación de factibilidad de servicio EMPRESA ELECTRICA.
3. Documentos varios cursados
- Copia literal del terreno y/o asignación del terreno.
4. Cuadro de Precios Promedio (adjuntar copia de revistas S10, Capeco CONSTRUCTIVO y COTIZACIONES).

#### **V.- LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO:**



1. Informe Topográfico.
2. Planos de Levantamiento topográfico.

**VI.- PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA:**

Se deberá incluir una lista de todos y cada uno de los planos por especialidades:

1. Especialidad de Estructuras.
2. Especialidad de Arquitectura.
3. Especialidad de Instalaciones Sanitarias.
4. Especialidad de Instalaciones Eléctricos.

**VII.- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Incluir en la Especialidad Estructuras):**

1. Plan de seguridad y salud en el trabajo.
2. Relación de equipos de protección individual a ser utilizados por el personal de obra.
3. Relación de sistemas de equipos de protección colectiva necesarias en el proyecto de obra a construir.
4. Propuesta de señalización temporal de seguridad, Mapeo de riesgos.
5. Propuesta de capacitación en seguridad y salud a desarrollarse en obra.
6. Propuesta en recursos para respuestas ante emergencias en seguridad y salud durante el trabajo.
7. Riesgo de monitoreo ocupacional durante la ejecución de la obra (agentes físicoquímicos, biológicos y psicosocial).
8. Metrados de seguridad y salud en el trabajo.
9. Presupuesto de seguridad y salud en el trabajo.
10. Gestión de Riesgo Directiva N° 012 – 2017 – OSCE/CD

El consultor entregará un ejemplar del ENTREGABLE FINAL a la Municipalidad Distrital de Ayavi para su revisión dentro del plazo de ciento veinte (120) días calendario computado desde el día siguiente de la firma de contrato.

Los documentos que conforman el TERCER ENTREGABLE, deberán de estar suscritos por los profesionales que intervienen en su actualización según su especialidad.

El consultor, además, entregará un (01) CD o DVD, conteniendo la información en formato digital EDITABLE, los planos en AutoCAD, Revit, la parte analítica en Microsoft Word, el presupuesto y sus componentes en S10 para Windows y lo referente a GANTT y/o PERT - CPM en MS-PROJECT lo que corresponda en Microsoft Excel o archivo compatible, los cálculos estructurales en los programas en que fueron modulados, ETABS, SAP, caso contrario no se admitirá su recepción.

La entidad, una vez recibido el ENTREGABLE FINAL procederá a realizar la revisión, evaluación y, de ser el caso su aprobación y notificará al consultor mediante documento o correo electrónico para la continuidad del desarrollo del expediente técnico.

De existir observaciones el consultor procederá a subsanarlas dentro del plazo de diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de recibido el informe de observaciones vía correo electrónico o por documento por parte de la Entidad. Si en caso el consultor incumpliese en levantar las observaciones en el plazo otorgado por la Entidad, se le considerará como RETRASO INJUSTIFICADO y se procederá a calcular la respectiva penalidad por mora.

La entidad una vez recibida el informe con las observaciones subsanadas procederá a su revisión y evaluación, la persistencia de las observaciones por segunda vez consecutiva, será causal para la aplicación de penalidad por atraso en la ejecución de la prestación.



La Entidad podrá exigir al consultor informes adicionales durante la elaboración del Expediente Técnico, los b o ninguna circunstancia serán contabilizados como parte o en reemplazo de los entregables.

se considerará como entrega oficial, cuando el consultor efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en cada etapa. En este caso y para todo efecto, se considerará COMO NO EFECTUADA LA ENTREGA y se procederá a efectuar el cálculo de la penalidad por mora .

El Expediente Técnico aprobado, con el visto bueno del profesional revisor y los funcionarios competentes será entregado al consultor quien remitirá a la Entidad en un plazo de 24 horas, 02 ORIGINALES y TRES (03) COPIAS, cada uno con su soporte digital correspondiente, para su aprobación mediante acto resolutivo. El consultor deberá de realizar la devolución de la documentación prestada de la Oficina de Desarrollo Local e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Ayavi.

#### **17. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.**

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a El Consultor conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes al servicio contratado, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- a) Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de Consultoría.
- b) Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia. Realizar la visita de campo al sector donde se desarrollará el proyecto, materia de la Consultoría.
- c) Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características climatológicas, hidrológicas, geotécnicas, geológicas y topográficas correspondientes en el área de estudio sobre el que se ejecutará el proyecto.
- e) El Consultor es responsable por presentar el Proyecto Definitivo ante la entidad contratante.
- f) Garantizar la participación del personal profesional mínimo (Personal técnico) que se exige en el presente documento, así como de los servicios y equipos que garanticen la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- g) Es de su exclusiva responsabilidad cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los Servicios comprendidos en la Consultoría.
- h) Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad de los Servicios que preste, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que ejecuten sus proyectistas.
- i) El Consultor será legalmente responsable en el campo administrativo, civil y penal; por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la ejecución de Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- j) El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para La Entidad.
- k) Así mismo el consultor se compromete a actualizar el presupuesto referencial del proyecto, cuantas veces sea solicitado por la Municipalidad Distrital de Ayavi, hasta que se licite y obtenga la buena pro para su licitación.

#### **18. VALOR REFERENCIAL.**



ESPECIALIDAD	CANTIDAD	TIEMPO PARCIAL	PERIODO MESES	COSTOS UNITARIOS	PARCIAL	MONTO
<b>1. RECURSOS HUMANOS</b>						S/ 60,500.00
ING.CIVIL Y/O ARQUITECTO - JEFE DE PROYECTO	1.00	1.00	4.00	S/ 5,000.00	S/ 20,000.00	
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	1.00	1.00	3.50	S/ 4,000.00	S/ 14,000.00	
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1.00	0.50	3.00	S/ 4,000.00	S/ 6,000.00	
ESPECIALISTA EN INST. SANITARIAS	1.00	0.50	3.00	S/ 3,500.00	S/ 5,250.00	
ESPECIALISTA EN INST. ELECTRICAS	1.00	0.50	3.00	S/ 3,500.00	S/ 5,250.00	
ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION DE OBRA	1.00	1.00	2.00	S/ 3,000.00	S/ 6,000.00	
<b>2. PERSONAL DE APOYO</b>						S/ 4,000.00
TECNICO EN METRADOS	1.00	1.00	2.00	S/ 2,000.00	S/ 4,000.00	
<b>3. ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS</b>						S/ 10,000.00
ESTUDIO TOPOGRAFICO	1.00			S/ 2,000.00	S/ 2,000.00	
ESTUDIO MECANICO DE SUELOS	1.00			S/ 3,000.00	S/ 3,000.00	
ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	1.00			S/ 2,500.00	S/ 2,500.00	
ESTUDIO DE ESTIMACION DE RIESGO	1.00			S/ 2,500.00	S/ 2,500.00	
<b>4. GASTOS DE IMPRESIÓN, PLOTEOS, COPIAS</b>						S/ 4,701.64
IMPRESIÓN DE EXP. TECNICO ORIGINAL (JGOS)	2.00			S/ 350.00	S/ 700.00	
COPIAS DE EXP. TECNICO ORIGINAL (JGOS)	3.00			S/ 400.55	S/ 1,201.64	
PLOTEO DE PLANOS (JGOS)	5.00			S/ 560.00	S/ 2,800.00	
COSTO DIRECTO						S/ 79,201.64
UTILIDAD 7%						S/ 5,544.12
SUB-TOTAL						S/ 84,745.76
IGV 18%						S/ 15,254.24
COSTO TOTAL S/						S/ 100,000.00

**19. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA.**

**a. Lugar**

El servicio de consultorio se desarrollará en las oficinas que el proveedor haya acreditado para el desarrollo del presente proyecto, ubicada en la Ciudad de Ayavi, la misma que estará debidamente implementada, con área suficiente para el desarrollo de las actividades que se contratan, equipos de oficina, cómputo y de dibujo, teléfono fijo etc.

