

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

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



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



SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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 sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.



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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-MPL-CS.
(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N° 10116 SEÑOR NAZARENO CAUTIVO PUNTO NUEVE DEL DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE Y REGIÓN LAMBAYEQUE.



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

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



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 RNP². 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.



² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: 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.



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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

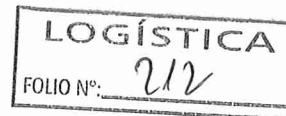
La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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





3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
RUC N° : 20175975234
Domicilio legal : CALLE BOLIVAR N° 400 - LAMBAYEQUE
Teléfono: : 074-822092
Correo electrónico: : LOGÍSTICA@MUNILAMBAYEQUE.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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N° 10116 SEÑOR NAZARENO CAUTIVO PUNTO NUEVE DEL DISTRITO DE LAMBAYEQUE, PROVINCIA DE LAMBAYEQUE Y REGIÓN LAMBAYEQUE.

1.3. VALOR REFERENCIAL³

El valor referencial asciende a **S/ 87,337.70 (OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE CON 70/100 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 NOVIEMBRE.

Valor Referencial	Límites ⁴	
	Inferior	Superior
S/ 87,337.70 (OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE CON 70/100 SOLES).	S/ 78,603.93 (SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TRES CON 93/100 SOLES)	S/ 96,071.47 (NOVENTA Y SEIS MIL SETENTA Y UNO CON 47/100 SOLES)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA N° 040/2022- MPL-GM con fecha de aprobación del 22 de febrero del 2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

Importante

³ 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.

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 DIAS CALENDARIOS en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la entidad sito en AV. BOLIVAR N°400 – distrito de Lambayeque, Provincia de Lambayeque, Departamento de Lambayeque.

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° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificada por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Directivas OSCE.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Reglamento Nacional de Metrados.
- Resolución N° 072-98-CG Normas Técnicas de Control de la Contraloría General.
- Decreto de Urgencia N° 14-2019 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Decreto de Urgencia N° 15-2019 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020





- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Comunicados del OSCE.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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)

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. (Anexo N° 4).
- a.7) 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 Discapacidad⁶.
- 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.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.
(Anexo N° 11)

Importante para la Entidad

- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).
- En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan.

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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante



- El 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_i = Puntaje total del postor i
 PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
 Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
 c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
 c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
 c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 301-047770
 Banco : BANCO DE LA NACION
 N° CCI8 : 01830100030104777025

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- 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 paquete⁹.
- 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 – SUNEDU¹⁰.
- 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 integrantes¹¹.

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.

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

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁰ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹¹ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.



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

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

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- n) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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 Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en OFICINA DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE, sito en AV. BOLIVAR N°400-LAMBAYEQUE- LAMBAYEQUE- LAMBAYEQUE.

2.7. FORMA DE PAGO

La prestación será cancelada por la Municipalidad Provincial de Lambayeque, en pagos parciales, de la forma siguiente

1er Pago: El cuarenta por ciento (40%), una vez aprobado el primer entregable (informe de avance N° 01) por la entidad contratante, para ello la Oficina de Estudios y Proyectos emite su informe de Conformidad.

2do. Pago: El sesenta por ciento (60%), a a aprobación del Segundo Entregable, el cual deberá contar con la aprobación mediante Resolución por el órgano competente de la entidad contratante, para ello la oficina de Estudios y Proyectos emite su informe de Conformidad.

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



¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
Municipalidad Provincial de Lambayeque
Calle 10 de Mayo N° 1000
Lambayeque - Perú

ESTUDIOS Y PROYECTOS
FOLIO N° 36

TERMINOS DE REFERENCIA.

Elaboración del Expediente Técnico: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N°10116 SEÑOR NAZARENO CAUTIVO PUNTO NUEVE DEL DISTRITO DE LAMBAYEQUE - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", con Código Único de Inversiones N° 2461244

1. DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA.

- Determinar el procedimiento teórico y técnico que regirá el desarrollo de la elaboración del Expediente Técnico detallado, los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitación, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Estos términos de referencia son consideraciones generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo el postor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio para la elaboración del expediente técnico

2. FINALIDAD PÚBLICA.

Contribuir en el desarrollo de los Pueblos Jóvenes y Asentamientos Humanos de Lambayeque, mejorando los SERVICIOS EDUCATIVOS, lo que permitirá mejores condiciones de vida de los ciudadanos que habitan en el ámbito de la provincia; por lo que es primordial la ejecución de proyectos de esta naturaleza; siendo de vital importancia la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N°10116 SEÑOR NAZARENO CAUTIVO PUNTO NUEVE DEL DISTRITO DE LAMBAYEQUE - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", con Código Único de Inversiones N° 2461244; que ayudará en el bienestar de la salud y calidad de vida de los ciudadanos.

3. MARCO LEGAL

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

4. UBICACIÓN DEL PROYECTO.

El presente estudio, se ubica en:

- | | | |
|----------------|---|------------------------|
| • Localidad | : | Localidad Punto Nueve, |
| • Distrito | : | Lambayeque. |
| • Provincia | : | Lambayeque. |
| • Departamento | : | Lambayeque. |

5. DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

5.1. Objetivo general:

Elaboración del Expediente Técnico Detallado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N°10116 SEÑOR NAZARENO CAUTIVO PUNTO NUEVE DEL DISTRITO DE LAMBAYEQUE - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", con Código Único de Inversiones N° 2461244, el cual se desarrollará en concordancia con las normas técnicas de edificación, enmarcándolas dentro de los parámetros técnicos normativos vigentes y en el marco de lo requerido con fines de ejecución de obras.

