

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 026-GRLL-GRCO  
I CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE  
OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL  
EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DE LA  
OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION  
SECUNDARIA DEL COLEGIO MILITAR GRAN MARISCAL  
RAMON CASTILLA, DISTRITO DE HUANCHACO -  
PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA  
LIBERTAD - CUI 2501448**

---

<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.

### 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.

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



#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.5 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 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 : GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD  
RUC N° : 20440374248  
Domicilio legal : Los Brillantes N°650 Urb. Santa Inés – Trujillo  
Teléfono: : 044-604000 anexo 2436  
Correo electrónico: : [econtratactual@regionlalibertad.gob.pe](mailto:econtratactual@regionlalibertad.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para **LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA DEL COLEGIO MILITAR GRAN MARISCAL RAMON CASTILLA, DISTRITO DE HUANCHACO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD - CUI 2501448**

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

El valor referencial asciende a **S/ 264,883.58 (Doscientos sesenta y cuatro mil ochocientos ochenta y tres con 58/100 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 AGOSTO 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 264,883.58 (Doscientos sesenta y cuatro mil ochocientos ochenta y tres con 58/100 soles), INCLUYE IGV	S/ 238,395.23 (Doscientos treinta y ocho mil trescientos noventa y cinco con 23/100 soles), INCLUYE IGV	S/ 291,371.93 (Doscientos noventa y un mil trescientos setenta y uno con 67/100 soles), INCLUYE IGV
<b>Importante</b>		
<i>Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.</i>		

<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.

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 066-2022-GRLL-GRCO**, de fecha 10/08/2022

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

##### Importante

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **(90) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 10.00 (diez soles) por concepto de bases y S/ 5.00 soles en CD.** Cancelar en caja de la Entidad, sito en calle Los Brillantes N°650 Urb. Santa Inés Trujillo, recabar en Gerencia Regional de Contrataciones.

##### 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° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.



- ✓ Ley N°31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- ✓ Decreto Supremo N°011-79-VC.
- ✓ Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- ✓ Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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.

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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. 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.

**Advertencia**

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

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

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

*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.*

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

<sup>13</sup> Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- *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>14</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes del GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD, sito en Pasaje Los Berilios S/N Urb. Santa Inés - Trujillo. Horario de atención de 08:00 am hasta las 14:00 horas ó presentación a través de mesa de partes virtual: TRAMIDIGITAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD, en el siguiente enlace <https://tramidigital.regionlalibertad.gob.pe/>

\*\*\*Tener en cuenta la guía para el registro de información (horarios y responsabilidad)\*\*\*

En el caso de presentación de documentación en mesa virtual, deberá posteriormente alcanzar la documentación original en la Gerencia Regional de Contrataciones, calle Los Brillantes N°650 Urb. Santa Inés - Trujillo

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales MENSUALES.

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

- Informe del funcionario responsable de Sub Gerencia de Estudios Definitivos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informes en según lo indicado en el TDR.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD, sito en Pasaje Los Berilios S/N Urb. Santa Inés - Trujillo. Horario de atención de 08:00 am hasta las 14:00 horas ó presentación a través de mesa de partes virtual: TRAMIDIGITAL DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD, en el siguiente enlace <https://tramidigital.regionlalibertad.gob.pe/>

\*\*\*Tener en cuenta la guía para el registro de información (horarios y responsabilidad) \*\*\*

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DEL COLEGIO MILITAR GRAN MARISCAL RAMÓN CASTILLA, DISTRITO DE HUANCHACO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” Código único 2501448.**

#### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Consultoría de obra para la SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN del estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto de inversión: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DEL COLEGIO MILITAR GRAN MARISCAL RAMÓN CASTILLA, DISTRITO DE HUANCHACO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” Código único 2501448.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El Gobierno Regional La Libertad con el fin de atender el deficiente servicio de educación en el distrito de Huanchaco, promueve en el ámbito de su competencia un proyecto de inversión dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.Pe), denominado “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DEL COLEGIO MILITAR GRAN MARISCAL RAMÓN CASTILLA, DISTRITO DE HUANCHACO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” Código único 2501448. Para continuar el ciclo de inversión: fase de ejecución, se requiere la contratación de una consultoría de obra para la evaluación del estudio definitivo a nivel de expediente técnico. La Subgerencia de Estudios Definitivos; de la Gerencia Regional de Infraestructura La Libertad; dentro de sus funciones y facultades establece los términos de referencia.

Los términos de referencia tienen como fin evaluar y supervisar el cumplimiento de los profesionales intervinientes y del producto final (Expediente Técnico) materia de la consultoría de obra. Por tanto, el expediente técnico a formularse debe contener los estudios especializados que permitan definir el dimensionamiento de la obra a ejecutarse.

#### 3. ANTECEDENTES

- 09.11.2020 el proyecto de inversión “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DEL COLEGIO MILITAR GRAN MARISCAL RAMÓN CASTILLA, DISTRITO DE HUANCHACO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” Código único 2501448. Es declarado VIABLE por la **UF DE LA GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD** con un costo total de inversión de S/ 78,454,862.54 (Setenta y ocho millones cuatrocientos cincuenta y cuatro mil ochocientos sesenta y dos con 54/100 soles).



- Con CARTA-000064-2022-GGR-GRI-SGED se alcanza a la Ing. Lidia Celmira Ramírez Chacón para elaboración de términos de referencia para evaluación del expediente técnico.

#### **4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Contratar una consultoría de obra para la supervisión y evaluación del estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto de inversión: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA DEL COLEGIO MILITAR GRAN MARISCAL RAMÓN CASTILLA, DISTRITO DE HUANCHACO, PROVINCIA DE TRUJILLO, DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD” Código único 2501448.

#### **5. BASE LEGAL**

- “Reglamento Nacional de Edificaciones”, Ministerio de Vivienda Construcción y Saneamiento, Lima, Perú, junio 2006.
- Documento específico de la Dirección de Normatividad de Infraestructuras del Ministerio de Educación, para terrenos que no cuentan con las características físicas para satisfacer la demanda, “Informe N° 063-2015-MINEDU/VMGI-DIGEIE-DINOR. Consideraciones para el acondicionamiento de locales escolares.
- Lineamientos de la Unidad Gerencial de mobiliario y equipamiento, “Norma técnica peruana 260.006, 260.030, 260.031”. R.0029-2012/CNB-INDECOPI. Publicada el 2012-05-11.
- R. M. N° 647-2018-MINEDU - Aprueban la Norma Técnica «Normas para la Elaboración y Aprobación del Cuadro de Distribución de Horas Pedagógicas en las Instituciones Educativas Públicas del nivel de Educación Secundaria de Educación Básica Regular, y del Ciclo Avanzado de Educación Básica Alternativa para el periodo lectivo 2019.
- "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria" R.V.M. N° 084-2019-MINEDU, 12-04-2019.
- Decreto Supremo N° 011-2011-ED.
- Directiva N° 002-MINDEF-SG-VPD/DIGEDOC del “Sistema Educativo del Sector Defensa”.

#### **6. ALCANCES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

El consultor, deberá realizar las siguientes actividades y coordinaciones:

##### **6.1. Obligaciones del Consultor**

- Firmar el Contrato dentro de los plazos de ley y garantizar la participación activa del Equipo Técnico.
- Coordinar con el elaborador o consultor del Expediente técnico y personas involucradas en la elaboración de dichos expedientes, y el levantamiento de observaciones, hasta su aprobación final.
- Revisión del proyecto arquitectónico y demás documentos del expediente.
- Informar dentro de los plazos de la entidad sobre el desarrollo de la evaluación del expediente Técnico de Obra.
- Revisión de contrato y TDR del consultor de la elaboración del expediente técnico.
- Constituirse a campo con el consultor de la elaboración del expediente y suscripción de acta de trabajos de campo realizados, donde tendrá participación Jefe de proyectos y especialistas según corresponda evaluación de trabajos de campo.

## 6.2. Procedimiento de Control

- EL CONSULTOR velará por el cumplimiento y control de los suministros del equipo mínimo declarado en la propuesta técnica de conformidad del consultor que elabora (proyectista), dicho equipo mínimo debe encontrarse en condiciones operativas y a cargo de operadores idóneos, de acuerdo al requerimiento del estudio.
- Solicitar los certificados de calibración de equipos topográficos, certificaciones de estudios de Ingeniería básica, los ensayos geofísicos con equipos que cuenten con certificación, etc según TDR aprobados.
- Control de plazos del consultor de la elaboración del expediente técnico según entregables o productos según contrato y/o TDR y/o bases
- EL CONSULTOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico relacionado con la elaboración del expediente técnico.
- Participar en los Trabajos de campo y trabajos de Gabinete de manera coordinada con el consultor de la elaboración del expediente técnico.
- Asesoramiento y/o participación oportuna durante la elaboración de los entregables en la elaboración del expediente técnico.
- Presentación de evaluación expediente mediante informe de cada entregable, a la entidad, de existir observaciones, la entidad corre traslado consultor para subsanación, el evaluador esta obligación de asistir y asesorar y/o revisar para entrega de subsanación (entregable) no exista observaciones, y se emitirá informe del evaluador sin observaciones, de persistir las observaciones se aplicará penalidades.

## 6.3. Responsabilidad del Consultor

- EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que se preste.
- EL CONSULTOR será responsable de la entrega del expediente técnico en las condiciones fijados en el contrato y la reglamentación vigente.
- Es responsabilidad de EL CONSULTOR controlar el cumplimiento de las metas y exigir a la empresa o persona natural que elabora el expediente técnico que adopte las medidas necesarias para el cumplimiento.
- EL CONSULTOR es responsable de que el expediente técnico se elabore con la calidad técnica requerida, estipulado en el contrato.
- EL CONSULTOR deberá revisar que el expediente técnico, contenga todo lo indicado en el TDR.