**b. Plazo**

El plazo previsto para la ejecución del estudio es de 120 días calendarios.

El inicio de los plazos se contabilizará desde el día siguiente de la entrega del terreno.

La entrega de terreno se efectuará dentro del plazo establecido en el contrato y lo realizará el coordinador designado por la entidad, debiendo el Consultor de obra asistir con el Jefe de Proyecto del estudio. Los cuales firmaran el acta de entrega de terreno.

Se deja constancia, que dentro del plazo de ejecución del estudio no está comprendido: El tiempo de revisión por parte del supervisor y/o entidad.

Para el levantamiento de observaciones de cada uno de los informes, el proveedor dispondrá de un plazo que la entidad le concederá de acuerdo a la reglamentación vigente.

En el caso, que el Consultor de obra no hubiese levantado las observaciones en el Plazo concedido por la entidad, se le aplicara la sanción y/o penalidades correspondientes en concordancia a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, las cuales se encuentran definidas en las bases del contrato.

Las coordinaciones con las Entidades Públicas y otras que tengan injerencia directa o indirecta



en el desarrollo del Proyecto, deberá ser realizadas dentro de los quince primeros días de firmado el contrato; dichas coordinaciones serán sustentadas con la documentación pertinentes y serán requisito para el pago de la valorización correspondiente.

En caso el Consultor de obra presente alguna de las etapas correspondientes, de forma incompleta o de escaso desarrollo, la indicada presentación se considerará por NO RECEPCIONADA.

## 20. FORMA DE PAGO DEL SERVICIO PRESTADO.

Los pagos para la elaboración del Expediente Técnico, serán de acuerdo a la siguiente programación, señalando que los plazos indicados, que serán contados a partir del inicio del servicio.

PAGOS	PLAZOS	PRESENTACION DE ENTREGABLES
25%	A los 30 días calendario	Deberá ser presentado a los 30 días calendarios contados a partir de la suscripción del Acta de Entrega de Terreno a la que se hace mención en el numeral 19.b de los Términos de Referencia.
75%	A los 90 días calendario	Deberá ser presentado a los 90 días calendarios contados a partir de la aprobación del Primer Entregable de parte de la Oficina de Desarrollo Local e Infraestructura.

En el caso de incumplimiento en cualquiera de las etapas del ítem antes mencionado, la penalización será aplicada según cláusula del contrato

### ENTREGABLES:

PAGOS	PLAZOS	PRESENTACION DE INFOMES
25%	A los 30 días calendario	<b>A LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRIMER INFORME, QUE DEBERA CONTENER LO SIGUIENTE:</b> Estudio de suelos con fines de cimentación Levantamiento topográfico Certificado de Parámetro Urbanísticos Memoria descriptiva de la propuesta por cada especialidad

		Plano de ubicación y Localización (indicando áreas y accesos, secciones viales) Planos y concepción del diseño estructural Propuesta de diseño de instalaciones sanitarias Cálculo de máxima demanda de energía eléctrica en función del área techada y cargas especiales Anteproyecto Arquitectónico definitivo, para la aprobación de acuerdo Normativo del PRONIS Otros documentos de gestión realizada, para poder proceder al 1er informe Cartas y cargos enviados a las empresas de servicios público. Documento de Aprobación por el Ministerio del Salud con respecto a los Criterios de Diseño para la Infraestructura de las Postas de Salud.
	A los 90 días	<b>A LA PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO Y A APROBACION MEDIANTE EL ACTA DE RECEPCION DEL ESTUDIO Y EMISION DE LA</b>



75%	calendario	RESOLUCION DE APROBACION
-----	------------	--------------------------

**21. SUBCONTRATACION**

No es procedente la subcontratación del presente servicio.

**22. ADELANTOS.**

La Municipalidad Distrital de Ayavi, no contempla la entrega de adelantos

**23. PENALIDADES.**

Se procederá de acuerdo al Art. 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. De acuerdo a la normativa vigente.

**23.1. PENALIDAD POR MORA ART. 162° DEL R.L.C.E.**

Todo retraso injustificado en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda de los plazos otorgados, se considerara como mora para efecto de la penalidad respectiva, salvo casos debidamente sustentados por el consultor y autorizados por la entidad, de conformidad con el procedimiento establecido en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

En el caso de atraso por causas imputable al consultor en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para la subsanación de observaciones se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

La penalidad por estas demoras se calculará aplicado la formula básica establecida en el artículo 162° Del reglamento de la ley de contrataciones por cada día de atraso de El consultor en las respectivas presentaciones para cada entregable.

El cumplimiento de los plazos de cada etapa es individual, y conlleva a la aplicación de penalidad por mora exclusivamente sobre la etapa que experimente el atraso.

Las penalidades serán deducidas en cualquiera de las oportunidades previstas en el artículo 161° del reglamento de la ley.

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el diez por ciento (10%) del monto contractual actualizado, la Municipalidad Distrital de Ayavi, podrá resolver el contrato por incumplimiento de El consultor, según lo previsto por el artículo 165° del reglamento de la ley de contrataciones.

La Penalidad se aplicará automáticamente calculada de la siguiente forma:

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

Dónde:

Para plazo mayores de sesenta (60) días F= 0.40

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días F= 0.25

Monto: Monto del Contrato Vigente.

**23.2. OTRAS PENALIDADES ART.163° DEL R.L.C.E.**

Según Art. 0 N°163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad puede establecer otras penalidades en el contrato hasta un monto del 10% siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes, y proporcionales con el objeto de la contratación, para estos efectos incluyen los supuestos de aplicación, distintos a la penalidad por mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar



Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad, conforme al artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones con el estado.

OTRAS PENALIDADES		
SUPUESTO DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor de proyecto y/o monitor y/o evaluador designado por la Unidad de Desarrollo Local e Infraestructura.
Por no presentar el plan de trabajo en plazo previsto. Cuando el consultor no presente el plan de trabajo dentro del plazo establecido en las bases	0.2 UIT por cada día de no entrega del plan de trabajo.	Según informe del supervisor de proyecto y/o monitor y/o evaluador designado por la Unidad de Desarrollo Local e Infraestructura.
En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya de aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia de personal.	Según informe del supervisor de proyecto y/o monitor y/o evaluador designado por la Unidad de Desarrollo Local e Infraestructura.
En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otra fórmula dos por escrito y/u otro medio valido de comunicación realizado por la entidad, en el plazo de 24 horas de haber recibido la solicitud.	0.1 UIT por cada día de retraso.	Según informe del supervisor de proyecto y/o monitor y/o evaluador designado por la Unidad de Desarrollo Local e Infraestructura.
Cuando los entregables presentados estén incompletos y/o deficientes en relación a lo solicitado en los términos de referencia, bases integradas y contrato,	0.1 UIT por cada día de retraso.	Según informe del supervisor de proyecto y/o monitor y/o evaluador designado por la Unidad de Desarrollo Local e Infraestructura.
Retraso del contratista en la entrega de la subsanación o absolución de consultas y observaciones y/o devolución de los entregables prestados por la entidad.	0.1 UIT por cada día de atraso.	Según informe del supervisor de proyecto y/o monitor y/o evaluador designado por la Subgerencia de Obras Públicas.
Cambio de domicilio En caso el contratista no comunique oportunamente su cambio de domicilio.	0.2 UIT por cada notificación que no se logre entregarme.	Según informe del supervisor de proyecto y/o monitor y/o evaluador designado por la Unidad de Desarrollo Local e Infraestructura.