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





5.2. Objetivos específicos

- Determinar el marco teórico, técnico y normativo que regirá el desarrollo de la elaboración del expediente técnico detallado, así como los lineamientos los generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Plantear la solución estructural idónea para este tipo de intervención y rehabilitación con requerimientos tecnológicos - constructivos, con el fin de dar solución al problema y beneficiar a la población inmersa en el proyecto, brindándoles mejores condiciones de transitabilidad a las localidades involucradas.
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, topográficas, climatológicas, geológicas, etc. del terreno y edificaciones a intervenir y que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- Definir las características técnicas de diseño y estructuración de los proyectos requeridos en base al anteproyecto inicial.
- Establecer el costo de la ejecución de obra proyectada cumpliendo con las metas físicas establecidas en el Estudio de Pre inversión.
- Mediante el plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo, establecer los lineamientos necesarios para prevenir y controlar la propagación del COVID-19 en el personal que interviene en la elaboración del Servicio de Consultoría, reduciendo así el impacto negativo que podría generarse en la salud de los profesionales.

6. GENERALIDADES DE LA ADJUDICACIÓN.

6.1. Sistema de Contratación

Administración Indirecta - Por CONTRATA.

6.2. Entidad Contratante:

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

6.3. Modalidad de Ejecución Contractual:

Suma alzada.

6.4. Órgano Supervisor y Revisor:

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

6.5. Citas y Referencias:

- Cuando en el presente documento se mencione la palabra "Ley", sin especificarla se entenderá que se está haciendo referencia directa a la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante Decreto Legislativo N° 30225.
- Bajo el mismo concepto, la mención al término "Reglamento" se entenderá como referida al Reglamento de la citada ley, aprobado mediante Decreto Supremo N° 124-2008-EF, incluidas sus ampliaciones y modificatorias.
- El término "El Postor", hace referencia a la persona natural o jurídica que, legalmente capacitada, participa en el proceso selectivo para la contratación de la elaboración del expediente técnico detallado que se regirá a través de los presentes Términos de Referencia.
- El término "Consultor", hace referencia al postor que ha obtenido la buena pro del proceso de selección.
- La expresión "Términos de Referencia" hace referencia directa al presente documento.
- El término "la Entidad", hace referencia directa a la Municipalidad Provincial de Lambayeque.
- El término "Revisores", corresponde al grupo de profesionales que se encargará de revisar y dar conformidad al estudio, informes, proyecto y expediente técnico detallado.
- La mención al término "Proyectista", hace referencia directa a la persona natural o jurídica que ha elaborado los estudios o la información técnica del expediente técnico de la obra, siendo el responsable El Consultor.





OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1. CRITERIOS PARA ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO.

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

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

7.2. FASES PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS

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

I.- ETAPA INICIAL DEL ESTUDIO

a. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN EXISTENTE.

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

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

b. RECONOCIMIENTO DEL TERRENO

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

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

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

c. ESTUDIO TOPOGRAFICO





OFICINA DE ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL
DIRECCIÓN GENERAL DE INGENIERÍA Y OBRAS PÚBLICAS
DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y OBRAS PÚBLICAS

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

- Levantamiento topográfico de las obras a ejecutar, tomando como referencia lo existente en el área del proyecto, anexando a este las ampliaciones actuales y futuras a escala conveniente y con curvas de nivel.
- Poligonal Básica, cálculo de coordenadas UTM y nivelación diferencial.
- Deberá dejarse BM's en el terreno del proyecto, para la ubicación exacta de las estructuras proyectadas, los que deberán señalarse en los planos respectivos; indicando además la cota topográfica y la descripción de la ubicación referida a un punto fijo, acompañando fotografías que den una buena idea de su ubicación.
- Los planos topográficos, de localización y accesos, ubicación, distribución actual, topográfico y perfiles.
- Todos estos detalles deberán presentarse en un informe específico del Estudio Topográfico, adjuntando además los planos impresos y en CD'S.

d. ESTUDIO DE SUELOS

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

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

El Informe Técnico del EMS, será firmado en todas sus páginas por el especialista del equipo técnico del consultor y los resultados de los ensayos deberán ser firmados por el responsable del laboratorio respectivo.

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

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

e. IMPACTO AMBIENTAL.

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

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

Para Obras Civiles.

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

La Evaluación Ambiental consistirá en identificar los impactos ambientales en la etapa de ejecución de la obra (etapa de construcción) así como en la etapa de operación y funcionamiento de la misma, adjuntando los Cuadros de Identificación de Impactos Ambientales, asimismo se deberá realizar el respectivo análisis de los costos que significarían la solución a dichos problemas ambientales.





REPUBLICA DEL PERÚ
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
OFICINA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

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

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

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

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

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

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

7.3. EL CONSULTOR, PRESENTARÁ EL VOLUMEN CORRESPONDIENTE AL ESTUDIO DE SUELOS QUE INCLUYE:

- Descripción y objetivo.
- Ubicación del área en estudio, indicando la ubicación de las estructuras.
- Características del proyecto.
- Investigaciones realizadas:
- Antecedentes geológicos de la zona: geomorfología y geología.
- Trabajos de campo: calicatas, densidad natural, muestreos y registros de exploración.
- Ensayos de laboratorio.
- Calificación de suelos.
- Perfiles Estratigráficos.
- Descripción de la conformación del subsuelo del área en estudio (en cada una de las calicatas realizadas).
- Análisis de la cimentación:
- Tipo y profundidad de cimentación (en cada una de las calicatas realizadas).
- Cálculo de la capacidad portante admisible (en cada una de las calicatas realizadas).
- Conclusiones y Recomendaciones.



7.4. DESARROLLO DEL PROYECTO

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

Para cumplir con el alcance del Proyecto el Consultor debe:

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





El presente es un documento de carácter confidencial, no debe ser divulgado ni utilizado para fines ajenos a los que fue elaborado.

7.5. CONFORMACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO Y PRESENTACIÓN FINAL

La presentación final del expediente técnico seguirá el siguiente esquema.

7.5.1. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- a) Índice numerado
b) Resumen ejecutivo: El contenido del Resumen Ejecutivo será el siguiente:

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

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

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

- d) Especificaciones técnicas:

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

- Descripción de los trabajos
- Método de procedimiento de construcción
- Características y calidad de los materiales y equipos a utilizar
- Sistema de control de calidad
- Método o procedimiento de medición, unidades de medida, forma de pago





El presente documento es una copia del original que se encuentra en el expediente técnico.