## 6.4. Del contenido de la revisión y/o elaboración del Expediente Técnico

El consultor debe evaluar la presentación de los entregables del proyectista (consultor que elabora el Expediente Técnico), de acuerdo a los TDR aprobados por cada entregable, con los siguientes estudios básicos y especialidades.

El Expediente Técnico a presentar deberá estar debidamente foliado, firmado por los profesionales responsables de la elaboración del proyecto en todas sus hojas, según corresponda. Contendrá como mínimo la siguiente información no siendo limitativa:

### CARTILLA DE PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

#### 0. *ÍNDICE GENERAL NUMERADO*

#### 1. *RESUMEN EJECUTIVO*

**1.1. Ayuda de memoria**

Descripción general del proyecto, metas, costo, plazo de ejecución, titularidad del terreno (Anexo 01).

**1.2. Gestión de riesgos**

De acuerdo a la envergadura y tipo de proyecto, bajo la normativa establecida en Directiva N° 012-2017-OSCE/CD para la identificación y asignación de riesgos previsible de ocurrir durante su ejecución, así como las acciones y planes de intervención para reducirlos o mitigarlos a fin de incrementar la eficiencia de las inversiones en obras públicas:

- Formatos de Gestión de Riesgo.

**2. MEMORIAS DESCRIPTIVAS****2.1. Memoria descriptiva del proyecto****2.1.1. Antecedentes****2.1.2. Objetivos generales y específicos****2.1.3. Características generales**

- Descripción de la ubicación
- Vías de acceso
- Clima
- Topografía
- Acceso a canteras
- Actividades económicas, sociales y culturales
- Otros

**2.1.4. Descripción de la situación actual****2.1.5. Consideraciones en el diseño del proyecto****2.1.6. Descripción técnica del proyecto****2.1.7. Cuadro de resumen de metas: incluir nombre, unidad y cantidad****2.1.8. Cuadro de resumen de presupuesto****2.1.9. Valor referencial de obra****2.1.10. Sistema de contratación: por contrata****2.1.11. Modalidad de ejecución de la obra****2.1.12. Plazo de ejecución de la obra****2.1.13. Relación de planos enumerativos****2.1.14. Relación de profesionales que participaron en la elaboración del proyecto.****2.2. Memoria descriptiva de Arquitectura****2.3. Memoria descriptiva de Estructuras****2.4. Memoria descriptiva de Instalaciones Sanitarias****2.5. Memoria descriptiva de Instalaciones Eléctricas****2.6. Memoria descriptiva de Evacuación y Señalización****3. MEMORIA DE CÁLCULO**

Los proyectos deben incluir las memorias de cálculo y diseño de cada componente proyectado. Los cálculos y diseños se harán conforme a las normas vigentes según tipo de estructura o proyecto.

Para los proyectos que requieran traslado de materiales, se deberá presentar el cálculo de flete, debidamente sustentado y de forma coherente y concordante, de acuerdo a la zona donde se ejecutará el proyecto.

**3.1. Memoria de cálculo de Demanda****3.2. Memoria de cálculo de Arquitectura****3.3. Memoria de cálculo de Estructuras****3.4. Memoria de cálculo de Instalaciones Sanitarias****3.5. Memoria de cálculo de Instalaciones Eléctricas****4. ESTUDIOS BÁSICOS****4.1. ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

- Memoria descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos

- (incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico).
- El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar, para lo cual deberá contar con la cartilla del IGN correspondiente, a través de dos puntos tomados mediante GPS DIFERENCIAL. Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto.
  - El **Consultor** deberá realizar el reconocimiento de campo con el equipo compuesto por los ingenieros designados para el levantamiento topográfico.
  - Plano de localización urbana o rural (escala 1/1000 o 1/10000) con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir.
  - Forma del terreno, medida de los linderos, que se verificarán con los títulos de propiedad, propietarios, orientación de Norte magnético o Norte. (Escala 1/200). La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación. En el caso en que los límites del terreno no se encuentren definidos por cercos, obligatoriamente los vértices de los linderos se deberán monumentar con la siguiente especificación: concreto f'c= 140 Kg/cm<sup>2</sup> de 0.20x0.20x0.30 m., con un bastón de ½" de diámetro, debiendo sobresalir 3" del terreno natural, indicando su nombre.
  - Realizar la indicación de las coordenadas geográficas así como el cuadro de las coordenadas de las estaciones, las mismas que deberán quedar monumentadas.
  - Curvas de nivel a cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas. Los puntos de relleno taquimétrico, obligatoriamente se mantendrán en el plano, y estarán distanciados una longitud no mayor de 20 m.
  - Ubicación y replanteo de c/u. de las construcciones existentes, indicando longitud, altura, espesor de muros, niveles de pisos interiores y exteriores, vanos, material utilizado en la construcción y su estado de conservación actual, etc.
  - Se deberá presentar un cuadro general indicando detalles arquitectónicos y estructura, por ejemplo de la siguiente manera:

Tipo	Cobertura	Material	Sistema	Niveles
PAB. A	Calamina	Adobe	Sin Columnas	1 Piso
PAB. B	Aligerado	Ladrillo	Aporticado	2 Pisos
PAB. C	Aligerado	Ladrillo	Aporticado	2 Pisos
CERCO		Adobe	Con Columnas	
LOSA DEP.		Concreto		
SS.HH.	Aligerado	Ladrillo	Con Columnas	1 Piso

- El **Consultor** deberá presentar un cuadro general de acabados, mostrando cuadro de vanos, puertas, ventanas, medidas y materiales, pisos.
- El Consultor deberá presentar, obligatoriamente, como mínimo tres cortes longitudinales y tres transversales del área en estudio mostrando los principales pabellones y vías aledañas, indicando con una línea

vertical el límite de propiedad. En el caso de limitar con construcciones vecinas, se debe de indicar, en lo posible, los niveles de cotas de éstas, el número de pisos y el material de construcción utilizado. Así mismo se presentarán los perfiles longitudinales de todas las calles adyacentes.

- *Ubicación y levantamiento exacto de los elementos componentes de la topografía, como cambio de niveles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, depresiones del terreno así como taludes y árboles, en éste caso se deberá especificar su diámetro en planta y su altura estimada*
- *El número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo y/o levantamiento debe, ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles. Todos los ambientes existentes deben de contar con sus cotas de piso, estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y cotas respectivas.*
- *Ubicación y localización exacta del BM tomado o asumido. Dar coordenadas georeferenciales UTM; Este BM, obligatoriamente, debe dejarse bien monumentado en el terreno en un lugar y de manera que perdure con la siguiente especificación: concreto  $f'c= 140 \text{ Kg/cm}^2$  de  $20 \times 20 \times 40$  de profundidad colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4”), en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia.*
- *El **Consultor** deberá presentar las libretas de campo, hojas de cálculo y planos en físico y digital, adicionalmente la DATA (puntos topográficos en coordenadas UTM - Sistema WGS.84)*
- *Indicación de los exteriores del terreno, calles perimétricas indicando necesariamente los puntos o cotas exteriores del muro perimétrico o linderos. Se debe de presentar las Secciones de Vías de todas las calles adyacentes.*
- *Área del terreno, que debe ser compatibilizada con la documentación legal, y área construida por niveles. Se debe indicar los linderos según título de propiedad.*
- *Verificar si existen o no redes eléctricas públicas, si existen, indicar si es trifásico o monofásico, debiendo indicar el tipo de acometida (aérea o subterránea) y la ubicación del medidor de energía existente. Verificar si el suministro es monofásico o trifásico, el N° de suministro, la potencia contratada, etc. asimismo, de existir, indicar la presencia de grupo de subestación eléctrica.*
- *En algunas localidades en que los municipios generan y distribuyen la electricidad, se debe indicar el tipo de la generación, que puede ser por minicentrales hidroeléctricas o por Grupos Electrógenos.*
- *Verificar el sistema de distribución utilizado, estos pueden ser: trifásico en 220V, trifásico 380/220V con neutro, monofásico en 220V, monofásico con neutro 220V, monofásico de tres hilos, etc. La información solicitada en este punto será presentada en documento emitido por la empresa concesionaria del lugar.*
- *Se debe de presentar una breve descripción del Tablero General, de los Tableros de Distribución y Subtableros. Se evaluará también el estado de los alimentadores, indicándose si por la forma de instalación son aéreos, empotrados o subterráneos. Verificar el estado de conservación y operación de electro bombas, luminarias en postes de alumbrado exterior e interior y otros, debiendo indicar en el plano su localización.*
- *Indicar las conexiones domiciliarias de agua potable y desagüe, asimismo, indicar la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y*



enumerar las cajas de registro existentes, así como las redes de desagüe. Se deberá ver las salidas y llegadas de tuberías a las cajas de registro. Indicar si se encuentran operativas.