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 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.

**NOTA:**

Las demoras y perjuicios en que incurra la entidad y que se generen por la demora, error, omisión por parte del consultor serán de su entera responsabilidad y se adicionarán a la multa o penalidad que acumulen. Todas las comunicaciones efectuadas por la entidad de manera física al consultor mediante la dirección de correo consignado en el contrato y/o tendrán la misma validez desde la fecha de su recepción, por lo que es de su responsabilidad mantener vigente su correo electrónico y efectuar su verificación permanente.

La aplicación de la multa no enerva la responsabilidad del consultor sobre los daños al terreno o terrenos por negligencia en el cumplimiento de sus funciones.

En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y algún miembro de su equipo técnico profesional ofertado y LA ENTIDAD no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. LA ENTIDAD le aplica al CONSULTOR la penalidad correspondiente descrita líneas arriba.

Excepcionalmente y de manera justificada EL CONSULTOR puede solicitar a LA ENTIDAD le autorice la sustitución del profesional propuesto, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las del profesional reemplazado. En estos casos se aplicarán los criterios y procedimiento establecido en el presente documento.

**24. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL.**

La Oficina de Desarrollo Local e Infraestructura designará un responsable para la coordinación del estudio, y quien a su vez designará a un profesional que se hará cargo de la administración del contrato, de las labores de coordinación, supervisión de los informes de avance del estudio, quienes presentarán un informe respecto a observaciones, recomendaciones y aprobación correspondientes.

Conforme se vaya realizando las actividades del estudio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre el Consultor; la Oficina de Desarrollo Local e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Ayavi, a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su desarrollo.

**25. IMPACTO AMBIENTAL**

El consultor deberá de velar porque el IMPACTO AMBIENTAL sea el mínimo posible, cuando realice la ejecución de los servicios de consultoría, además deberá de considerar la normativa ambiental vigente para la elaboración del expediente de mantenimiento y/o rehabilitación

**26. CONSIDERACIONES PARA EL DISEÑO DEFINITIVO.**

El Expediente Técnico para su revisión y/o evaluación será presentado en archivadores T/A4; cuando se encuentre aprobado se anillarán el original y las copias T/A4. Los planos serán de tamaño uniforme y se presentarán debidamente enumerados cada uno en sobre de mica doblado T/A4, mostrando la fecha, número de colegiatura, firma del responsable del proyecto y el especialista. Además, se entregará todo el Estudio en formato digital (CD/DVD).

El Expediente Técnico será aprobado con acto resolutivo por la Entidad



Expediente Técnico tendrá que ser elaborado y ordenado de acuerdo a una secuencia lógica de los trabajos definidos en cada uno de los componentes y deberá ser presentado tomando en cuenta las Directivas vigentes para la Elaboración de Expedientes Técnicos.

**A. Resumen Ejecutivo:**

El resumen ejecutivo contendrá toda la información general del proyecto: Nombre del proyecto  
Ubicación  
Monto de la inversión desagregada  
Modalidad de ejecución  
Plazo de ejecución  
Meta física del proyecto. Fecha.

**B. Memoria Descriptiva**

Memoria descriptiva general: Describir antecedentes, ubicación, objetivos, situación actual, características del área del proyecto y metas; así como el planteamiento de diseño elaborado. Incluirá, además, datos específicos como son tiempo de ejecución, valor referencial del proyecto, relación de planos y se elaborará por cada especialidad.

- a) Memoria descriptiva de Arquitectura.
- b) Memoria descriptiva de Estructuras.
- c) Memoria descriptiva de Instalaciones Sanitarias.
- d) Memoria descriptiva de Eléctricas y/o Mecánicas

**C. Memoria de Cálculo Estructural**

El consultor deberá alcanzar las memorias de cálculo que justifiquen los diseños planteados. Los cálculos justificativos de los diseños de la estructura deberán cumplir con los requerimientos de las Normas E-030, E-050, E-060 y de corresponder E-070 del Reglamento Nacional de Edificaciones para después plasmarlo debidamente en los planos. La presentación de la memoria de cálculo se hará de acuerdo a la siguiente estructura:

**I. Descripción General del Proyecto.**

Descripción correspondiente al Proyecto de Estructuras de la Infraestructura Educativa  
Planteamiento de la estructura en base a la arquitectura y requerimientos.  
Descripción del análisis estructural siguiendo los lineamientos establecidos en las Normas Técnicas de Edificación del Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.  
Descripción y planos de arquitectura de toda la infraestructura que consta cada proyecto de evaluación estructural.

**II. Objetivo.**

Efectuar un Análisis Espectral de los bloques del centro de salud para determinar posibles problemas estructurales, para esto se efectuará un análisis sísmico dinámico, así como una revisión de los diversos elementos que conforman la estructura en mención, para poder determinar posibles problemas estructurales. Para esto se tomará en cuenta lo indicado en los planos de estructuras.

**III. Parámetros de Diseño Adaptados.**

Normas  
Concreto armado  
Acero  
Albañilería  
Sobrecargas



Combinaciones de acuerdo a Norma E-060art10.2.1

**IV. Análisis Sísmico.**  
Análisis Dinámico

**V. Configuración y Modelamiento Matemático de la Estructura en un Programa Conocido.**

**VI. Evaluación.**  
La evaluación consistirá en modelar cada bloque usando programas de cómputo para determinar sus fuerzas internas, así como los respectivos desplazamientos. El análisis sísmico que se realizara de acuerdo a lo estipulado en la Norma E.030 Diseño Sismo resistente art. 27 "Procedimientos de Análisis Sísmico".

**VII. Revisión y Diseño de Todos los Elementos Estructurales.**

- 1) Losas Aligeradas
- 2) Análisis de Diseño de Vigas
- 3) Análisis de Diseño de Zapatas
- 4) Análisis de Diseño de Columnas
- 5) Tanques Elevados
- 6) Cisternas
- 7) Vigas de Cimentaciones.
- 8) Placas
- 9) Coberturas y otros

**D. Especificaciones Técnicas**

Las especificaciones técnicas deberán elaborarse por cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra, definiendo la naturaleza de los trabajos, procedimientos constructivos, control técnico, medición y formas de pago. Dichas especificaciones técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas de la etapa de ejecución de obra.

Dichas especificaciones técnicas presentarán los mismos códigos numéricos o ITEM del presupuesto base, Costos Unitarios y del Régimen de Metrados.

Dichas especificaciones técnicas deberán desagregarse por cada especialidad de acuerdo al presupuesto de obra.

Dichas especificaciones técnicas deberán guardar estricta relación entre los planos de ejecución de obra, análisis de costos unitarios y demás instrumentos necesarios para una correcta ejecución de obra.

**E. Sustento de Metrados**

El Consultor preparará los metrados a detalle debiendo definir claramente los trabajos que comprenden cada partida acompañados de croquis y detalles. Estos estarán debidamente sustentados mediante hojas de cálculo que faciliten su revisión, preparándose planillas de metrados parciales por módulos o bloques y por especialidad. Además, deberá presentar los resúmenes correspondientes donde se detallen claramente los trabajos definidos.