- Forma de controles técnicos, geométricos y de ejecución
- Otros que ayuden a la buena ejecución de la obra.

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

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

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

f) **Planilla de metrados.** -

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

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

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

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

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

g) **Presupuesto de obra.** -

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

Presupuesto. (Se presentarán en formato S10.)

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

h) **Análisis de precios unitarios:**

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

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





Oficina de Logística
Calle 10 de Mayo N° 1000
Lambayeque, Perú

ESTUDIOS Y PROYECTOS
FOLIO N° 29

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

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

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

Asimismo, se analizará y calculará los costos de:

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

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

- i) **Análisis de Fletes:**
Se deberá de realizar el análisis de Costos del transporte para puesta a pie de obra de materiales, maquinaria y equipo.
- j) **Análisis de Gastos Generales:**
Gastos Generales de obra, deben separarse en gastos fijos y variables, adjuntando los cálculos respectivos.
- k) **Relación de Insumos:** Materiales, Mano de Obra, Maquinaria o Equipo, Herramientas.
- l) **Fórmula Polinómica:**
Se deberá presentar el cálculo de la Fórmula Polinómica de acuerdo a las normas vigentes y que regulan su aplicación; solo para Proyectos que se ejecutarán bajo la modalidad de Contrata.
- m) **Programación de Obra:**
La Programación de Obra se hará en base a los tiempos de ejecución de cada partida con los rendimientos y número de cuadrillas a utilizar, considerando los hitos, holguras, ruta crítica y partida simultánea. Se presentarán los siguientes cronogramas:
 - GANNT (Ruta Crítica),
 - Cronograma Valorizado Mensual de Avance de Obra,
 - Cronograma de desembolsos,
 - Cronograma de Adquisición de Insumos (Materiales y Equipos).

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





REPUBLICA DEL PERU
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
DIRECCIÓN GENERAL DE INGENIERÍA

ESTUDIOS Y PROYECTOS
FOLIO N° 28

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

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

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

- n) **Fotografías y Documentos de Gestión del Proyecto:**
Se presentará fotografías que sustente la ejecución de los trabajos de campo para los estudios, en donde se observe la presencia en el terreno del proyecto del Consultor conjuntamente con los beneficiarios, sus representantes y autoridades locales.
- o) **Conclusiones y Recomendaciones.**
- p) **Planos de obra:**
Deberán ser presentados de acuerdo a lo especificado en cada especialidad.

Arquitectura:

- PLANTA - DISTRIBUCION POR NIVELES, que incluye cisterna y tanque elevado, tanque séptico y pozo percolador, si así lo requiere el proyecto; indicando ejes, costos, niveles, cuadro de vanos, cuadro de acabados, etc. (Esc. 1/50).
- Deben Incluir:
 - Cuadro de vanos y de acabados por ambientes.
 - Cuadro de tipos, calidad y colores de pintura.
- CORTES Y ELEVACIONES GENERALES, que incluye accesos, circulaciones y cercos, de tal manera que se aprecie la integración de la volumetría proyectada con relación a espacios existentes respecto a la topografía del terreno que presente (Esc. 1/50, 1/100).
- PLANTA DE TACHOS GENERALES, (Esc. 1/50 o 1/100)
- PLANTA - DISTRIBUCION, por niveles, (Esc. 1/50); incluyendo:
 - CUADRO DE VANOS, indicando dimensiones, cantidades y descripción general.
 - CUADRO DE ACABADOS, tipo, calidad y colores de pintura, pisos, muros, etc.
- ELEVACIONES, de la construcción proyectada: frontal, lateral, posterior, indicando alturas, niveles, acabados (Esc. 1/50).
- CORTES, de la construcción proyectada por los elementos de circulación vertical, indicando alturas, niveles, acabados (Esc. 1/50).
- TACHOS, (Esc. 1/50).
- PUERTAS- VENTANAS-BARANDAS, (Esc. 1/25, 1/10, 1/5).
- DETALLES CARPINTERIA DE MADERA, (Esc. 1/25, 1/10, 1/5)
- DETALLES CARPINTERIA METALICA, (Esc. 1/25, 1/10, 1/5)
- SERVICIOS HIGIENICOS: Plantas, Cortes, Elevaciones y Detalles (Esc. 1/20 ó 1/25).
- CONSTRUCCIONES ESPECIALES: Plantas, Cortes, Elevaciones y Detalles (Esc. 1/20 ó 1/25).
- DETALLES DE PISOS, VEREDAS, PATIOS, etc. (Esc. 1/25, 1/10, 1/5).
- DETALLES DE ESCALERAS - RAMPAS - GRADAS - TACHOS, (Esc. 1/25, 1/10, 1/5).
- DETALLES DE JUNTAS DE PISOS, LOSAS, PATIOS, MUROS, etc. (Esc. 1/25, 1/10, 1/5).
- DETALLES DE EQUIPAMIENTO DEPORTIVO, (Esc. 1/50, 1/100, 1/5, 1/10, 1/25).
- PLANTA, ELEVACIONES Y DETALLES DE CERCO PERIMETRICO, detallando las elevaciones principales, indicando alturas, tipo de materiales y niveles respecto a la topografía del terreno, (Esc. 1/50, 1/25, 1/10, 1/5).
- DETALLES DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO, (Esc. 1/25, 1/10, 1/5).