- Indicar las redes públicas de desagüe (dibujarlas) y agua potable, comentando si se encuentran operativas e indicar quien es el concesionario del servicio de agua potable y desagüe. Asimismo, se debe indicar la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enumerar los buzones colindantes al centro educativo o edificación que se ubican en las vías públicas circundantes.
- Indicar el flujo natural de aguas pluviales (escorrentía) y denotarlo en los planos, así como indicar los cursos de agua a lo largo del periodo anual en el área de intervención. Si existiesen canaletas de drenaje pluvial público y/o en el interior del local, se deberá indicar su ubicación y determinar su sección y si se encuentran operativas
- Los trabajos de topografía serán verificados por la Subgerencia de Estudios Definitivos a fin de dar Conformidad y continuar con las siguientes etapas del Expediente Técnico.
- De acuerdo al Artículo 29 del Reglamento de la ley de Contrataciones el mencionado estudio deberá incluir dentro de su presentación el levantamiento digital de información y tecnologías de posicionamiento espacial, tales como la georreferenciación.
- La presentación deber ser realizada a través de un **INFORME TOPOGRÁFICO** el mismo que contará con el siguiente esquema:

#### INFORME TOPOGRÁFICO

1. OBJETIVOS Y ALCANCES DEL ESTUDIO
2. INFORMACIÓN BÁSICA
3. GENERALIDADES
  - 3.1. Antecedentes
  - 3.2. Ubicación y acceso
  - 3.3. Identificación de la zona.
4. TRABAJOS EJECUTADOS
  - 4.1. TRABAJO DE CAMPO
    - 4.1.1. Reconocimiento del terreno
    - 4.1.2. Levantamiento topográfico del Área en Estudio
  - 4.2. TRABAJO DE GABINETE
    - 4.2.1. Cálculos
    - 4.2.2. Procesamiento de data topográfica
  - 4.3. SISTEMAS CARTOGRAFICOS DE REFERENCIA
  - 4.4. EQUIPOS UTILIZADO
  - 4.5. REPLANTEO DE OBRA
  - 4.6. PUNTOS TOPOGRÁFICOS Y CUADROS
5. CONCLUSIONES
6. RECOMENDACIONES
7. ANEXOS
  - 7.1. ANEXO N° 01: CUADRO DE BMS
  - 7.2. ANEXO N° 02: PANEL FOTOGRÁFICO.
  - 7.3. ANEXO N° 02: PUNTOS TOPOGRÁFICOS
  - 7.4. CERTIFICADO DE CALIBRACIÓN DE ESTACIÓN TOTAL ACTUAL Y VIGENTE

#### 4.2. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de

corresponder), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos registrados y/o acreditados por INDECOPI o INACAL según corresponda.

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

- Número de calicata por componentes
- Tipo de terreno
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad Físico-Química del Suelo)
- Capacidad Portante.
- Profundidad de la napa freática (para plantas de tratamiento de aguas residuales y sistemas de infiltración.
- Certificado de Calibración de Equipos.
- Plano de zonificación de suelos.

El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.

Los estudios de Mecánica de suelos deberán contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras.

Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas, plano de zonificación de suelos y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente.

- La excavación de calicatas y toma de muestras de suelo se realizará en presencia del evaluador del proyecto asignado por la Gerencia Regional de La Libertad, lo cual constará en un acta.
- No se aceptarán estudios de mecánica de suelos realizados por el laboratorio que efectuó dichos estudios a nivel de preinversión.
- Describir los aspectos geológicos más importantes, así como también de acuerdo a la Geodinámica externa indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.
- De preferencia los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.
- Adjuntar mapa de zonificación sísmica (norma E-030 Actualizada de Diseño sismorresistente).
- El informe del Estudio de mecánica de suelos estará compuesto de acuerdo a la Norma Técnica E.050 Suelos y Cimentaciones Vigentes.
- Breve explicación de las características de las calicatas efectuadas, resumen de los trabajos efectuados de campo, así como de las muestras, acompañadas de fotografías.
- Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos:
  - ✓ Identificación y clasificación de suelos.
  - ✓ Descripción Visual-Manual.
  - ✓ Granulometría.
  - ✓ Clasificación de suelos.
  - ✓ Contenido de humedad.
  - ✓ Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
  - ✓ Análisis químico de agresividad del suelo.
  - ✓ Análisis químico de agresividad del agua (cuando exista napa

- freática)
- ✓ Peso unitario.
- ✓ Densidad.
- ✓ Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo.
- ✓ Ensayos apropiados para estimar los parámetros involucrados en la determinación de la capacidad admisible del terreno y los parámetros para el diseño sismo-resistente de las estructuras.
- ✓ Ensayo de percolación, en el caso que las redes de desagüe no se encuentren operativas o no existan.

\* De ser necesario la ejecución de pruebas y ensayos complementarios, se elaborará un Informe Complementario de Estudio de Mecánica de Suelos previa coordinación y conformidad del evaluador.

### **CALICATAS**

- Se Ubicarán cada calicata con coordenadas UTM WGS 84 Datum, Indicará los espesores y descripción (tipo de material, color, humedad, compacidad, etc.) de cada uno de los estratos encontrados y presentará vistas fotográficas de cada una de las calicatas, donde se aprecie los estratos encontrados y la profundidad de cada excavación asimismo de cada calicata se obtendrán dos (02) muestras de ser el caso.

### **PERFILES ESTRATIGRÁFICOS**

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

### **PROFUNDIDAD DE LA CIMENTACIÓN**

- Se indicará claramente la profundidad a que deberán cimentarse las edificaciones, en caso de existir alternativas deberá indicarse la que se ha tomado para el cálculo de la capacidad admisible de carga.

### **CÁLCULO Y ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA**

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

### **CÁLCULO DE ASENTAMIENTOS**

- El consultor deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados y se señalaran explícitamente los valores utilizados y la fuente de información.
- En concordancia con la normatividad vigente, los asentamientos diferenciales permisibles no serán mayor de  $L/500$ , donde L representa la luz mayor entre los ejes de columnas de la edificación.
- En los casos de que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.

### **AGRESION DEL SUELO A LA CIMENTACION**

- El consultor deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos



*tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.*

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

### **CONCLUSIONES - RECOMENDACIONES Y ANEXOS**

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

#### **Figuras**

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

#### **Tablas**

- *Se deberán presentar cuatro tablas principalmente que son: Resumen de trabajos de campo, Cantidad de ensayos de laboratorio, Resumen de ensayos de laboratorio, Elementos químicos agresivos a la cimentación.*

#### **Anexo I**

- *Se mostrará la Hoja de Resumen de las condiciones de cimentación.*

#### **Anexo II**

- *Se mostrará el plano de ubicación de las excavaciones o calicatas realizadas.*

#### **Anexo III**

- *Se mostrarán esquema y registro de perfil del suelo de las excavaciones o calicatas realizadas.*

#### **Anexo IV**

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

### **OTROS**

- *Un registro de fotografías para presentar en el informe de suelos, este debe contener vistas fotográficas de cada una de las calicatas (06 fotografías como mínimo), donde se aprecie los estratos encontrados y la profundidad de cada excavación asimismo los ensayos de campo y laboratorio realizados además los detalles de la Institución Educativa Superior Tecnológica de interiores, exteriores y/o alrededores.*

- Debe incluirse de ser posible una fotografía panorámica del I. E., indicando la ubicación de las exploraciones.
- Se efectuarán el número de calicatas de acuerdo a normativa y con opinión del evaluador del área y la profundidad mínima de exploración será de 3.00 m, salvo sustento sobre la base de la normatividad vigente.
- Cuando los terrenos sean arcillosos, se deberán realizar ensayos de consolidación y para casos de terrenos con índices expansivos, adicionalmente los ensayos de expansión libre y/o controlada.
- Se adjuntará además al expediente perfiles estratigráficos en corte longitudinal y transversal al terreno de tal manera de poder visualizar y relacionar las calicatas efectuadas con el levantamiento topográfico y el proyecto arquitectónico.
- En el caso de encontrarse con niveles freáticos altos y no sea posible la excavación de las calicatas, es obligatorio realizar el "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)", el número mínimo debe ser de 3 exploraciones.
- Se deberán presentar los certificados de calibración y documentos de propiedad de los equipos a utilizar en los trabajos de campo y ensayos de laboratorio.
- Se deberán presentar en físico y digital la planimetría general del estudio de mecánica de suelos.
- Se deberán presentar en físico y digital la memoria de cálculo del estudio de mecánica de suelos.
- Todo el informe de estudio de mecánica de suelos, documentos, certificados, ensayos serán firmados por el Profesional Responsable (PR) que ha recibido el encargo del estudio.
- Para el caso de obras menores, tales como cercos perimétricos, Servicios higiénicos, se deberán de dar las recomendaciones pertinentes, teniendo en cuenta que transmiten cargas mínimas y probablemente la profundidad de cimentación.
- El Consultor deberá recomendar si es necesario colocar capa de afirmado, o material granular, indicando los espesores de éstos (mínimo 10 cm), y los grados de compactación necesarios para recibir las capas de concreto en la ejecución de obras exteriores, como patios, veredas, losa deportiva, etc., de la misma manera se procederá para las obras interiores, es decir los pisos interiores; en ambos casos, se señalará el tratamiento de la subrasante.
- El Consultor deberá, luego de efectuar su trabajo e investigación de campo, deberá clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrada.
- La presentación debe ser realizada a través de un INFORME TÉCNICO – ESTUDIO DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACIÓN el mismo que contará con el siguiente esquema:

## **INFORME TÉCNICO**

### **1. GENERALIDADES**

- 1.1. *Objetivo del estudio*
- 1.2. *Normatividad*
- 1.3. *Ubicación y descripción del área en estudio*
- 1.4. *Acceso al área de estudio*
- 1.5. *Condición climática y altitud de la zona*

### **2. GEOLOGIA Y SISMICIDAD DEL AREA EN ESTUDIO**

- 2.1. *Geodinámica*
- 2.2. *Sismicidad*

### **3. INVESTIGACION DE CAMPO**

- 3.1. *Trabajos de campo*
  - Calicatas o pozos de exploración*
  - Muestreo y registros de exploración*

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

### **5. ENSAYOS DE LABORATORIO**

- *Ensayos estándar o Ensayos especiales*
- *Clasificación de suelo*

### **6. PERFILES ESTRATIGRAFICOS**

- 6.1. *Descripción de la conformación del subsuelo del área en estudio*

### **7. ANALISIS DE LA CIMENTACION**

- 7.1. *Profundidad de la cimentación*
- 7.2. *Tipo de cimentación*
- 7.3. *Cálculo y análisis de la capacidad portante admisible de carga*
- 7.4. *Cálculo de asentamientos.*

### **8. AGRESION DEL SUELO A LA CIMENTACION**

### **9. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- Anexo I*
- Anexo II*
- Anexo III*
- Anexo IV*

### **10. OTROS**

- Presentación de Fotografías*
- Presentación de Plano*
- Certificado de Calibración de los Equipos empleados*