Su estructura de los metrados deberá ser concordante con los planos, partidas del presupuesto y especificaciones técnicas.

**F. Presupuesto de Obra**



Está referido al costo total de la inversión que generará la ejecución del proyecto, es decir costos tangibles e Intangibles. Estará compuesto del Presupuesto de Obra, Costo de Elaboración del Expediente Técnico, Costo de Supervisión, Otros Costos Intangibles el cual el Consultor desagregará.

**G. Análisis de Precios Unitarios**

Así mismo el Consultor preparará el Análisis de Precios Unitarios por cada partida, tomando en cuenta las condiciones y ubicación de las partidas de la obra, considerara los rendimientos apropiados, cuadrillas de trabajadores, incidencias de los diferentes insumos, equipos y maquinarias, los precios de los insumos se efectuarán de acuerdo al estudio de mercado y/o cotizaciones específicas que se anexarán al expediente, incluyendo los fletes según sea el caso.

Los Análisis de Precios, serán de cada una de las partidas específicas de los Presupuestos de cada obra en la institución Educativa y cubrirán los costos de mano de obra (incluyendo beneficios sociales), materiales de construcción, equipo empleado y en general cualquier otro gasto justificado involucrado. En el análisis de la incidencia de equipo, se deberá precisar éste, con todas las características para poder identificarlo en su relación de equipo básico ofertado.

Referente al mobiliario, equipos y bibliografía, que conforman el presupuesto, deberá detallarse su valor unitario en el valor referencial.

Finalmente analizará los gastos generales (Directos e Indirectos) y utilidades, que servirán para confeccionar el Valor Referencial de la Obra a ejecutar, deberá incluir el 18 % por concepto del Impuesto General a las Ventas (IGV).

**H. Valor Referencial y Costo Total.**

El Valor Referencial General de obra constará por sub presupuestos por Infraestructura, equipamiento educativo y capacitaciones, o partes y estos a su vez serán desagregados por especialidad, de tal forma que pueda ejecutarse independientemente uno del otro.

Cada partida de los sub presupuestos debe desarrollarse de acuerdo a una secuencia lógica de los trabajos a ejecutarse y en orden correlativo a los costos unitarios, especificaciones técnicas, de igual forma en las plantillas de metrados, construcción incluirá el Costo Directo, Indirecto (Gastos Generales más Utilidad) e IGV, los que sumados conforman el Presupuesto de Obra o Valor Referencial ajustado a los costos que se indican en la Ficha Técnica de Pre Inversión.

La Estructura del Expediente Técnico estará orientada para obra por la modalidad de Contrata.

Costos Directos (CD) : Materiales, Maquinaria y Equipo, transporte y fletes sin IGV y Mano de Obra de acuerdo a Construcción Civil.  
Costos Indirectos (CI) : CI =Gastos Generales (Fijos+ Variables)+ Utilidad  
Sub Presupuesto de Obra (ST1) :  $ST1 = CD + CI + IGV$   
 $0.18 * ST1$   
Valor Referencial :  $PP = ST1 + IGV$

Nota: Los costos de la mano de obra serán de acuerdo a lo estipulado por el Gobierno Regional de Huancavelica, para la fecha de elaboración del presupuesto de obra o en su defecto tener en cuenta el Acta Final de Negociación Colectiva en Construcción Civil 2022~2023.

**I. Relación de Insumos.**



Deberá elaborarse la relación de todos los insumos, mano de Obra, relación de Horas Máquina que intervienen en la ejecución de las diferentes partidas, de los subproyectos del Valor Referencial, cuantificados y calificados con sus respectivos índices, tanto en la elaboración del expediente técnico, ejecución de obra y equipamiento. Los insumos tendrán precio de la zona o incluirán flete. No se utilizarán marcas comerciales cuando se detalle algún insumo. Los insumos del equipamiento serán productos nacionales y/o internacionales, de buena calidad, y su precio será puesto en obra.

De haber algún insumo o equipo a importarse el Consultor deberá advertir para que se tomen precauciones, no siendo causal de ampliaciones de plazo.

**J. Fórmula Polinómica.**

Para obras con un plazo de ejecución mayor a 30 días calendario, necesariamente se deberá considerar la fórmula polinómica de reajuste de precios.

Su base legal se encuentra enmarcada dentro del Decreto Ley N° 21825 (Art.2) y el Decreto Supremo

N° 011-79-VC.

El consultor deberá tener las siguientes normativas:

- K y coeficiente de incidencia se calcula con tres decimales.
- Número máximo de monomios =8.
- Número máximo de índices unificados por monomio=3
- Coeficiente de incidencia  $>0=5\%$  (0.005).
- Sumatoria de Coeficiente De incidencia=1.00

**K. Calendario Valorizado y Programación de Avance Físico de Obra y Equipamiento.**

El Consultor deberá elaborar los Cronogramas de Actividades, Cronograma de Ejecución de Obra, Calendario Valorizado, presentación de la programación GANTI, PERT CPM u OTROS indicando la ruta crítica según la programación de la ejecución de las diversas partidas y sub partidas de la obra, y del equipamiento del valor referencial

**L. Sustento de Gastos Generales y Utilidades.**

Los Costos Indirectos como los Gastos Generales Fijos y Variables deberán presentarse con su respectivo Desagregado y/o Justificación.

Los Gastos Generales de la obra deberán incluir como mínimo, los siguientes rubros: gastos directos, indirectos, financieros y de licitación l contratación.

Dentro de las Gastos Generales Directos de la obra se deberá considerar: remuneraciones del personal técnico de obra, gastos por movilidad, gastos por alimentación, gastos de apoyo logístico, gastos de ensayos de calidad, entre otros. Estos gastos están relacionados directamente con el tiempo de duración de la obra. Dentro de los gastos indirectos de la obra se deberá considerar: gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos en general. Estos gastos no dependen directamente del plazo de ejecución de la obra. Los gastos financieros incluyen los costos por cartas fianzas, entre otros.

Los gastos de Licitación y del Contratación incluyen los costos generados durante el proceso de licitación y durante la firma del contrato, tales como copias legalizadas y gastos notariales, entre otros.

**M. Cronograma de Desembolsos.**

Es el detalle del cronograma de los desembolsos programados mes a mes para la ejecución de obra, y equipamiento, que se tomara en cuenta para la programación del adelanto para materiales.