Estructuras:

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



- Instalaciones Sanitarias:

- ### Instalaciones Eléctricas y Mecánicas:

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

q) Estudios Especializados

- **Declaración de Impacto Ambiental:** Se presentará la Declaración de Impacto Ambiental referente al expediente técnico (Identificación de botaderos, mitigación del Impacto Ambiental) Se complementarán con planos, croquis, fotografías, que sean necesarios.
- **Estudio de Mecánica de Suelos:** Se presentará estudio de mecánica de Suelos donde se determine la capacidad portante del suelo de cada una de las calicatas a realizar en las estructuras proyectadas.
- **Estudio de Mezclas:** De ser el caso se presentará el estudio de mezclas.
- **Estudio de Identificación de Peligros y Análisis de Riesgos ante Desastres (Medidas De Reducción De Riesgos Ante Desastres – MRRD) y Planificación de La Gestión de Riesgos:** Debe ser elaborado por un profesional capacitado del personal Técnico en la especialidad y de acuerdo a la DIRECTIVA Nº 012-2017-OSCE/CD, en la cual contempla la GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS, de acuerdo al siguiente proceso:

Identificación de Riesgos

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

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

- Riesgo de errores o deficiencias en el diseño que repercutan en el costo o la calidad de la infraestructura, nivel de servicio y/o puedan provocar retrasos en la ejecución de la obra.
- Riesgo de construcción que generen sobrecostos y/o sobre plazos durante el periodo de construcción, los cuales se pueden originar por diferentes causas que abarcan aspectos técnicos, ambientales o regulatorios y decisiones adaptadas por las partes
- Riesgo de expropiación de terrenos de que el encarecimiento de la no disponibilidad del predio donde construir la infraestructura provoquen retrasos en el comienzo de la obra y sobrecostos en la ejecución de los mismos.
- Riesgo geológico/geotécnico que se identifique con diferencias en las condiciones del medio o del proceso geológico sobre lo planteado en los estudios de la fase de formulación.





Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano
Subgerencia de Infraestructura
Edificio Municipal, Av. 28 de Julio N° 1000, Chicla, Lambayeque

y/o estructuras que redunden en sobrecostos ampliación de plazos de construcción de la infraestructura.

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

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

- **Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID -19 en el trabajo.** - El plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo tiene como finalidad establecer los lineamientos necesarios para prevenir y controlar la propagación del COVID-19 en el personal que interviene en la ejecución de la presente obra reduciendo así el impacto negativo que podría generarse en la salud de los trabajadores. Desarrollado en el marco y base de la Ley dispuesta por el Estado de Emergencia Nacional.



7.6. DE LA PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.

Entregables - Informes de Avance e Informe Final

El consultor presentará dos (02) informes, el primero treinta (30) días de iniciada la prestación, el segundo a los treinta (30) días después de aprobado el Primer Entregable, los cuales se deberán presentar en un (01) original, incluyendo la descripción pormenorizada de los avances logrados en cada actividad, adjuntando además copias legibles de los documentos sustentatorios como libretas de campo, croquis, gráficos, fotografías, resultados de análisis y pruebas, planos, anexos, etc.; y los recursos empleados. Se presentará el archivo magnético, USB o DVD.

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

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

Después de cada presentación, la MPL tiene cinco (05) días para revisar y el Consultor siete (07) días para subsanar las observaciones, si las hubiere. Estos plazos son independientes del plazo contractual de ejecución. En caso de incumplimiento respecto de la subsanación de observaciones por parte del Consultor, la MPL aplicará la penalidad por mora prevista en el artículo 133° del Reglamento de la Ley Contrataciones del Estado. Una vez absueltas todas las observaciones formuladas y con el pronunciamiento del Supervisor del estudio y de la Entidad, el Consultor realizará la entrega de dos (02) ejemplares (un original y una copia) del Expediente Técnico completo.

El contenido de cada entregable, será el siguiente:





OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
ALCALDE PROTECTOR
CALLE ALVARO VELAZQUEZ N° 100

1) Primer Entregable

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

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

2) Segundo entregable (Informe Final)

Será presentado en un plazo de Treinta (30) días calendarios contado a partir de la fecha de aprobada el primer entregable, la cual deberá ser notificada por el área usuaria.

El Segundo entregable, debe contener la versión completa del estudio, según lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

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

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

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

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

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

7.7. DE LA REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO

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

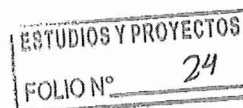
El profesional designado para la revisión del Expediente Técnico Definitivo, tendrá un plazo de Cinco (5) días útiles siguientes a la fecha de haberlo recepcionado y comunicará sus observaciones al Consultor de ser el caso.

El Consultor tiene Siete (07) días calendarios, siguientes a la recepción de las observaciones para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. La demora del Consultor en levantar las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a la multa por moras indicada en el Contrato y podrá dar lugar a que la Municipalidad Provincial de Lambayeque resuelva el Contrato por incumplimiento.

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

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





ALCALDÍA MUNICIPAL DE LAMBAYEQUE
Subgerencia de Obras
Oficina de Estudios y Proyectos

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

8. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN DEL POSTOR

A. DEL CONSULTOR

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

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

Tratándose de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto, expedido por registros públicos.

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

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

EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD PARA REQUISITOS DE CALIFICACION

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (01 veces) el Valor Referencial de la Contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

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

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

JEFE DE PROYECTO:

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

ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:

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

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:

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

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS:

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

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:

- Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario.





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
Subgerencia de Obra
Oficina de Estudios y Proyectos

- Acreditar una experiencia mínima de Seis (06) meses como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos iguales o similares.

ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE RIESGOS E IMPACTO AMBIENTAL:

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

ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS:

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

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

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

C. REQUERIMIENTO MÍNIMO DE EQUIPAMIENTO

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

9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

10. PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA DE OBRA

El plazo de la prestación de la consultoría de obra para la Elaboración del Expediente Técnico, es de Sesenta (60) días calendario.

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

El monto total es S/. 87,337.70 (Ochenta y Siete Mil Trescientos Treinta y Siete con 70/100 Soles). Este monto cubre el íntegro de los servicios prestados y gastos en que incurra por movilidad, viáticos y pagos de impuestos entre otros.