#### **4.3. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

*El responsable de la consultoría de obra deberá elaborar el Estudio de Impacto Ambiental, de acuerdo a las características y magnitud del proyecto.*

*Objetivo general*

- *Establecer las medidas y especificaciones para la protección y conservación ambiental, durante el período que dure la ejecución de la obra, dando cumplimiento a las diversas normas ambientales vigentes en el país, a fin de evitar y/o minimizar posibles deterioros a los ecosistemas naturales e implicancias negativas que afecten a la población.*

*Objetivos específicos*

- *Establecer un conjunto de actividades preventivas y/o correctivas para mitigar los impactos ambientales adversos identificados sobre los componentes físicos, biológicos y sociales, como consecuencia de las actividades que se ejecutaran en obra. Considerando además medidas de seguimiento ambiental correspondiente.*
- *Se deberán identificar los impactos negativos que genera el proyecto durante la ejecución, y las correspondientes medidas de mitigación que se proponen ejecutar.*
- *De ser posible, cuantificar el costo que demande la implementación de las medidas de mitigación durante la etapa de construcción e incorporado en el costo directo.*

*Para el presente estudio, será necesario el trámite al Ministerio del Ambiente que determine el tipo de estudio a corresponder.*

#### **4.4. EVALUACIÓN DE RIESGOS (EVAR)**

*De acuerdo a lo establecido por RESOLUCIÓN JEFATURAL N°058-2020-CENEPRED/J en los Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa.*

##### **CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES**

- 1.1. *Objetivo general*
- 1.2. *Objetivos específicos*
- 1.3. *Finalidad*
- 1.4. *Justificación*
- 1.5. *Antecedentes*
- 1.6. *Marco normativo*

##### **CAPITULO II: CARACTERISTICAS GENERALES DEL AREA DE ESTUDIO**

- 2.1. *Ubicación geográfica*
- 2.2. *Base topográfica*
- 2.3. *Vías de acceso*
- 2.4. *Características sociales*
- 2.5. *Características económicas*
- 2.6. *Condiciones físicas del territorio*
- 2.7. *Identificación de peligros naturales en el área de intervención y vías de acceso*

##### **CAPITULO III: DETERMINACION DEL PELIGRO**

- 3.1. *Metodología para la determinación del peligro*
- 3.2. *Identificación del área de influencia.*
- 3.3. *Recopilación y análisis de información recopilada*

- 3.4. *Identificación de probable área de influencia*
- 3.5. *Parámetros de evaluación*
- 3.6. *Susceptibilidad del territorio (factores condicionantes, factor desencadenante)*
- 3.7. *Análisis de elementos expuestos Identificar y cuantificar elementos expuestos en la dimensión social, dimensión económica y dimensión ambiental*
- 3.8. *Definición de escenario*
- 3.9. *Estratificación del nivel de peligro*
- 3.10. *Niveles de peligro*
- 3.11. *Mapa de peligro*

#### CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD

- 4.1. *Análisis de vulnerabilidad*
- 4.2. *Vulnerabilidad en dimensión social*
- 4.3. *Vulnerabilidad en dimensión económica*
- 4.4. *Vulnerabilidad en dimensión ambiental*
- 4.5. *Estratificación de la vulnerabilidad*
- 4.6. *Niveles de vulnerabilidad*
- 4.7. *Mapa de vulnerabilidad*

#### CAPÍTULO V: CÁLCULO DEL RIESGO

- 5.1. *Metodología para el cálculo del riesgo*
- 5.2. *Niveles del riesgo*
- 5.3. *Estratificación del nivel del riesgo*
- 5.4. *Mapa de riesgos*
- 5.5. *Matriz de riesgos*
- 5.6. *Cálculo de efectos probables (daños y pérdidas)*

#### CAPÍTULO VI: CONTROL DEL RIESGO

- 6.1. *Costo efectividad*
- 6.2. *Control de riesgos*
- 6.3. *Medidas de prevención y reducción de riesgo de desastres*

#### CONCLUSIONES RECOMENDACIONES BIBLIOGRAFÍA ANEXO

#### **4.5. CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS – CIRA (EN CASO CORRESPONDA)**

La gestión de obtención de CIRA o del PMA se realizará en el marco del Decreto Supremo N°003-2014-MC, publicado en el Diario de Peruano el 4 de octubre del 2014 que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA).

CIRA, es el documento mediante el cual el Ministerio de Cultura certifica que en un área determinada no existen vestigios arqueológicos en superficie. El CIRA no está sujeto a plazo de caducidad alguno. Para el caso, el CIRA devendrá de una solicitud, y se obtendrá necesariamente para la ejecución de cualquier proyecto de inversión pública (DS N°003-2014-MC) y privada, excepto en los casos establecidos en el Título VII, Artículo 57, como son:

- Áreas con CIRA emitido anteriormente.
- Cuando se ejecuten sobre infraestructura preexistente.
- Sobre polígonos de áreas catastradas y aprobados por el Ministerio de Cultura.
- Áreas urbanas consolidadas, siempre que sean áreas urbanas sin antecedentes arqueológicos e históricos.
- Zonas sub acuáticas.

El PMA, establece las acciones para prevenir, evitar, controlar, reducir y mitigar los posibles impactos negativos, antes y durante la fase de ejecución de obras de un proyecto de desarrollo y/u obras civiles, que podrían afectar los bienes integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación. Todos los Proyectos de Inversión Pública deben implementar de manera obligatoria un PMA, el cual debe ser aprobado por el Ministerio de Cultura previa a la ejecución de la obra. El Ministerio de Cultura está habilitado para disponer la paralización de la obra y dictar las medidas correctivas que estime pertinentes de no contar con un PMA aprobado. Los costos de ejecución del PMA correspondiente deben ser considerados en el expediente técnico y tramitado previo a la ejecución de obra.

## 5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se hará describiendo el trabajo a realizar, las partes del proyecto, unidad de medida, rendimiento, equipo y herramientas a utilizar, forma de valorización, características de los materiales y proceso constructivo a emplearse en la ejecución, de acuerdo a las normas de calidad establecidas para cada material a utilizar o proceso (estructuras de concreto armado, concreto simple, albañilería, tuberías, accesorios, etc).

### 01.01 NOMBRE DE LA PARTIDA Descripción, Método de construcción,

Método de medición Bases de pago Ejemplo:

### 01.02 CARTEL DE OBRA

#### Descripción

Será de acuerdo al modelo vigente propuesto por la entidad, construido con triplay, planchas metálicas, banner u otro material indicado por la entidad, marco y parantes de madera con la debida escuadría para darle buen soporte y evitar se caiga por acción del viento, peso propio u otra causa que haga peligrar su estabilidad.

Se colocará en cantidad de uno (01), ubicado en un lugar visible en coordinación con el supervisor de obra. Las dimensiones tanto como el logotipo, contenido y color de las letras será indicado por la entidad.

#### Método de construcción

El cartel será ubicado en lugar visible de la carretera, de modo que, cualquier persona pueda enterarse de la obra que se está ejecutando; la ubicación será previamente aprobada por el supervisor de obra.

#### Método de medición

El trabajo se medirá por unidad (Und); ejecutada, terminada e instalada de acuerdo con las presentes especificaciones.

#### Bases de pago

El pago por este concepto, medio en la forma descrita anteriormente será hecho por el precio unitario del presupuesto, por unidad (Und) para la partida CARTEL DE OBRA, entendiéndose que dicho precio y pago constituirá compensación total por toda la mano de obra, equipos, herramientas, materiales imprevistos necesarios para completar satisfactoriamente la partida.

### 5.1. Especificaciones técnicas de Arquitectura

### 5.2. Especificaciones técnicas de Estructuras

### 5.3. Especificaciones técnicas de Instalaciones Sanitarias

### 5.4. Especificaciones técnicas de Instalaciones Eléctricas

### 5.5. Especificaciones técnicas de Evacuación y Señalización

## 6. METRADOS

Deberán presentar detalle suficiente de la forma de cálculo de las



cantidades (volúmenes, áreas, longitudes, unidades, estimados, globales, etc) a ejecutar en obra. En los casos que sean necesarios se incluirá un bosquejo que oriente la forma de cálculo. Todos los metrados deberán ser debidamente sustentados y deberán ser concordantes con los planos, partidas de presupuesto y especificaciones técnicas. Tener en cuenta la Norma Técnica: Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas (Resolución Directoral N° 073-2010/Vivienda/VMCS-DNC).

Proyecto:

Entidad:

Ref: Plano N°:

Partida					Unidad	
Gráfico	Descripción	Cantidad	Largo (m)	Ancho (m)	Alto (m)	Metrado Parcial
<b>Metrado Total</b>						

Se debe elaborar las planillas de metrados para partida de cada una de sub-actividades No deben presentarse actividades con unidad de medida global.

#### 6.1. Resumen de metrados

#### 6.2. Metrados de Arquitectura

#### 6.3. Metrados de Estructuras

#### 6.4. Metrados de Instalaciones Sanitarias

#### 6.5. Metrados de Instalaciones Eléctricas

#### 6.6. Metrados de Evacuación y Señalización

### 7. PRESUPUESTOS

#### 7.1. Presupuesto detallado

Está referido al presupuesto total de la inversión que generará la ejecución del proyecto, es decir costos directos e indirectos. El costo directo se obtendrá de la sumatoria del resultado de la multiplicación del metrado por el costo unitario de cada una de las partidas a ejecutarse para cumplir las metas del proyecto de inversión. El presupuesto deberá determinarse en moneda nacional soles. Por componente: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Evacuación y Señalización.

#### 7.2. Valor referencial de obra

El valor referencial constituye el monto de la obra a ejecutar determinado a partir de la elaboración del presupuesto, que está compuesto por el costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.

#### 7.3. Presupuesto analítico

El Consultor elaborará el presupuesto analítico de acuerdo a la ley anual de presupuesto del sector público para el año 2022 y en coordinación con la Gerencia de Planificación, Presupuesto y Desarrollo Institucional del Gobierno Regional La Libertad.