**N. Planos de Ejecución de Obra.**

Los planos del proyecto deberán ser presentados en original, legibles debidamente sellados y firmados por los profesionales responsables de cada especialidad y el Consultor (jefe de Proyecto), siendo presentados además digitalizados en Auto CAD

**Planos de Proyecto Arquitectónico**

- Plano Topográfico con Coordenadas UTM, con sus respectivas curvas de nivel debidamente acotadas y con sus respectivos cortes y perfiles.
- Plano de inicio de Trazo con su BM. Correspondiente.
- Plano de ubicación y localización del proyecto (Esc. 1/500 y la que se indique).
- Plano de la situación actual, el mismo que contendrá toda la información respecto a lo existente, debidamente acotado y con su respectiva leyenda.
- Plano del planteamiento general del proyecto, debidamente acotado, y amueblado y con sus respectivos niveles.
- Plano de demoliciones, debidamente acotado, cuadro de leyenda.
- Plano de conjunto y entorno urbano del proyecto (Esc. 1/100)
- Planos de plantas por niveles de distribución, indicando ejes, cotas, debidamente acotados, con cuadro de vanos y acabados, niveles de piso etc. (Esc. 1/50).
- Planos de desarrollo de cada módulo, que deberá contener: nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados y cual fuere la descripción que permita un mejor entendimiento del plano. (Esc. 1/50).
- Planos de cortes y elevaciones generales y por módulos, indicando alturas, niveles, acabados, etc. (Esc. 1/50).
- Planos de Detalles: Carpintería de madera o metálica, mobiliario, puertas de ingresos, etc. y todos los necesarios para la ejecución de la obra (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 ó la adecuada).
- Plano de detalles de tratamiento y acabados de áreas interiores y exteriores.
- Plano de cerco perimétrico y portada (Esc. 1/100).
- Plano de losas, debidamente acotados, con niveles y detalles.
- Plano de detalles de pisos, veredas, etc.
- Plano de coberturas y techos (Esc. 1/50).
- Plano de seguridad, evacuación y señalética.
- Plano de distribución del mobiliario y Equipamiento a respectiva escala (1/50).
- Plano del Equipamiento Completo a la respectiva escala.
- Plano de otras intervenciones proyectadas
- Otros que considere necesario el revisor para definir mejor el proyecto arquitectónico según los alcances detallados.

**Planos de Proyecto Estructural**

- Plano general de demolición de ser el caso (Esc. 1/50) de la construcción precaria existente en el terreno.
- Planos de cimentación general, debidamente acotados y con sus respectivos niveles, cuadro de zapatas, vigas de cimentación, detalles especificaciones técnicas, con sus respectivos cortes y detalles.
- Planos de columnas y vigas en concreto, detalles, especificaciones técnicas (Esc. 1/50, 1/25)
- Planos de estructuras de losas, detalles, especificaciones técnicas (Aligeradas ó Macizas) Esc.1/50)
- Planos de Coberturas (Detalles constructivos)
- Planos de detalles estructurales (Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5, otra en e/caso (escaleras, pasos, contrapasos) y cortes (veredas, rampas).
- Planos estructurales de tanques elevados y detalles constructivos (Esc. 1/50)
- Planos estructurales de cisternas y detalles constructivos. (Esc. 1/50)



- Planos de detalles estructurales de sardineles, juntas en pisos y muros, etc.
- Otros que considere necesarios el supervisor del proyecto para definir mejor el proyecto estructural según los alcances detallados.

**Planos de Proyecto de Instalaciones Sanitarias**

- Diseño de Instalaciones Sanitarias: sistema de agua potable, sistema de agua contra incendios (de requerir), sistema de colectores de aguas servidas, sistema de agua pluvial (de requerir).
- Factibilidad de servicio.
- Planos de instalaciones sanitarias a nivel del conjunto de las redes de agua y desagüe del sistema planteado (Esc. 1/100); de manera de determinar los puntos de alimentación para la obra proyectada, incluyendo isométricos.
- Proyecto de instalaciones sanitarias y su proyección de empalme a la red
- Planos de instalaciones sanitarias de agua y desagüe de los SS.HH, Desagüe Pluvial, con proyección a futuros empalmes a la red de agua, las redes interiores de desagüe quedarán a propuesta en el diseño del Consultor. (Esc. 1/150)
- Planos de detalles necesarios para la ejecución de la obra Esc. 1/25, Esc. 1/10, 1/5 o la adecuada para cada caso específico, incluyendo isométricos.
- Plano de diseño de evacuación de aguas pluviales; detallando las descargas finales.
- Planos de Piscina y la evacuación y/o limpieza.
- Otros que considere necesarios el revisor del proyecto para definir mejor el proyecto de instalaciones sanitarias según los alcances detallados.

**Planos de Proyecto de Instalaciones Eléctricas y/o Mecánicas**

- Diseño de instalaciones eléctricas (visado por el especialista responsable) teniendo en cuenta las consideraciones y normativa vigente.
- Factibilidad de servicio.
- Planos de conjunto de las instalaciones eléctricas generales (Esc. 1/100)
- Planos de instalaciones eléctricas de la obra proyectada (Esc. 1/50)
- Planos de Circuitos de: Iluminación, tomacorrientes, Telefonía, otros necesarios
- Planos de detalles necesarios para la ejecución de la obra (Esc. 1/25, Esc. 1/10),
- Cuadro de tipos de luminarias por ambientes.
- Planos de sistema de calefacción de ser necesario.
- Planos de las instalaciones eléctricas y/o mecánicas del equipamiento.
- Cuadro de cargas, Diagramas Unificar, tableros, Etc.
- Otros que considere necesarios el revisor del proyecto para definir mejor el proyecto de instalaciones eléctricas y mecánicas según los alcances detallados.

**O. Anexos.**

- Estudio topográfico
- Estudios de Mecánica de suelos. (De acuerdo a lo descrito en los alcances del proyecto)
- Estudio de Estimación de Riesgos
- Estudio de evaluación ambiental, incluyendo la certificación correspondiente.
- Plan de Monitoreo Arqueológico
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos
- Plan de seguridad y salud ocupacional.
- Plan para la vigilancia, prevención y control de Covid - 19 en el trabajo
- Informe de apreciación sobre vulnerabilidad de las instituciones públicas.
- Documentación legal y reglamentaria que corresponda.
- Panel Fotográfico.
- Cotizaciones de materiales con precios de la zona (03 propuestas como mínimo).



- Documentos de gestión: Acta de disponibilidad del terreno, acta de operación y mantenimiento del proyecto otorgado por el sector, saneamiento físico legal del terreno, factibilidad de los servicios públicos como agua desagüe, luz, internet,
- Otros que considere necesarios el revisor del proyecto para definir mejor el proyecto según los alcances detallados.

**P. Expediente Técnico de Equipamiento y Mobiliario.**

Se deberá elaborar un expediente técnico de manera exclusiva para determinar el equipamiento y mobiliario del proyecto, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Deberá entregarse un plano de distribución de todo el mobiliario y equipamiento ubicando cada mobiliario y equipo en cada ambiente considerado.
- Deberá describirse el tipo de equipamiento a utilizar, con los tamaños estándares específicos detallados en un plano con sus respectivas medidas, tipo de material y otros necesarios para evitar incongruencias al momento de la instalación o adquisición.
- Además, se deberá tomar en cuenta mobiliario mínimo para los alumnos zurdos.

Contenido mínimo:

- Memoria descriptiva
- Especificaciones técnicas
- Metrados
- Presupuesto
- Análisis de costos unitarios
- Relación de insumos
- Fórmulas polinómicas
- Planos
- Cotizaciones
- Anexos

**Q. Plan de Contingencia para la etapa de Ejecución de la Obra.**

El Consultor en la etapa del desarrollo del proyecto del Expediente Técnico, deberá elaborar un plan de contingencia para la reubicación del alumnado de la Institución Educativa y de ser estrictamente necesario deberá considerarse la ejecución de módulos prefabricados para la reubicación de los alumnos, el mismo que estará incluido dentro del costo del presupuesto de obra, de ser el caso

**FORMA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

La empresa consultora, deberá entregar vía mesa de partes de la municipalidad distrital de Ayavi, los entregables y serán presentados con la información completa requerida.

La versión final del entregable se presentará con la información completa y ordenada, en dos (02) originales y dos (03) copias. También:

- a) El Expediente Técnico completo deberá ser firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas y planos por el profesional responsable de su elaboración, por el jefe de proyecto y la empresa consultora.
- b) Los cuadros de metrados, la planilla general de metrados de las especialidades y del mobiliario, deben ser presentados en archivo Excel, impresos en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por la empresa consultora, jefe de proyectos y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.