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





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

ESTUDIOS Y PROYECTOS
FOLIO N° 22

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N°10116 SEÑOR NAZARENO CAUTIVO PUNTO NUEVE DEL DISTRITO DE LAMBAYEQUE - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE					
NIVEL DE ESTUDIO:		EXPEDIENTE TECNICO			
PLAZO:		60 DIAS			
ITEM	EQUIPO PROFESIONAL	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SI.	COSTO PARCIAL SIN IGV SI.
1	Jefe del Proyecto	MES	2.00	7,000.00	14,000.00
2	Especialista en Arquitectura	MES	1.50	6,000.00	9,000.00
3	Especialista en Estructuras	MES	1.50	6,000.00	9,000.00
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	MES	1.50	5,000.00	7,500.00
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias.	MES	1.50	5,000.00	7,500.00
6	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	MES	1.50	4,000.00	6,000.00
7	Especialista en Estudios de Riesgos e Impacto Ambiental	MES	1.00	4,000.00	4,000.00
COSTO SI.					53,000.00
ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO					
		UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SI.	COSTO PARCIAL SIN IGV SI.
1	Levantamiento Topográfico	GLB.	1.00	2,500.00	2,500.00
2	Ensayos de Laboratorio de Mecánica de Suelos	GLB.	1.00	2,000.00	2,000.00
3	Diseño de Mezcla	GLB.	1.00	800.00	800.00
COSTO SI.					5,300.00
RECURSOS Y EQUIPAMIENTO					
		UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SI.	COSTO PARCIAL SIN IGV SI.
1	Ploteos y otros	GLB	1.00	1,060.87	1,060.87
2	Movilidad + Viáticos + Alimentación	GLB	1.00	2,500.00	2,500.00
COSTO SI.					3,560.87
PLAN DE CONTINGENCIA COVID-19					
		UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SI.	COSTO PARCIAL SIN IGV SI.
1	Plan de Contingencia ante el Coronavirus (COVID-19) y Cumplimiento de Medidas Sanitarias	GLB	1.00	2,500.00	2,500.00
COSTO SI.					2,500.00
COSTO DIRECTO SI.					64,360.87
GASTOS GENERALES (8% CD)		%	8.00		5,148.87
UTILIDADES (7% CD)		%	7.00		4,505.26
SUB TOTAL					74,015.00
IGV 18%		%	18.00		13,322.70
PRESUPUESTO TOTAL SI.					87,337.70



12. FORMA DE PAGO.

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

- 1er Pago: El cuarenta por ciento (40%), una vez aprobado el primer entregable (informe de avance N° 01) por la entidad contratante, para ello la Oficina de Estudios y Proyectos emite su informe de Conformidad.
- 2do. Pago: El sesenta por ciento (60%), a la aprobación del Segundo Entregable, el cual deberá contar con la aprobación mediante Resolución por el órgano competente de la entidad contratante, para ello la oficina de Estudios y Proyectos emite su informe de Conformidad.

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





OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
CALLE DE LA UNIÓN N° 100
LAMBAYEQUE, PERÚ

LOGÍSTICA
FOLIO N° 185
ESTUDIOS Y PROYECTOS
FOLIO N° 21

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

13. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL DEL COVID -19 EN EL TRABAJO.

El consultor deberá presentar antes del inicio del Servicio su plan de Contingencia, el cual tiene como finalidad establecer los lineamientos necesarios para prevenir y controlar la propagación del COVID-19 en el personal que interviene en el desarrollo del presente servicio de consultoría, reduciendo así el impacto negativo que podría generarse en la salud de los trabajadores.

RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DEL PLAN

a) DEL CONSULTOR

Es responsabilidad del Consultor, implementar las medidas dispuestas en el plan desarrollado, estableciendo las acciones y responsabilidades de su personal asignado a la Consultoría, así como de los subcontratistas, proveedores y visitas. Es responsabilidad del jefe de Estudio garantizar la ejecución del Plan en cada una de las actividades a su cargo.

b) DE LA SUPERVISIÓN

Es responsabilidad del Supervisor del Servicio, realizar el seguimiento y control de la implementación del Plan por parte del Consultor, haciendo cumplir en todo momento las disposiciones de este. En caso de incumplimiento por parte del Consultor, se deberá reportar a la Entidad para proceder a informar a los órganos competentes (Ministerio de Trabajo y Ministerio Público, según corresponda) para que se proceda con el trámite de procedimiento sancionador, establecido en la Ley N° 28806 "Ley General de Inspección del Trabajo" en concordancia con la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo" y el Código Penal.

c) DEL PERSONAL

Todo trabajador deberá cumplir las disposiciones del Plan de Contingencia para la Vigilancia, Prevención del COVID-19, en el trabajo, siendo su responsabilidad mantener el distanciamiento de seguridad recomendado, desinfectar sus herramientas personales y equipos de protección personal, y mantener su higiene personal.

Adicionalmente, cada trabajador debe tomarse la temperatura en su domicilio antes de acudir a su puesto de trabajo, en caso de tener más de 38°C se deberá comunicar al Consultor. Por ningún motivo se acudirá a la obra si el personal presenta sintomatología COVID-19, de acuerdo con la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINS.



14. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

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

DE CONSULTAS Y/O OBSERVACIONES

Al requerir la Entidad la absolución de consultas y/u observaciones dará un plazo máximo de 10 días; de no cumplirse con estas, la Entidad lo requerirá notarialmente en el mismo plazo.

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





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
Subgerencia de Obras
Calle 10 de Julio 1145 y 11 Región

SERVICIO POST ESTUDIO

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

15. ADELANTO

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

16. PENALIDADES.

16.1. 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.

16.2. OTRAS PENALIDADES

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

Estos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada 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.

17. EXTENSIÓN DEL COMPROMISO Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.

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

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

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

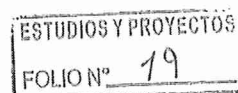
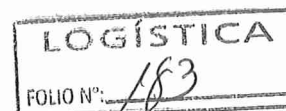
El compromiso que asume El Consultor, implica tanto la absolución de las consultas en forma escrito, o en forma personal; ya sea en las oficinas de La Entidad o en las oficinas de la contratista.