#### 7.4. Desagregado de gastos generales

El Consultor debe considerar el desagregado de gastos generales del proyecto (fijos y variables), asimismo serán de acuerdo al porcentaje previamente calculados y aprobados en la Ficha Técnica General Simplificada.

#### 7.5. Desagregado de gastos supervisión

El Consultor debe considerar el desagregado de gastos de supervisión del proyecto, con todos los componentes necesarios.

### 7.6. Análisis de precios unitarios

El expediente deberá incluir los análisis de costos unitarios de cada partida del proyecto, el cálculo se hará considerando los costos de los insumos según el mercado de la zona, tener en cuenta que el sistema de contratación será por contrata. Por componente: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Evacuación y Señalización.

#### ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS

Proyecto: Entidad: Fecha:

Partida:				Unidad:	
Rendimiento:				Costo Unitario:	
Descripción técnica	Unidad	Cuadrilla	Cantidad	Precio S/	Parcial (S/)
Mano de obra					
Materiales					
Equipos					

### 7.7. Relación de insumos

El Consultor recabará una lista de precios de los insumos a usar en el análisis de costos unitarios de cada una de las partidas que conforman el presupuesto del proyecto. Por componente: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Evacuación y Señalización.

#### RELACIÓN DE INSUMOS

Proyecto: Entidad: Fecha:

Descripción técnica	Unidad	Cantidad	Precio S/	Parcial (S/)
Mano de obra				
Materiales				
Equipos				
COSTO DIRECTO - TOTAL				

El Consultor adecuará el proyecto a la modalidad de contratación a suma alzada. Los precios de mano de obra según CAPECO y para los insumos se adjuntarán cotizaciones.

### 7.8. Desagregado de equipos y herramientas

### 7.9. Fórmula Polinómica

El Consultor deberá tener las recomendaciones normativas del decreto supremo D.S. 011-79-VC, reglamento de Fórmulas Polinómica. Por componente: Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Evacuación y Señalización.



## **8. CRONOGRAMAS**

### **8.1. Cronograma de avance de obra (Gantt y PERT-CPM)**

*Para lograr el avance óptimo de la construcción y cumplir con el tiempo de ejecución deseado es necesario tener un cronograma físico, el cual nos va a permitir controlar el avance de la obra verificando y comparando durante la ejecución lo programado y lo ejecutado.*

### **8.2. Cronograma valorizado de obra**

*Se adjuntará cronograma valorizado y cronograma de desembolso, se debe tener en cuenta el cronograma de ejecución de obra.*

### **8.3. Cronograma de adquisición de materiales**

### **8.4. Cronograma de desembolsos**

## **9. PLANOS Y LÁMINAS**

*Los planos deben incluir las curvas de nivel, referencias planimetrías y altimétricas, deberán incluir las cotas, dimensiones y ángulos, que permitan un adecuado replanteo durante la ejecución de obra. Los planos deberán presentar las vistas en planta, corte y elevación, según corresponda. Los planos deberán ser elaborados e impresos en las escalas adecuadas, de tal manera que permita ser fácilmente leídos e interpretados.*

### **9.1. Planos de Arquitectura**

#### **9.1.1. Plano topográfico**

#### **9.1.2. Planos plantas generales**

#### **9.1.3. Planos planta por modulo**

#### **9.1.4. Planos de cortes y elevaciones de todos los módulos**

#### **9.1.5. Planos de vistas en 3D**

#### **9.1.6. Planos de detalles**

### **9.2. Planos de Estructuras**

#### **9.2.1. Planos de cimentaciones**

#### **9.2.2. Planos de elementos estructurales horizontales**

#### **9.2.3. Planos de elementos estructurales verticales**

#### **9.2.4. Planos de elementos estructurales de comunicación**

### **9.3. Planos de Instalaciones Sanitarias**

### **9.4. Planos de Instalaciones Eléctricas**

### **9.5. Planos de Evacuación y Señalización**

## **10. INFORME DE VULNERABILIDAD DE EDIFICACIÓN EXISTENTE**

*Se deberá evaluar según antigüedad, situación actual y otros a cada pabellón existente para determinar su reposición o demolición.*

## **11. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

### **11.1. Objetivo del plan**

### **11.2. Descripción del sistema**

### **11.3. Responsables de la implementación y ejecución del plan**

### **11.4. Elementos del plan**

- Análisis de riesgo: identificación de los peligros, evaluación de riesgos y acciones preventivas.
- Capacitación y sensibilización del personal de obra, programa de capacitación.
- Plan de respuesta ante emergencias.

### **11.5. Presupuesto del plan.**

## **12. PANEL FOTOGRÁFICO**

*Paneles fotográficos fechados por cada estudio en la zona del proyecto en 15 tomas fotográficas debidamente numerados y descritos. En la toma fotográfica deberá aparecer el Consultor en presencia con las autoridades*

y beneficiarios del proyecto.

### 13. ANEXOS

#### 13.1. **Especificaciones técnicas de bienes: Equipamiento y mobiliario**

- Memoria descriptiva
- Metrados (Equipamiento por ambiente)
- Especificaciones técnicas
- Presupuesto (Resumen y desagregado)
- Cronograma
- Planos
- Cotizaciones

#### 13.2. **Plan de contingencia**

- Memoria descriptiva
- Metrados (Equipamiento por ambiente)
- Especificaciones técnicas
- Presupuesto (Resumen y desagregado)
- Cronograma
- Planos
- Cotizaciones
- Documento de compromiso de alquiler (de corresponder).

#### 13.3. **Documentos que acrediten el derecho de propiedad del terreno**

Presentará la copia autenticada por el fedatario del Certificado de Registral inmobiliario – CRI, caso contrario, copia literal de la partida registral con antigüedad no mayor a tres (03) meses, expedida por el Registro de la Propiedad Inmueble de la Zona Registral competente, donde corra inscrito el referido inmueble. El certificado literal del terreno de la IE debe estar inscrito en SUNARP a nombre del MINEDU, o la constancia de registro en el Margesí de Bienes del MINEDU.

Los trámites y procedimientos para la obtención de los documentos que acrediten el derecho de propiedad del terreno son únicamente responsabilidad del consultor.

#### 13.4. **Certificado que acredite factibilidad de agua y alcantarillado, servicio eléctrico, telefonía e internet, según corresponda**

Deberá presentar factibilidad de servicios emitidos por las correspondientes EPS y/o los documentos probatorios de los servicios de agua y alcantarillado, luz, telefonía e internet, respectivamente y de corresponder.

#### 13.5. **Versión digital ordenada en archivos Word, Excel, Cad, S2k, entre otros; contenido cada uno de los componentes del expediente técnico, incluir el BACKUP del presupuesto.**

#### 13.6. **Declaración jurada de profesionales que intervienen en la elaboración del Expediente Técnico.**

#### 13.7. **Cotizaciones**

Se deberán presentar las cotizaciones correspondientes (mínimo 03 cotizaciones).

#### 13.8. **Formato N° 08-A: Registros en la Fase de Ejecución para Proyectos de Inversión, deberá ser llenado y presentado por el Consultor.**

#### 13.9. **Análisis de consistencia, deberá ser elaborado y presentado por el Consultor.**

## 7. REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

### 7.1. Requisitos del consultor

- El consultor será una persona natural o jurídica, que debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1.0) vez el valor referencial, por la contratación de consultoría de elaboración de expedientes técnicos de obras de edificaciones en general, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, máximo veinte (20) contrataciones. La experiencia se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación.
- El consultor debe contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado RNP en Consultoría de Obras, en la especialidad de obras en edificaciones y afines con categoría "B" o superior.
- No estar inhabilitado, suspendido o impedido para contratar con el estado.
- Someterse a los requerimientos de la Entidad, durante la etapa de elaboración del expediente técnico, durante la etapa del proceso de selección del contratista a ejecutar el proyecto y la ejecución física del mismo.

### 7.2. Condiciones de los consorcios

De conformidad con el artículo 49 del RLCE, el número máximo de consorciados será de (02) integrantes.

### 7.3. Equipamiento

Equipamiento			
Descripción	Cantidad	Características	Antigüedad
Camioneta 4x4	01		Antigüedad máximo 05 años.
Computadora escritorio o Laptops	04		Antigüedad máximo 05 años.
Impresora	01	Multifunción, a color	Antigüedad máximo 05 años.

El documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido, debe ser firmado por el propietario o poseionario del equipo, no siendo válida una declaración jurada. Sin embargo, se podrá solicitar la acreditación de la propiedad, como parte de la fiscalización posterior durante la ejecución contractual.

### 7.4. Perfil del Personal

PERSONAL CLAVE		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de evaluación	Ing. Civil / Arquitecto	-Veinticuatro 24 meses desempeñando el cargo de: jefe y/o gerente y/o director y/o coordinador y/o supervisor o la combinación de estos; en obras iguales al objeto de la convocatoria u obras similares. (*)
Especialista en arquitectura	Arquitecto	-Doce 24 meses desempeñando el cargo de especialista en arquitectura y/o arquitecto; en obras iguales al objeto de la convocatoria u obras similares. (*)

Especialista en estructuras	Ing. Civil	-Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en estructuras; en obras iguales al objeto de la convocatoria u obras similares. (*)
Especialista en instalaciones Eléctricas y electromecánicas	Ing. Eléctrico o Ing. Mecánico o Eléctrico	-Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en instalaciones eléctricas y/o mecánicas eléctricas; en obras en general. (**)
Especialista en redes y telecomunicaciones	Ing. Sistemas o informática o ingeniero electrónico	-Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en redes y telecomunicaciones y/o redes y/o data en obras en general. (**)
Especialista instalaciones sanitarias	Ing. Sanitario y/o Ing. Civil	-Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en instalaciones sanitarias; en obras en general. (**)
Especialista en metrados, costos y presupuestos	Ing. y/o Civil o Arquitecto	-Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista metrados, costos y presupuestos; en obras en general. (**)

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

**Acreditación:** La experiencia del personal propuesto, se podrá acreditar con cualesquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**(\*) Definición de servicios de consultoría de obras similares:** Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos de construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación de edificaciones como institutos y/o instituciones educativas.