- c) El presupuesto debe ser presentado en software S10, impresos en papel bond, color blanco A4.

además, se entregará todo el Estudio en formato digital y escaneado (CD/DVD), los planos en AutoCAD, la

la parte analítica en Microsoft Word, el presupuesto y sus componentes en S10 para Windows y lo referente a GANTT y/o PERT-CPM en MS-PROJECT lo que corresponda en Microsoft Excel o archivo compatible, los cálculos estructurales en los programas en que fueron modulados, ETABS, SAP.

Los planos serán de tamaño uniforme y se presentarán debidamente enumerados cada uno en sobre de mica doblado

T/A4, mostrando la fecha, número de colegiatura, firma del responsable del proyecto y el especialista.

## 27. CONTROL SUPERVISION Y REVISION

### Control

a) El consultor estará sujeto a la fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe la Municipalidad Distrital de Ayavi, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

b) La Municipalidad Distrital de Ayavi, acreditará un supervisor de proyecto y/o evaluador y/o revisor y/o coordinador de su propio plantel profesional (arquitecto o ingeniero), así como eventualmente, un equipo revisor que podrá ser contratado o de su plantel profesional, a quienes el consultor brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones.

c) El revisor estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión de los documentos formulados por el consultor. Controlará el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos

por ambas partes. También tendrá a su cargo informar sobre la procedencia de pago de las valorizaciones del

servicio, gestionado los documentos administrativos que se requiera.

d) La Municipalidad Distrital de Ayavi, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del contrato, podrá convocar a El consultor, en las oportunidades que crea necesaria, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la consultoría; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes a la consultoría que se contrata.

e) El consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Municipalidad Distrital de Ayavi, dentro de los plazos límites establecidos.

f) No procederá la aprobación de los documentos presentados por el consultor si este no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas, esta aprobación tendrá carácter preliminar, la aprobación y conformidad definitiva se otorgará con la aprobación del tercer informe.

g) El consultor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos términos de referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente a la Municipalidad Distrital de Ayavi como parte de su equipo técnico.

### Coordinación y seguimiento

a) El consultor bajo exclusiva responsabilidad, deberá efectuar continuas reuniones con el supervisor del proyecto y/o evaluador y/o coordinador, a efectos de uniformizar los criterios técnicos que servirán de base para el desarrollo de los diferentes rubros y etapas del estudio.



- b) Las coordinaciones estarán orientadas a minimizar las eventuales observaciones que pudieran presentarse al momento de efectuar la revisión oficial de los documentitos técnicos por parte del órgano revisor en la instancia respectiva.
- c) Durante el desarrollo del servicio y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre este, el consultor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales del equipo evaluador.
- d) El órgano revisor en la instancia respectiva es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, ensayos evaluaciones y demás documentos formulados por el consultor. En tal sentido, el consultor no podrá negarse a subsanar las observaciones que el órgano revisor en la instancia respectiva le formule a cualquier etapa del servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de la Municipalidad Distrital de Ayavi.
- e) La Municipalidad Distrital de Ayavi, en protección de los intereses del estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el expediente técnico elaborado por el consultor, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.
- f) La Municipalidad Distrital de Ayavi, se reserva el derecho a requerir a El consultor la información complementaria a la elaborada y presentada por este, cuando está presente inconsistencia técnica o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El consultor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.
- g) La designación del equipo de supervisión y/o supervisor de proyecto y/o evaluador y/o coordinador, no forman parte de las condiciones para dar inicio al servicio. El inicio contractual de El consultor, es al día siguiente de firmado el contrato.

## 28. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Consultor, firmando Contrato con la Municipalidad Distrital de Ayavi, deberá apersonarse en la Oficina de Desarrollo Local e Infraestructura para coordinar la entrega de los informes. El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico definitivo.

La revisión de los documentos y planos por parte de LA ENTIDAD - Subgerencia de Obras Públicas, durante la elaboración del Estudio, no exime al consultor de la responsabilidad final y total del mismo.

El Consultor será el responsable por la precisión de los metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de  $\pm 5\%$  de los metrados reales. En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar la calidad de la Elaboración del Expediente Técnico y responder por el trabajo realizado, tendrá una responsabilidad por un plazo de 3 años después de la conformidad de obra otorgada por la entidad en concordancia a lo dispuesto en el Art. 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa inicialmente al Gerente de Desarrollo Urbano y finalmente al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado. Así mismo de causar perjuicio económico a La Entidad con su actitud se deberán tomar las acciones legales correspondientes.

La Municipalidad Distrital de Ayavi, rechazara en cualquier momento, etapa o circunstancia en que se encuentre el servicio contratado; toda aquella documentación técnica que elabore el consultor, cuando esta no se encuentre en concordancia con cualquier norma Técnica,



reglamento, directiva o parámetro normativo vigente que regule la ejecución o diseño respectivo.

En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; el consultor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que, por omisión, error o desconocimiento, esta haya sido aprobada por la Municipalidad Distrital de Ayavi. Dicha responsabilidad no podrá ser en ninguna circunstancia, negada por el consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la aprobación del supervisor y/o coordinador. El plazo que amerite dichas rectificaciones será similar al asignado para subsanar observaciones de la etapa a la que correspondió la elaboración de tal documentación. Superado dicho plazo, el consultor incurre en mora, siéndole aplicable la penalidad prevista.

Así mismo el Consultor se compromete a actualizar el Presupuesto Referencial del proyecto cuantas veces sea solicitado por LA ENTIDAD, hasta que este se licite y obtenga la Buena Pro para su ejecución. EL CONSULTOR deberá coordinar visitas a la zona de estudio con el Supervisor del Proyecto y/o Revisor del Proyecto, designado por la Oficina de Desarrollo Local e Infraestructura, a fin de verificar los trabajos de campo cuantas veces sea necesario y lograr el levantamiento de observaciones. Dicho costo debe estar considerado en la estructura de costos del Valor Referencial.

#### 29. CONFORMIDAD

La recepción y conformidad del servicio estará a cargo la Oficina de Desarrollo Local e Infraestructura. El plazo para la evaluación del expediente técnico a ser presentado por el consultor, será de diez (10) días calendarios contabilizados desde la entrega de la documentación presentada en Mesa de Partes de la Gerencia de Desarrollo Urbano. De existir observaciones, se consignará en el informe respectivo, indicándose claramente el sentido de éstas. Dándose al consultor un plazo de cinco (05) días calendarios para la subsanación correspondiente. La conformidad del servicio de consultoría, será brindada en un plazo máximo de 20 días calendario luego de aprobado bajo acto resolutivo expediente definitivo.

Otorgada la conformidad de la prestación, el órgano de administración o el funcionario designado expresamente por la Entidad es el único autorizado para otorgar al contratista, de oficio o a pedido de parte, una constancia que debe precisar, como mínimo, la identificación del contrato, objeto del contrato, el monto del contrato vigente, el plazo contractual y las penalidades en que hubiera incurrido el contratista.

#### 30. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Que de acuerdo ART.38.5 y ART.42.3 Inc. b) RGTO-LCE-DS-344-2018-EF y OPINION OSCE -161-2019- DTN- ART.2.9, se consideraran reajustes conforme al siguiente detalle:

El pago estará sujeto a reajuste de acuerdo a la siguiente formula:  $R = V \times (K - 1)$

Donde:

$K = (Sr / So)$

K =Factor de reajuste.