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

18. CARÁCTER RESERVADO DE LA INFORMACIÓN

- a) Considerando el carácter reservado que tendrá la Obra que será ejecutada con la documentación técnica materia de la elaboración del Expediente Técnico Detallado, por ser destinada a la Municipalidad Provincial de Lambayeque; El Consultor se compromete expresamente a mantener la documentación técnica y administrativa que reciba y/o elabore de y para La Entidad, debidamente archivada, a efectos de garantizar que dichos documentos no sean utilizados por terceras personas.





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

- b) Concluido la elaboración del Expediente Técnico Detallado, El Consultor, bajo responsabilidad, devolverá toda la documentación que le haya sido proporcionada por La Entidad, incluso las reproducciones que hayan sido realizadas por él.
- c) La documentación técnica que elabore El Consultor para La Entidad, pasa a ser automáticamente propiedad de ésta última. No obstante, es plenamente aplicable al proyecto de construcción materia del objeto del contrato, los alcances establecidos en el Decreto Legislativo Nro. 822 - Ley sobre el Derecho de Autor, según su artículo 5°, incisos "g" e "i". Es también aplicable el alcance del Capítulo IV: De las Obras Arquitectónicas, de la citada norma legal.





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
Calle 10 de Julio N° 1000, Lima 1000

ANEXO 01

CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO

(Nota: Considerar contenido de acuerdo a la especialidad del Expediente Técnico requerido)

VOLUMEN I:

RESUMEN EJECUTIVO

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

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

VOLUMEN II

DESARROLLO DEL PROYECTO POR CADA ESPECIALIDAD.

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

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

1. MEMORIA DESCRIPTIVA.

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

2. INGENIERÍA BÁSICA DEL PROYECTO.

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

2.1 Estudios topográficos

- 2.1.1 Objetivos y Alcances
- 2.1.2 Resultados

2.2 Estudio de Mecánica de Suelos.

- 2.2.1 Objetivos y Alcances.
- 2.2.2 Aspectos generales.
- 2.2.3 Investigaciones de campo.
- 2.2.4 Ensayos de laboratorio.





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
OFICINA DE INGENIERÍA Y PROYECTOS

- 2.2.5 Ensayos Standard.
- 2.2.6 Ensayos especiales
- 2.2.7 Resultados de los ensayos in situ y de laboratorio.
- 2.2.8 Perfiles estratigráficos.
- 2.2.9 Descripción de la conformación del subsuelo del área en estudio
- 2.2.10 Análisis de la cimentación.
- 2.2.11 Tipo y Profundidad de la cimentación.
- 2.2.12 Cálculo de la capacidad portante.
- 2.2.13 Cálculo de Asentamientos.
- 2.3 Estudio de Impacto Ambiental.
 - 2.3.1 Enfoque.
 - 2.3.2 Objetivos y Alcances.
 - 2.3.3 Diagnóstico del Área de estudio y su ámbito de influencia.
 - 2.3.4 identificación y Evaluación de Impactos Ambientales.
 - 2.3.5 Plan de Manejo Ambiental.
- 2.4 Estudio de PMA, Plan de Monitoreo Arqueológico (De corresponder)
 - 2.4.1 Ubicación Geográfica y política del área materia del plan de monitoreo arqueológico.
 - 2.4.2 Fines y objetivos del plan de monitoreo arqueológico a realizar.
 - 2.4.3 Cronograma de trabajo
 - 2.4.4 Personal participante
 - 2.4.5 Plan de trabajo
 - 2.4.6 Presupuesto.
- 3. INGENIERIA DEL PROYECTO – EN TODAS SUS ESPECIALIDADES.
 - 3.1. Arquitectura y urbanismo del proyecto.
 - 3.1.1. Concepción Arquitectónica del Proyecto.
 - 3.1.2. Detalle de Acabados Arquitectónicos del Proyecto: veredas, martillo, señalización, etc.
 - 3.2. Diseño Estructural.
 - 3.2.1. Configuración Estructural.
 - 3.2.1.1. Consideraciones del Análisis Estructural.
 - 3.2.1.1.1. Cargas Actuales.
 - 3.2.1.1.2. Modelo de Análisis
 - 3.2.1.1.3. Resultado de Análisis.
 - 3.2.1.1.4. Selección de Máximos Esfuerzos.
 - 3.2.1.1.5. Normas de Diseño.
 - 3.2.1.2. Elementos Estructurales.
 - 3.2.1.3. Memoria de cálculo estructural.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS - ESPECIALIDADES.

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

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

- 4.1 Definición de la Partida.
- 4.2 Descripción de la Partida.
- 4.3 Materiales a utilizar en la Partida.
- 4.4 Equipos.
- 4.5 Modo de ejecución de la Partida.
- 4.6 Controles.
 - a) Controles Técnicos.
 - b) Controles de ejecución.
 - c) Controles de geométricos y de Terminado (según fuese el caso).
- 4.7 Aceptación de los Trabajos.
 - a) Basados en el control técnico.
 - b) Basados en el control de ejecución.
 - c) Basados en el control geométrico y de terminado
- 4.8 Medición y forma de Pago.
 - a) Basados en el control Técnico.





Alcaldía Municipal Provincial de Lambayeque
Oficina General de Gestión
Calle 10 de Julio, 10000
Lambayeque, Perú

ESTUDIOS Y PROYECTOS
FOLIO N° 16

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

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

5. PLANILLA DE METRADOS – ESPECIALIDADES.

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

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

6. PRESUPUESTO DE OBRA

Es obligatorio ordenar la información de la siguiente forma:

6.1 Presupuestos.

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

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

6.2 Formulas Polinómicas

Formulas Polinómicas de Reajuste Automático de Precios para la actualización del presupuesto General de la obra. Se elaborarán las Fórmulas Polinómicas por especialidad: Arquitectura, cimentación y estructuración, instalaciones eléctricas (de requerirse), etc. Estarán sujetas a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 01-079-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

6.3 Análisis de Precios Unitarios

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

6.4 Relación de Insumos

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

6.5 Desagregado de Gastos Generales

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

6.6 Desagregado de Gastos de Supervisión

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

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





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
Subgerencia de Planeación
Oficina de Planeación y Presupuesto

ESTUDIOS Y PROYECTOS
FOLIO N° 15

7. CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN.

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

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

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

8. RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO DE CONSTRUCCIÓN.

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

9. PROPUESTA DE PLAN DE SEGURIDAD EN LA CONSTRUCCIÓN

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

VOLUMEN III

ESTUDIOS BÁSICOS.