Debe contener los componentes:

- Aulas
- Mobiliario y Equipamiento

**(\*\*) Definición de servicios de consultoría de obras en general:** Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras en general, toda obra de construcción civil que concuerde con las especialidades descritas en el artículo 15 del reglamento de la ley de contrataciones del estado.

#### 7.4.1. **Funciones y responsabilidades del equipo mínimo del consultor EVALUADOR**

##### **JEFE DE EVALUACIÓN INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO**

###### **1. Responsabilidades:**

- Representará a EL CONSULTOR en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por éste. La participación del Jefe de Evaluación debe ser activa y representativa.
- Será quien lidere, coordine y organice las actividades del Equipo Técnico Profesional de la consultoría.
- Representar al Equipo Técnico Profesional de la consultoría en las actividades relacionadas al desarrollo del servicio.

- Sustentar en conjunto con el Jefe de proyecto responsable de la elaboración del estudio definitivo en las reuniones de evaluación con las entidades competentes.
- Será quien supervise el planteamiento y desarrollo de las propuestas de solución arquitectónica, la memoria descriptiva, los planos de señalización, las especificaciones técnicas y demás documentos del rubro de 'Arquitectura'.
- Supervisar el Anteproyecto Arquitectónico, obteniendo la conformidad correspondiente de LA ENTIDAD.
- Supervisar el Proyecto Integral de Arquitectura, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.
- Revisar la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.
- Le es aplicable lo previsto en los Artículos 17°; 18°; 19° y 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Revisión y la compatibilidad de las demás especialidades.

### **ESPECIALISTA DE EVALUACIÓN ARQUITECTURA**

#### Responsabilidades:

- Responsable de la revisión del planteamiento y desarrollo de las propuestas de solución arquitectónica, la memoria descriptiva, los planos de señalización, las especificaciones técnicas y demás documentos del rubro de 'Arquitectura'.
- Proponer y/o revisar el Anteproyecto Arquitectónico, obteniendo la conformidad correspondiente de LA ENTIDAD.
- Evaluar el Proyecto Integral de Arquitectura, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.
- Compatibilizar la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.
- Revisión de Equipamiento y/o mobiliario
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 19° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.

### **ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN ESTRUCTURAL**

#### Responsabilidades:

- Será quien supervise el planteamiento y desarrollo de la propuesta de solución estructural, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro 'Estructuras'.
- Proponer el Anteproyecto Estructural, obteniendo la conformidad correspondiente por parte de LA ENTIDAD.
- Supervisar el Proyecto Integral de Estructuración, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.
- Supervisar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de Ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 20° de la Norma G.030 "Derechos y Responsabilidades", del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Entre otras responsabilidades, será quien supervise la elaboración del Estudio de Mecánica de Suelos, informe, memoria descriptiva, planos, y demás documentación técnica del rubro 'Mecánica de Suelos'.
- Supervisará la información necesaria del terreno designado mediante

documentación por LA ENTIDAD, para la elaboración de la propuesta arquitectónica y demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.

- Revisión de estudios de suelos y/o diseños de cimentaciones del expediente técnico.
- Le es aplicable, según corresponda, lo previsto en la Norma E.050 “Suelos y Cimentaciones”, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

## **RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECAÑICAS**

### Responsabilidades:

- Será quien supervise el planteamiento y desarrollo de la propuesta de solución mecánica previsto para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro ‘Instalaciones Mecánicas’.
- Supervisará el Anteproyecto de Instalaciones Mecánicas, obteniendo la conformidad correspondiente por parte de LA ENTIDAD.
- Verificará el Proyecto Integral de Instalaciones Mecánicas, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.
- Supervisará la Compatibilidad de la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de Ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

## **RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN DE REDES Y COMUNICACIONES**

### Responsabilidades:

- Responsable de la evaluación y desarrollo la propuesta de solución de las instalaciones y redes de comunicaciones, informática, y demás, previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro ‘Instalaciones de Comunicación y Data’.
- Proponer y/o evaluar el Anteproyecto de Comunicación y Data, obteniendo la conformidad correspondiente por parte de LA ENTIDAD.
- Desarrollar el Proyecto Integral de Comunicaciones y Data, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.
- Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de Ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

## **RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS**

### Responsabilidades:

- Será quien supervise el planteamiento y desarrollo de la propuesta de solución sanitaria (agua y desagüe) previstos para el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, y demás documentos del rubro ‘Instalaciones Sanitarias’.
- Supervisar el Anteproyecto de Instalaciones Sanitarias, obteniendo la conformidad correspondiente por parte de LA ENTIDAD.



- Supervisar el Proyecto Integral de Instalaciones Sanitarias, obteniendo la conformidad de LA ENTIDAD.
- Supervisar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de Ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 21° de la Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

## RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN DE METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS

### Responsabilidades:

- Sera quien supervise los metrados, análisis de precios unitarios, rendimientos, fórmula polinómica, desagregados de gastos generales, desagregados de supervisión, incidencias adecuadas en el presupuesto, levantamiento de costos reales para la obra, verificación de la programación de obra, programación de materiales ejecutado por el consultor.
- Supervisar el avance de los informes de la especialidad.
- Supervisar y verifica los costos que sean actuales y reales para el proyecto.
- Supervisar la elaboración de informe de la especialidad.
- Le es aplicable lo previsto en el Artículo 19° de la Norma G.030 “Derechos y Responsabilidades”, del Reglamento Nacional de Edificaciones.

## 8. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

### 8.1. Lugar

El proyecto se desarrollará en el distrito de Huanchaco, Provincia de Trujillo - La Libertad.

### 8.2. Plazo

El plazo total para la EVALUACIÓN del proyecto es de: noventa (90) días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El consultor deberá respetar el cronograma de evaluación del proyecto presentando oportunamente los informes en los plazos indicados líneas abajo.

CRONOGRAMA DE EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	PLAZO DE EVALUACIÓN EN DIAS CALENDARIOS				
	HASTA DIA-15	HASTA DIA-35	HASTA DIA-55	HASTA DIA-75	HASTA DIA-90
INFORME DE EVALUACIÓN N° 01	15 días				
INFORME DE EVALUACIÓN N° 02		20 días			
INFORME DE EVALUACIÓN N° 03			20 días		
INFORME DE EVALUACIÓN N° 04				20 días	

INFORME DE EVALUACIÓN FINAL Y CONFORMIDAD DE EXPEDIENTE TÉCNICO					15 días
---	--	--	--	--	---------

\*En este plazo NO incluye el período de elaboración del Expediente Técnico ni de la subsanación de observaciones por parte del Consultor que elabora el Expediente (Proyectista).

\*La Oficina del Consultor seleccionado será dentro del Distrito de Trujillo y el horario de atención será de lunes a viernes con el horario de 7:30am a 4.15pm, para la recepción de cualquier notificación por parte de la entidad.

## 9. REVISIÓN Y/O EVALUACIÓN DE ENTREGABLES Y PLAZOS

PLAZOS	PRIMER INFORME	SEGUNDO INFORME	TERCER INFORME	CUARTO INFORME	QUINTO INFORME
Entregable del consultor de elaboración expediente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de Trabajo</li> <li>- Estudio Topográfico</li> <li>- Anteproyecto arquitectónico</li> <li>- Libre disponibilidad de terreno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyecto Arquitectónico</li> <li>- EMS</li> <li>- Estudio de Vulnerabilidad y expediente de demolición</li> <li>- Plan y equipamiento COVID.</li> <li>- Plan de contingencia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- EVAR</li> <li>- Estudio de Impacto ambiental</li> <li>- Diseño estructural y planos</li> <li>- Flujo señalética y evacuación</li> <li>- Diseño y planos instalaciones sanitarias</li> <li>- Diseño y planos de instalaciones eléctricas y telecomunicaciones.</li> <li>- Compatibilización entre especialidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Especificaciones técnicas de todas las especialidades</li> <li>- Memorias descriptivas.</li> <li>- Planilla de metrados de todas las especialidades</li> <li>- Expediente de mobiliario y equipamiento</li> <li>- Expediente material educativo, capacitación docente.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presupuesto, Presupuesto Desagregado, Costos Unitarios, Gastos Generales, Insumos, Fórmula Polinómica adjuntando desagregado de Flete y Cotizaciones de materiales y equipos vigentes.</li> <li>- Cronogramas.</li> <li>- CIRA</li> <li>- Maqueta, recorrido y vistas 3D.</li> <li>- Consolidado del Expediente, firmado y sellado original y copias.</li> </ul>
Plazo de Entrega a la entidad por el consultor de elaboración expediente	(20) Días Calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato	(40) días Calendario, de haber emitido el primer entregable	(60) días Calendario, de haber emitido el segundo entregable	(30) días Calendario, de haber emitido el Tercer entregable	(30) días Calendario, de haber emitido el Tercer entregable
Plazo para Emisión de informe de Supervisión y evaluación del Entregable por Supervisor Evaluador	(15) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionado el entregable	(20) Días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionado el entregable	(20) días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionado el entregable	(20) días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionado el entregable	(15) días Calendario, a partir del día siguiente de recepcionado el entregable



Plazo para subsanación de observaciones por el consultor que elabora el Expediente Técnico (en caso existan)	(07) Días Calendario, a partir del día siguiente de Recepcionadas las observaciones	(07) Días Calendario, a partir del día siguiente de Recepcionadas las observaciones	(07) Días Calendario, a partir del día siguiente de Recepcionadas las observaciones	(07) Días Calendario, a partir del día siguiente de Recepcionadas las observaciones	(07) Días Calendario, a partir del día siguiente de Recepcionadas las observaciones
Plazo para revisión de subsanación de observaciones para consultor Supervisor evaluador y emisión de informe.	(04) Días Calendario, a partir del día siguiente de Recepcionada la subsanación de observaciones	(04) Días Calendario, a partir del día siguiente de Recepcionada la subsanación de observaciones	(04) Días Calendario, a partir del día siguiente de Recepcionada la subsanación de observaciones	(04) Días Calendario, a partir del día siguiente de Recepcionada la subsanación de observaciones	(04) Días Calendario, a partir del día siguiente de Recepcionada la subsanación de observaciones

## 10. ADELANTOS

No se otorgará adelantos.