Sr = Índice de Precios al consumidor al mes de reajuste (código 39)

So= Índice de Precios al consumidor del valor referencial (código 39)

V = Monto Valorizado del periodo.

#### 31. RESOLUCION DEL CONTRATO

La Entidad puede resolver el contrato de conformidad con el artículo 36 de la ley, en los casos estipulados en el artículo 164 causales de resolución del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, vigentes.



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

La Resolución del Contrato por causas imputables al Consultor, le originará las acciones que le imponga la OSCE, así como el resarcimiento de los datos y perjuicios ocasionados tal como lo señala el artículo 36 de la Ley de Contrataciones vigentes.

En caso que el consultor no cumpla con el plazo establecido para la presentación del expediente técnico

motivo de la presente consultoría; la ENTIDAD lo emplazará para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

### 32. GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista, en el caso de bienes, servicios en general y consultorías en general, o hasta el consentimiento de la liquidación final, en el caso de ejecución y consultoría de obras.

Tratándose de un servicio de consultoría de obras que se celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad, el mismo que será deducido según el artículo 149 del reglamento de la ley.

### 33. PRESTACIONES ADICIONALES Y REDUCCIONES.

La procedencia, autorización y ejecución de prestaciones adicionales o la reducción de las prestaciones contratadas se ceñirán estrictamente al procedimiento formalidad y oportunidad que disponen el artículo 157° y 160 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

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

No obstante, las prestaciones adicionales o la reducción de los mismos solo serán procedentes por orden estricta de la entidad y estarán referidas necesariamente al fin y objeto del contrato. La prestación adicional deberá ser de ejecución indispensable o necesaria para dar cumplimiento a la meta prevista.

El consultor solo podrá dar inicio a la prestación indicada luego de recibida dicha orden. No se reconocerá ninguna prestación adicional a cargo de El consultor, si este no cuenta previamente con la correspondiente autorización para su ejecución.

El consultor reconocerá y aceptará la potestad de la entidad para reducir la prestación de los servicios contratados o para disponer su paralización definitiva de acuerdo con las necesidades, disponibilidad financiera, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificados, sin que esta acción lo obligue al pago de indemnizaciones, lucro cesante o interés a favor de El consultor.

### 34. LIQUIDACION DEL CONTRATO.



La liquidación del contrato se práctica de acuerdo con el procedimiento, plazos y formalidades establecidos

en el artículo 170° del reglamento de la ley de contrataciones del estado la liquidación del contrato será formulada por el consultor y presentada por este a la entidad solo después de haberse obtenido la conformidad a la última prestación del servicio, o de haber quedado consentida la resolución del contrato.

Para efectos de la liquidación del contrato, se entenderá que la última prestación corresponde al cumplimiento, por parte de El consultor, de la entrega de la documentación y obtención de la conformidad que corresponde al último entregable. En la liquidación del contrato se reconocerán:

Los intereses moratorios

Los saldos de valorizaciones

Los saldos de valorizaciones pendientes de pago Los saldos de valorizaciones pendientes de retención

Las penalidades que se hayan aplicado

La liquidación del contrato quedara consentida para todos sus efectos, cuando formulada y presentada por una de las partes, la otra no la observe dentro de los plazos que establece el artículo 170° del reglamento de la ley de contrataciones del estado. Una vez que la liquidación quedo consentida, no cabra reclamo o impugnación alguna sobre ella.

La liquidación consentida cierra el vínculo contractual, salvo en lo concerniente al plazo de garantía que otorga el consultor por la calidad del servicio prestado.

### **35. SEGUROS.**

El consultor debe contar con los seguros que correspondan para que el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. Cabe precisar que esto afecta únicamente a la relación contractual entre el consultor y su equipo de profesionales y técnicos. Pues la entidad no tiene obligaciones con aquellos.

### **36. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS.**

La conformidad de la recepción de la prestación por parte de la ENTIDAD no enerva de su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 41 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 173º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - Ley N°30225.

El plazo de responsabilidad del consultor por errores o deficiencias o vicios ocultos puede ser reclamado por la entidad por cinco (05) años después de la conformidad otorgada por la entidad.

### **37. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

El sistema de contratación será a SUMA ALZADA.

### **38. DEL PROCESO DE SELECCIÓN.**



El procedimiento de selección de Servicios de Consultoría corresponde a una ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA.

#### **39. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.**

Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas. La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.

La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación que engaña a sabiendas o imprudentemente o intenten engañar a la entidad en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio o para evadirlo una obligación.

La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más pastores diseñados para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.

La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar o amenazar con dañar o perjudicar directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades o para afectar la ejecución del contrato.

Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, la entidad no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.

El consultor se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a conseguir y/o insinuar el ofrecimiento a terceros ni a ningún servidor público, directa o indirectamente ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de la entidad con relación a la elaboración del estudio.

Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrario sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle la entidad o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.

La nulidad del contrato está establecida en el artículo 145 del reglamento de la ley de contrataciones del estado

#### **40. CONFIDENCIALIDAD.**

El consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, el consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la entidad, en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a el consultor o la que este obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. la información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos inventarios, documentación oficial, entre otros.

#### **41. PROPIEDAD INTELECTUAL.**



El consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación. No podrá revelar detalles sobre el alcance del servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, el consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la entidad, en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a el consultor o la que este obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos inventarios, documentación oficial, entre otros.

#### **42. SOLUCION DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL.**

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

Para estos casos aplica el articulado del capítulo 1 del título IX del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el proceso de conciliación o de arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en el reglamento

El arbitraje será institucional y resuelto por el tribunal arbitral conformado por tres 3 árbitros, siendo uno de ellos designado por la entidad.

En el procedimiento arbitral ningún plazo podrá ser menor de 05 días hábiles.

El laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.21 del artículo 45 de la ley de contrataciones del estado. Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro de los plazos de caducidad correspondientes, según lo señale 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.

#### **43. OTRAS CONSIDERACIONES.**

El Consultor deberá de Desarrollar el trabajo en estrecha coordinación con la entidad y su oficina técnica correspondiente asignada para este fin, según cronogramas establecidos.

Los Gastos que ocasionen la participación de los profesionales especialistas y otros, y del personal técnico de apoyo (digitadores, dibujantes, etc.) estarán a cargo del consultor

La responsabilidad del consultor, de conformidad con las disposiciones legales vigentes, rige durante la fase de convocatoria y la ejecución del proyecto, en la que deberá de absolver las consultas inherentes al Expediente técnico y aun después de ejecutada la obra; es responsable por las fallas que puedan ocasionarse en el proceso de ejecución del proyecto en la que haya incurrido.

Queda absolutamente prohibido que el Consultor subcontrate a terceros el Servicio.

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la ley de contrataciones del estado y en su reglamento; así como lo indicado en los presentes términos de referencia, en las bases y en el contrato correspondiente, supletoriamente, es de aplicación el código civil.

#### **44. CONDICIONES DE CONSORCIOS.**

El número máximo de consorciados es de 2 consorciados

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será de 10%



El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 50%.

### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
<b>A.1</b>	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores capítulo de Consultoría en <b>obras urbanas edificaciones y afines – Categoría B o más.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia simple de la ficha RUC Constancia del Registro Nacional de Proveedores (RNP)</p> <div><b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>JEFE DE PROYECTO:</b> Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado.</li><li>▪ <b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:</b> Arquitecto, titulado y colegiado.</li><li>▪ <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:</b> Ingeniero Civil, titulado y colegiado.</li><li>▪ <b>ESPECIALISTA EN INST. SANITARIAS:</b> Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado.</li><li>▪ <b>ESPECIALISTA EN INST. ELECTRICAS:</b> Ingeniero Mecánico Eléctrico, titulado y colegiado</li><li>▪ <b>ESPECIALISTA EN COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION DE OBRA:</b> Ingeniero Civil, titulado y colegiado.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><b>Importante</b></div>



	<i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i>
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▪ <b>JEFE DE PROYECTO: Ingeniero Civil y/o Arquitecto.</b> Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado y colegiado. El profesional deberá contar con una experiencia mínima de Cuatro (04) años como jefe de proyecto y/o proyectista y/o consultor en la elaboración y/o desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o Salud y/o Infraestructura en general y/o elaboración de estudios de pre inversión de infraestructura en general.</li><li>▪ <b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA: Arquitecto.</b> Arquitecto, titulado y colegiado. El profesional deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) Años como especialista en diseño arquitectónico en la elaboración y/o desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o Salud y/o Infraestructura en general y/o elaboración de estudios de pre inversión de infraestructura en general.</li><li>▪ <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: Ingeniero Civil.</b> Ingeniero Civil, titulado y colegiado. El profesional deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) años como especialista en estructuras en la elaboración y/o desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o salud y/o Infraestructura en general y/o elaboración de estudios de pre inversión de infraestructura en general.</li><li>▪ <b>ESPECIALISTA EN INST. SANITARIAS: Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil.</b> Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil, titulado y colegiado. El profesional deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) años como especialista en Instalaciones sanitarias en la elaboración y/o desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o Salud y/o Infraestructura en general y/o elaboración de estudios de pre inversión de infraestructura en general.</li><li>▪ <b>ESPECIALISTA EN INST. ELECTRICAS: Ingeniero mecánico eléctrico.</b> Ingeniero mecánico eléctrico, titulado y colegiado. El profesional deberá contar con una experiencia mínima de dos (02) años como especialista en Instalaciones eléctricas en la elaboración y/o desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o Salud y/o Infraestructura en general y/o elaboración de estudios de pre inversión de infraestructura en general.</li><li>▪ <b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO Y PROGRAMACION DE OBRA: Ingeniero Civil.</b> Ingeniero Civil, titulado y colegiado. El profesional deberá contar con una experiencia mínima de un año y medio (01) años como especialista en costos y presupuesto y programación de obra en la elaboración y/o desarrollo de expedientes técnicos de infraestructura educativa y/o Salud y/o Infraestructura en general y/o elaboración de estudios de pre inversión de infraestructura en general.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p>



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

**Importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N°	TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO	CANTIDAD
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 01 CAMIONETA4x4</li> <li>- 01 PLÓTER</li> <li>- 01 EQUIPO DE CÓMPUTO O LAPTOP</li> <li>- 01 IMPRESORA</li> <li>- Software (Estructura, CAD, Geotecnia, Costos y presupuestos)</li> </ul>	01

Acreditación:

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

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

Se consideran servicios de consultoría de proyectos iguales o similares a los siguientes:  
Elaboración de Expedientes Técnicos y/o Expedientes y/o Estudios de Ingeniería a detalle de:  
Mejoramiento, Ampliación, Sustitución, Creación, Construcción, Recuperación, Reconstrucción, Adecuación, Remodelación y Rehabilitación de las siguientes edificaciones:

- Universidades (Escuelas y/o Facultades y/o Centros de Educación Superior)
- Postas de Salud
- Hospitales
- Institutos de Educación Superior Tecnológico
- Escuelas de Educación Superior de las Fuerzas Armadas y/o Policiales
- Escuelas de Postgrado
- Edificaciones en general



**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</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 previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

#### Importante

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70.00 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de 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>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M <math>\geq</math> 02<sup>18</sup> veces el valor referencial:</b> <b>70.00 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1.5 veces el valor referencial y <math>&lt;</math> 02 veces el valor referencial:</b> <b>60.00 puntos</b></p> <p><b>M <math>&gt;</math> 01<sup>19</sup> vez el valor referencial y <math>&lt;</math> 1.5 veces el valor referencial:</b> <b>50.00 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30.00 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><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>1. ANTECEDENTES:</b></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>30.00 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”.

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Consigna antecedente relacionados al proyecto objeto de la convocatoria.</p> <p><b>2. OBJETIVOS:</b> Consigna objetivos relacionados con el presente servicio de consultoría.</p> <p><b>3. PLAN Y METODOLOGÍA DE TRABAJO ACORDE A LA METODOLOGÍA PROPUESTA:</b> Presenta un plan de trabajo del servicio de consultoría acorde a una propuesta metodológica de gestión de proyectos.</p> <p><b>4. CRONOGRAMA DE UTILIZACIÓN DE EQUIPOS ACORDE A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:</b> Presenta calendario de Equipos acorde a los términos de referencia.</p> <p><b>5. CRONOGRAMA DE UTILIZACIÓN DE PERSONAL ACORDE A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:</b> Presenta calendario de personal acorde a los términos de referencia.</p> <p><b>6. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES:</b> Efectuar una descripción de la matriz de responsabilidades para el uso de cada uno de los recursos previstos en la estructura de costos del servicio de consultoría.</p> <p><b>7. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:</b> Describir las condiciones del proyecto, estado actual del proyecto y/o informes relacionados con el presente servicio de consultoría.</p> <p><b>8. IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN:</b> Identificar los procedimientos que faciliten la propuesta de la consultoría, identifique las dificultades y se de propuestas de solución en el presente servicio de consultoría.</p> <p><b>9. TRABAJOS EN CAMPO Y GABINETE</b> Describir las actividades a realizar por el jefe de proyecto y cada uno de los especialistas en la etapa de trabajos de campo y gabinete de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio de consultoría.</p> <p><b>10. PROCEDIMIENTOS PARA ASEGURAR LA CALIDAD DE LA CONSULTORIA</b> Describir las acciones que el consultor en coordinación con el jefe de proyecto y los especialistas realizaran para asegurar la calidad de la consultoría</p> <p><b>11. REALIZAR EL USO DE LA METODOLOGIA BIM EN LA ETAPA DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.</b> Deberá considerarse como mínimo lo siguiente: Realizar los beneficios de adoptar el BIM y los beneficios de utilizar el BIM Realizar marco colaborativo en la aplicación BIM Realizar la aplicación del proceso de gestión de la información BIM en las actividades de la etapa de elaboración del expediente técnico. Incluir Anexos de la Guía Nacional BIM</p> <p><b>12. ENRIQUECIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:</b> Detalla las mejoras a los términos de referencia, propuestas relacionados con el presente servicio de consultoría.</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>20</sup></b>

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

<sup>20</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS 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>21</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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>22</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>23</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>22</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) accesorias, 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>23</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### **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:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. <sup>24</sup>	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIO A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

<sup>24</sup> En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</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”

#### **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>26</sup>.*

<sup>25</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).

<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

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

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario		
		Ampliación(es) de plazo			días calendario		
		Total plazo			días calendario		
		Fecha de inicio de la consultoría de obra					
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

<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

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA.**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>27</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>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>28</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>29</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</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.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>28</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>29</sup> Ibídem.

<sup>30</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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>31</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>32</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>33</sup>

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

<sup>32</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>33</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.*

## ANEXO N° 6

### OFERTA ECONÓMICA

#### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

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]”.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>34</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>35</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>36</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>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</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>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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 N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDA/CS – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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