Levantamiento Topográfico y Planimétrico del Terreno:

- Comprende la identificación, la definición y la descripción de las características físicas de la superficie del terreno. La definición de las cotas (curvas de nivel), pendientes, perímetro, linderos, colindancias, área, ángulos y vértices del terreno, referencias a las coordenadas UTM. Se incluye la formulación de las conclusiones y recomendaciones del caso; así como la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno: exponiendo las posibles causales que lo originan. Se presentarán curvas de nivel, cortes, cotas, ángulos, vértices, vistas fotográficas, etc. (Escala 1:50, 1:75 o 1:100, según corresponda la magnitud del terreno).
- El Levantamiento Topográfico y planimétrico del Terreno deberá ser desarrollado de manera independiente.
- El Levantamiento Topográfico y Planimétrico se efectuará tomando la base el Anexo - 02: "Exigencias para Levantamiento Topográfico y Planimétrico".



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

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

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

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





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
SECRETARÍA REGIONAL DE OBRAS PÚBLICAS
OFICINA DE INGENIERÍA Y PROYECTOS

El programa de investigación debe ser propuesto por el Consultor, sin embargo, el número de Calicatas no deberá ser inferior a Una (01) Calicata por cada 450 m² de Área Construida, sin embargo, el número mínimo de calicatas para todo el proyecto no deberá ser menor a tres (03) Calicatas.

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

Informe de Vulnerabilidades Del Terreno:

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

VOLUMEN IV
COTIZACIONES.

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

VOLUMEN V
PLANOS

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

Dicha presentación como mínimo para cada intervención contendrá lo siguiente:

Arquitectura:

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

Estructuras:

- El Anteproyecto, a escala 1/75 o 1/50. Incluirá: Planos de pre dimensionamiento de cimentación, vigas, columnas y losas.
- Análisis estructural y memorias de cálculo.
- Memoria descriptiva del anteproyecto estructural, sustentando las razones de porque se ha elegido el sistema estructural propuesto, sustentado en la normatividad peruana vigente.
- Especificaciones técnicas de estructuras.
- Planilla de metrados, costos y presupuestos de estructuras.





Alcaldía Municipal Provincial de Lambayeque
Calle Comercio 1044
Calle Comercio y Francisco

- Facilitará la Base de Datos en S10 (Metrados, Costos y Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Insumos y Formula Polinómicas de Estructuras)

Instalaciones Sanitarias.

- El Anteproyecto, a escala 1/75 o 1/50. Incluirá: Planos de pre dimensionamiento instalaciones sanitarias.
- Análisis y memorias de cálculo preliminar de demanda de agua potable y alcantarillado.
- Memoria descriptiva del anteproyecto de instalaciones sanitarias, sustentando las razones de porque se ha elegido el sistema sanitario propuesto, sustentado en la normatividad peruana vigente.
- Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias.
- Planilla de metrados, costos y presupuestos de instalaciones sanitarias
- Facilitará la Base de Datos en S10 (Metrados, Costos y Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Insumos y Formula Polinómicas de Sanitarias).

Instalaciones Eléctricas.

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





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
OFICINA GENERAL DE ASESORIA Y DESARROLLO

ESTUDIOS Y PROYECTOS
FOLIO N° 12

ANEXO 02
EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y PLANIMETRICO

1. GENERALIDADES.

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

2. TRABAJOS DE CAMPO.

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

a) Reconocimiento del Área de Estudio.

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

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

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

- Descripción de materialización de los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias (mínimo 2 por cada Punto de Control).
- Todos los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo); deben ser referenciados mediante Puntos de Referencia de Posicionamiento existentes (arista de esquinas de vivienda, postes, etc.) o Puntos de Referencia de Posicionamiento monumentados durante la etapa del levantamiento topográfico, y deben estar ubicados fuera del área de futuros trabajos de movimiento de tierras.
- El posicionamiento de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) deben ser referenciadas, como mínimo por dos (02) Puntos de Referencia, expresadas mediante: a) Longitud (m) - Longitud (m), b) Longitud (m) - Angulo, e) Angulo - Angulo, etc.
- En el caso del Bench Mark (BM), adicionalmente se añadirá las cotas de los Puntos de Referencia.





OFICINA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
CALLE DE LA INDEPENDENCIA N° 1001, LIMA

ESTUDIOS Y PROYECTOS
FOLIO N° 11

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

d) Levantamiento Topográfico Planimétrico.

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

e) levantamiento Topográfico Vertical.

- Descripción de la recolección de Datos de campo, correspondientes al levantamiento Topográfico Vertical. Presentar los Datos de Campo.
- El número de puntos de Nivelación Vertical contendrá como mínimo a los Puntos de la Poligonal de Básica de Apoyo y al Bench Mark (BM). Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos auxiliares, con su ubicación y cotas respectivas.
- f) Ficha Técnico. Será presentada de acuerdo con los formatos predefinidos por la Oficina de Estudios y Proyectos.
- g) Ficha de Puntos Topográficos de Control Horizontal y Vertical. Será presentada de acuerdo con los formatos predefinidos por la Oficina de Estudios y Proyectos.
- h) Equipos Topográficos. Descripción de los equipos empleados, indicar el modelo, características, descripción del funcionamiento y precisión del equipo.

3. TRABAJOS DE GABINETE.

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

- a) Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo). Presentar Cuadros explicativos.
- b) Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control vertical (BM y Poligonal Básica de Apoyo). Presentar Cuadros explicativos.
- c) Procesamiento de la información topográfica tomada en campo y descripción de la metodología del software utilizado. Presentar Cuadros explicativos.