## 11. SUBCONTRATACIÓN

De ser el caso, el consultor podrá sub contratar los estudios que crea conveniente el cual no podrá exceder del 40% del monto total del contrato original.

Cabe señalar que el consultor es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad, y que las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la Entidad. Asimismo, se deberá precisar que el subcontratista debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores y no debe estar suspendido o inhabilitado para contratar con el Estado.

## 12. SEGUROS

El consultor al inicio de sus actividades y/o plazo contractual, como consecuencia de efectuar visitas de campo, estudio de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, deberá de contratar seguros contra accidentes personales para su personal, por el periodo en que se realice la consultoría. El consultor será el único responsable de la seguridad de su personal, eximiendo de toda responsabilidad al Gobierno Regional La Libertad.

## 13. CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá de mantener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría de obra. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

## 14. PROPIEDAD INTELECTUAL

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría de obra o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

A solicitud de la entidad, el consultor tomará todas las medidas necesarias, y en general, asistirá a la Entidad para obtener esos derechos.

## 15. GARANTÍAS

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

### 15.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### Importante

*En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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.*

## 16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de la consultoría de obra será de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada.

## 17. OTRAS RESPONSABILIDADES

El consultor debe tener en cuenta, que, en caso de la contravención evidente a la buena fe procedimental, y quebrantamiento de la presunción de veracidad en la documentación que presente, se encuentra sujeto a la determinación de responsabilidades:

- Responsabilidad Administrativa: inc. i y j del numeral 50.1. del art. 50 del T.U.O. de la Ley N° 30225 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Responsabilidad Civil: art. 1321 del Código Civil.
- Responsabilidad Penal: art. 428 del Código Penal.

## 18. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales. El calendario de pagos se efectuará de acuerdo a lo siguiente:

- A la aprobación y conformidad del Informe Parcial N°01 : 15% del monto del Contrato
- A la aprobación y conformidad del Informe Parcial N°02 : 20% del monto del Contrato

- A la aprobación y conformidad del Informe Parcial N°03 : 25% del monto del Contrato
- A la aprobación y conformidad del Informe Parcial N°04 : 20% del monto del Contrato
- A la Conformidad del Informe Final por parte de la SGED : 20% del monto del Contrato.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios Definitivos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Adjuntar factura.
- Resolución de aprobación de expediente técnico (Sólo para el Informe Final).

Dicha documentación se debe presentar Mesa de Partes del Gobierno Regional La Libertad - Sede Central, sito en pasaje los Berilos S/N Urb. Santa Inés, Trujillo – Perú.

En el presente caso siendo un servicio de consultoría de obra cuyo tipo de moneda es en soles, el pago se sujeta a la aplicación de la formula (1) la misma que debe estar prevista en los documentos del procedimiento de selección.

Formula (1):

Primer Informe Parcial	==>	15% X = P
Segundo Informe Parcial	==>	20% X = Q
Tercer Informe Parcial	==>	25% X = R
Cuarto Informe Parcial	==>	20% X = S
<b>Informe Final</b>	<b>==&gt;</b>	<b>20% X = T</b>

Donde:

X =	Monto de Contrato en Soles
P =	Primer Pago en Soles
Q =	Segundo Pago en Soles
R =	Tercer Pago en Soles
S =	Tercer Pago en Soles
T =	Pago Final en Soles

## 19. LIQUIDACIÓN DE CONSULTORÍA

El consultor presenta a la Entidad la liquidación del contrato de consultoría de obra, dentro de los quince (15) días calendarios siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación (Haberse hecho efectivo el pago por la consultoría de obra) o de haberse consentido la resolución del contrato, conteniendo:

- Informe de liquidación del consultor.
- Copia de recibo por honorarios o factura.
- Copia de orden de servicios.
- Copia de comprobantes de pago.
- Copia de resolución de gerencia municipal y/o resolución de alcaldía de aprobación de expediente técnico.
- Copia de documentos emitidos por el consultor y la entidad desde la presentación de expediente técnico hasta su aprobación.
- Copia de contrato de consultoría de obra.

## PENALIDADES

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

### Artículo 161 y Art. 162 Reglamento de Ley de Contrataciones

$$\begin{aligned} \text{Penalidad máxima} &= 10\% \text{ MC} \\ \text{Penalidad máxima x} &= \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{Día}} \\ &\quad \text{F x Plazo vigente en} \\ &\quad \text{días} \end{aligned}$$

Donde:	F
Plazo <= 60 d.:	0.40
Plazo > 60 d.:	0.25

**Para bienes y servicios en general  
y consultorías**

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo, según lo estipulado en el artículo 162° del RLCE.

Cuando el acumulado de las penalidades alcance el Diez por ciento (10%) del Monto Contractual Actualizado, La Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor, según lo previsto por el Artículo 164° del Reglamento.

Si La Entidad se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión o aprobación de las etapas, dicho atraso no será computado con cargo a El Consultor. La Entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la revisión y/o aprobación de las etapas del objeto del contrato.

**Artículo 163 \_Otras penalidades:** Las otras penalidades se calculan de forma independiente:

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	1.00 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio

2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
3	Por no asistir con los especialistas indicados en el contrato cuando la SGED programe coordinaciones y reuniones de trabajos solicitados.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal la fecha programada.	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
4	Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables del expediente técnico en sus entregables (Informes parciales y final) que son de su responsabilidad, se considerará como informe no entregado y será devuelto al consultor.	0.50 UIT por caso ocurrido	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
5	Por no contar con el domicilio legal (Para la entrega de notificaciones) establecido dentro del Distrito de Trujillo con un horario de 7:30am a 4:15pm.	0.50 UIT por caso ocurrido	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
6	Por presentar información técnica falsificada o sin sustento técnico durante la elaboración del expediente técnico.	1.00 UIT por caso ocurrido	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
7	Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en términos de referencia.	0.50 UIT por caso ocurrido	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
8	Retraso del proyecto debido a observaciones no subsanadas por omisión u observaciones nuevas que provengan de correcciones fallidas.	0.25 UIT por cada día de retraso	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
9	Cuando no presenta su liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos en el artículo 170° de la ley y reglamento, caso contrario se elaborará de oficio.	0.5 UIT por incumplimiento dentro del plazo previsto	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio

## 20. ESTRUCTURA DE COSTOS

Con la estructura de costos, el órgano encargado de contrataciones de la entidad mediante el estudio de mercado determinará el valor referencial para la contratación del servicio de consultoría de obra para la **Supervisión y evaluación** del estudio definitivo a nivel de expediente técnico del proyecto: “**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA DEL COLEGIO MILITAR GRAN MARISCAL RAMON CASTILLA, DISTRITO DE HUANCHACO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD**”, deberá incluir los gastos generales, Utilidad e I.G.V. Dicho monto comprende estudios de ingeniería, el personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos, alquiler de local e implementación, y todo en cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del consultor, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos, transportes seguros directos y contra terceros. Así mismo debe asumir el gasto que genera su responsabilidad de absolver cualquier observación que se

formule al expediente técnico con posterioridad a la conformidad del servicio de consultoría de obra y las observaciones que se puedan generar durante la ejecución del proyecto.

**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN Y EVALUACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA DEL COLEGIO MILITAR GRAN MARISCAL RAMON CASTILLA, DISTRITO DE HUANCHACO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD**

Cant	DESCRIPCIÓN	UND	MES	% PARTICIP.	Unit.	Total S/.
1.00	JEFE DE EVALUACIÓN	MES	3.00	100%		
1.00	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	3.00	100%		
1.00	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	3.00	100%		
1.00	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y ELECTROMECÁNICAS	MES	3.00	100%		
1.00	ESPECIALISTA EN REDES Y TELECOMUNICACIONES	MES	3.00	100%		
1.00	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	3.00	100%		
1.00	ESPECIALISTA EN COSTOS, METRADOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION DE OBRA	MES	3.00	75%		
1.00	ASISTENTE TÉCNICO	MES	3.00	75%		
<b>TOTAL COSTO DIRECTO</b>						
<b>(*) GASTOS GENERALES</b>				<b>10.0000%</b>		
<b>UTILIDAD (5%)</b>						
<b>SUB - TOTAL</b>						
<b>IGV (18%)</b>						
<b>TOTAL</b>						

(+) 01 Mes equivale a 30 días calendarios.

(++) Durante la revisión de los informes, levantamiento de observaciones, así como cualquier consultadurante la elaboración del Expediente Técnico, los plazos que demore la revisión o absolución de consultas, no serán computables en ningún caso, así mismo no generan derecho a pagos adicionales por ningún concepto al consultor.

DESCONSOLIDADO DE GASTOS GENERALES									
PROYECTO:		MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACION SECUNDARIA DEL COLEGIO MILITAR GRAN MARISCAL RAMON CASTILLA, DISTRITO DE HUANCHACO - PROVINCIA DE TRUJILLO - DEPARTAMENTO DE LA LIBERTAD <b>CODIGO ÚNICO DE INVERSIONES N° 2501448</b>							
UBICACIÓN:		TRUJILLO, TRUJILLO - LA LIBERTAD							
PLAZO DE EJECUCION:		3.00    meses							
FECHA:		junio 2022							
VALOR REFERENCIAL:		S/.    299,930.93							
COSTO DIRECTO:		S/.    221,025.00							
1) RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION DEL PROYECTO (Costos \ :    4.0764%									
DESCRIPCION		UNIDAD	TIEMPO		UNITARIO	INCIDENCIA		SUB-TOTAL	TOTAL
a) Oficina									
Alquiler de Oficina		mes	3.00		2,000.00	x	0.75    =	4,500.00	
Secretaria		mes	3.00		1,100.00	x	0.35    =	1,155.00	
Contador		mes	3.00		1,200.00	x	0.35    =	1,260.00	
b) Implementacion de protocolos COVID-19					UNITARIO		CANT.		
Mascarillas KN95		und			5.00		320.00	1,600.00	
Alcohol al 96%		lt			22.00		5.00	110.00	
Hipoclorito de sodio		gl			16.90		12.00	202.80	
Lentes de seguridad		und			12.00		6.00	72.00	
Alcohol en gel		lt			22.00		5.00	110.00	
								S/.	9,009.80
2) NO RELACIONADOS CON EL TIEMPO DE EJECUCION DEL PROYECTO (Cost :    5.9236%									
DESCRIPCION		UNIDAD			UNITARIO	INCIDENCIA		SUB-TOTAL	TOTAL
a) Varios									
Mobiliario, útiles de escritorio		est			3,180.00	x	1.00    =	3,180.00	
Impresiones		est			661.25	x	1.00    =	661.25	
Pasajes y Viaticos		est	3	x	3,000.00	x	1.00    =	9,000.00	
Garantía de Fiel Cumplimiento					251.45	x	1.00    =	251.45	
								S/.	13,092.70
TOTAL GASTOS GENERALES		:						S/.	22,102.50
R E S U M E N :									
Gastos generales relacionados con el tiempo de ejecucion del Expediente						:	4.0764%		
Gastos generales no relacionados con el tiempo de ejecucion del Expediente						:	5.9236%		
TOTAL GASTOS GENERALES		:				10.0000%		S/.	22,102.50

## 21. ANEXOS Y OTROS

El consultor en esta sección deberá adjuntar la información adicional que considere relevante para la elaboración del estudio definitivo y que no haya sido posible incluirla dentro del mismo.

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Estar inscrito en el registro de proveedores, en la especialidad de consultoría de obras urbanas, edificaciones y afines, mínimo categoría B o superior.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia del documento que acredite el requisito relacionado a la habilitación.</p>
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL				
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE				
	FORMACIÓN ACADÉMICA				
	<u>Requisitos:</u>				
	N°	Cargo - rol del plantel profesional clave	Cantidad	Formación académica	Grado o título profesional
	1	Jefe de Proyectos	01	Ingeniero Civil titulado y colegiado	Título profesional
	2	Especialista en diseño arquitectónico	01	Arquitecto titulado y colegiado	Título profesional
	3	Especialista en diseño estructural	01	Ingeniero Civil titulado y colegiado	Título profesional
	4	Especialista en instalaciones eléctricas y/o electromecánicas	01	Ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista titulado y colegiado	Título profesional
	5	Especialista en Instalación de redes y telecomunicaciones	01	Ingeniero de sistemas o ingeniero de computación e informática o ingeniero electrónico titulado y colegiado	Título profesional



6	Especialista en instalaciones sanitarias	01	Ingeniero Sanitario titulado y colegiado	Título profesional	
7	Especialista en metrados, presupuestos y programación de obras	01	Ingeniero Civil titulado y colegiado	Título profesional	
<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 style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>					
<b>B.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>				
	<u>Requisitos:</u>				
	<b>N°</b>	<b>Cargo</b>	<b>Profesión</b>	<b>experiencia</b>	
	1	Jefe de Proyectos	Ingeniero Civil titulado y colegiado	Veinticuatro 24 meses desempeñando el cargo de: jefe y/o gerente y/o director y/o coordinador y/o supervisor o la combinación de estos; en obras iguales al objeto de la convocatoria u obras similares. (*)	
	2	Especialista en diseño arquitectónico	Arquitecto titulado y colegiado	Doce 24 meses desempeñando el cargo de especialista en arquitectura y/o arquitecto; en obras iguales al objeto de la convocatoria u obras similares. (*)	
	3	Especialista en diseño estructural	Ingeniero Civil titulado y colegiado	Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en estructuras; en obras iguales al objeto de la convocatoria u obras similares. (*)	
	4	Especialista en instalaciones eléctricas y/o electromecánicas	Ingeniero electricista o ingeniero mecánico electricista titulado y colegiado	Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en instalaciones eléctricas y/o mecánico eléctricas; en obras en general. (**)	
	5	Especialista en Instalación de redes y telecomunicaciones	Ingeniero de sistemas o ingeniero de computación e informática o	Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en redes y telecomunicaciones y/o redes y/o data en obras en general. (**)	

		ingeniero electrónico titulado y colegiado	
6	Especialista en instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario titulado y colegiado	Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en instalaciones sanitarias; en obras en general. (**)
7	Especialista en metrados, presupuestos y programación de obras	Ingeniero Civil titulado y colegiado	Doce 12 meses desempeñando el cargo de especialista en metrados, costos y presupuestos; en obras en general. (**)

Acreditación:

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

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> 01 camioneta 4x4.</li> <li><input type="checkbox"/> 04 computadoras o Laptops</li> <li><input type="checkbox"/> 01 impresora Multifuncional</li> </ul> <p>Acreditación:</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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una vez el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <i>Elaboración y/o reformulación y/o supervisión de expedientes técnicos de construcción y/o reconstrucción y/o remodelación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o creación de edificaciones como institutos y/o instituciones educativas.</i></p> <p><i>Deben contener los componentes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aulas</li> <li>- Mobiliario y Equipamiento</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p>

<p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicio o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
--

<sup>15</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”.*

**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>[...] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>(03) veces el valor referencial</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 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>16</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>M <math>\geq</math> 3.0<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>75.00 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 2.0 veces el valor referencial y &lt; 3.0 veces el valor referencial: <b>70.00 puntos</b></p> <p>M &gt; 1.0<sup>18</sup> vez el valor referencial y &lt; 2.0 veces el valor referencial: <b>65.00 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>25.00 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>Identificación de facilidades, dificultades y propuesta de solución. <ul style="list-style-type: none"> <li>topografía</li> <li>geotecnia</li> <li>costos y presupuestos</li> </ul> </li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>25.0 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</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
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Impacto ambiental</li> <li>2) Mejoras durante el desarrollo del proyecto                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enriquecimiento de los términos de referencias</li> <li>- Mejoramiento a los términos de referencia</li> </ul> </li> <li>3) Descripción de actividades                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plan de trabajo propuesto</li> <li>- Relación de actividades a ser desarrollados por el consultor</li> <li>- Descripción del Plan de Trabajo (actividades preliminares, actividades para el diagnóstico, actividades de los estudios técnicos, actividades de formulación, actividades de evaluación, actividades sobre el resultado de los trabajos)</li> </ul> </li> <li>4) Organización y recursos previstos                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organización y recursos previstos</li> <li>- Organización propuesta</li> <li>- Organigrama funcional para el servicio</li> <li>- Programación de la prestación del servicio</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>		

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

#### Importante

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra ..... 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° 026-2022-GRLL-GRCO – I CONVOCATORIA** 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 .....

### **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>19</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en pagos **parciales mensuales, según tarifa diaria ofertada**, 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>19</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 [LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por LA SUB GERENCIA DE OBRAS Y SUPERVISION.

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.

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



**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de (07) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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

ITEM	SUPUESTOS DE APLICACION DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	1.00 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
3	Por no asistir con los especialistas indicados en el contrato cuando la SGED programe coordinaciones y reuniones de trabajos solicitados.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal la fecha programada.	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
4	Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables del expediente técnico en sus	0.50 UIT por caso ocurrido	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo

	entregables (Informes parciales y final) que son de su responsabilidad, se considerará como informe no entregado y será devuelto al consultor.		de la evaluación del servicio
5	Por no contar con el domicilio legal (Para la entrega de notificaciones) establecido dentro del Distrito de Trujillo con un horario de 7:30am a 4:15pm.	0.50 UIT por caso ocurrido	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
6	Por presentar información técnica falsificada o sin sustento técnico durante la elaboración del expediente técnico.	1.00 UIT por caso ocurrido	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
7	Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación a lo solicitado en términos de referencia.	0.50 UIT por caso ocurrido	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
8	Retraso del proyecto debido a observaciones no subsanadas por omisión u observaciones nuevas que provengan de correcciones fallidas.	0.25 UIT por cada día de retraso	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio
9	Cuando no presenta su liquidación de consultoría dentro de los plazos establecidos en el artículo 170° de la ley y reglamento, caso contrario se elaborará de oficio.	0.5 UIT por incumplimiento dentro del plazo previsto	Según informe del área USUARIA quien estará a cargo de la evaluación del servicio

#### 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>21</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:

<sup>21</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).

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>22</sup>.*

<sup>22</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</b>	<b>DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento						
		Fecha de emisión del documento						
<b>2</b>	<b>DATOS DEL CONTRATISTA</b>	Nombre, denominación o razón social						
		RUC						
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:						
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones			
<b>3</b>	<b>DATOS DEL CONTRATO</b>	Número del contrato						
		Tipo y número del procedimiento de selección						
		Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
		Descripción del objeto del contrato						
		Fecha de suscripción del contrato						
		Monto total ejecutado del contrato						
		Plazo de ejecución contractual	Plazo original		días calendario			
			Ampliación(es) de plazo		días calendario			
			Total plazo		días calendario			
			Fecha de inicio de la consultoría de obra					
			Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

<b>5</b>	<b>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 SELECCION**

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>23</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.

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

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

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										

<sup>30</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>31</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>32</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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</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>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO 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 SELECCION**

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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 SELECCION**

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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.*