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
GOBIERNO PROVINCIAL
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

- d) Cálculo de Coordenadas Planas UTM, Geográficas (en grados, minutos y segundos sexagesimales), ángulos internos y Nivel de Cota de los vértices del terreno. Presentar Cuadros explicativos.
- e) Área del terreno, área construido por niveles de los edificios existentes, área libre, etc. Presentar Cuadros explicativos.
- f) Longitud de cada uno de los lados del terreno, Perímetro Total del terreno y Propiedad de las áreas colindantes, identificando, propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente, Ejemplo: Ministerio de Educación, Colegio, albañilería confinada de ladrillo, dos pisos (altura=5.50m), cimentación superficial compuesta por zapatas de concreto armado. Vivienda, adobe, un piso (altura=3.00m), cimentación superficial corrida de concreto ciclópeo.
- g) Se adjuntará los documentos legales que acrediten su posesión: Escritura Pública, Margesi, Constancia, o documentos que acrediten la donación del terreno u otros.
- h) Plano de localización. Ver "Contenido Mínimo de Planos", del presente documento.

4. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Relacionado al levantamiento topográfico y otros.

5. OTROS.

- a) Presentación de fotografías. Anexar fotografías incluyendo panorámica que sustente como mínimo:
- Entorno urbano, calles, etc.
 - Levantamiento topográfico (Curvas de nivel, etc.)
 - Se adjuntarán vistas fotográficas de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.
 - Detalles de los edificios existentes (Estado del edificio, vanos, materiales, etc.)
 - Área de demoliciones (Fallas, causas, etc.)
 - Una de la toma debe ser panorámica (Incluir el esquema de trabajo de campo).
 - Vistas panorámicas de los linderos e ingreso al local o terreno.
 - Cada fotografía mostrada debe presentar su respectiva ubicación en planta y ángulo de la vista.
- b) Presentación de Documentos. Según los formatos indicados



6. CONTENIDO MÍNIMO DE PLANOS.

- a) Plano de localización. Urbana o rural (escala 1/5000), con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la localidad.
- b) Forma del Terreno. Medida de los linderos, que se verificará con los títulos de propiedad. Se indicarán las colindancias con terceros y la orientación del Norte Magnético (Escala 1/200). La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación.
- c) El Levantamiento Topográfico estará referido a las Coordenadas Geográficas del IGN (en grados, minutos y segundos sexagesimales) y Coordenadas UTM del terreno.
- d) Cuadro de las Coordenadas de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM y Poligonal) y Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo) y Referencias, las mismas que deberán quedar monumentadas. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:
- Identificación de cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
 - Distancia entre cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
 - Nivel de Cota de cada uno de Puntos Topográficos de Control Vertical, y Horizontal.





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
OFICINA DE LAMBAYEQUE

- Coordenadas UTM y Geográficas (grados, minutos y segundos sexagesimales) de cada uno de los vértices del terreno.
- Ángulos y Azimut de la Poligonal Básica de Apoyo, en grados, minutos y segundos sexagesimales.
- e) Curvas de nivel a cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10%, se requiere las curvas a cada 0.25m. Los puntos de relleno taquimétrico se mantendrán en el plano, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m. Se deberá también definir los puntos de inflexión del terreno. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas y/o lotes aledaños, de ser posible.
- f) Ubicación y levantamiento exacto de todos los elementos componentes de la topografía, como: Árboles, edificios, postes, veredas, jardines, calles colindantes, pozos, buzones de alcantarilla, canales, sardineles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, cambio de niveles, depresiones del terreno, así como taludes, etc.
- g) El Consultor deberá presentar como mínimo tres (03) cortes longitudinales y tres (03) transversales del área en estudio, mostrando e identificando, con claridad, los límites de propiedad las principales vías aledañas, indicando con una línea vertical el límite de propiedad. Asimismo, se presentará el perfil longitudinal de las calles adyacentes.
- h) El número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo y/o levantamiento, debe ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles. Todos estos puntos, incluidos los puntos de relleno, deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y cotas respectivas y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m.
- i) Ubicación y localización exacta del Bench Mark (BM) tomado o asumido. Este BM debe dejarse bien monumentado en el terreno en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perdure con la siguiente especificación: Concreto f'c= 140 Kg./cm² de 20x20x40 cm. de profundidad colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"), en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia. Con respecto al B.M. indicar cortes de vías existentes, también corte oficial de las vías de acuerdo al Plan Director.
- j) Indicar linderos según título de propiedad u otro documento de Posesión y de acuerdo al levantamiento, indicar las medidas de todas las diagonales del terreno. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:
 - Identificación de cada uno de los vértices del terreno.
 - Medición de cada uno de los lados o Linderos del terreno.
 - Medición de los ángulos de cada uno de los vértices del terreno, en grados sexagesimales, minutos y segundos sexagesimales.
 - Niveles de cota de cada uno de los vértices del terreno, tanto interiores como exteriores.
 - Coordenadas UTM y Geográficas (grados, minutos y segundos sexagesimales) de cada uno de los vértices del terreno.
 - Azimut (grados, minutos y segundos sexagesimales) de los Lados o Linderos.
 - Asimismo, se deberá indicar de manera precisa la existencia de cercos existentes, medianeros o independientes con sus niveles, medidas, alturas, materiales y estructuras y datos de la cimentación, así como su estado de conservación.
- k) Indicación de los exteriores del terreno. Calles perimétricas, indicando, además, los puntos o cotas exteriores del muro perimétrico o linderos, sección de vías, buzones de alcantarilla con sus cotas respectivas (Tapa, fondo, llegadas, salidas, etc.), postes de luz, teléfono, subestación eléctrica, etc., todo ello referido al BM principal.
- l) Indicar con precisión las curvas y niveles de terrenos colindantes. Mínimo 3 metros a partir de linderos con vecinos. En el caso de calles todo su ancho. De existir construcciones vecinas señalar el propietario, tipo de uso. Tipo de construcción (materiales), número de pisos (al furas) y datos de la cimentación existente.
- m) Indicar dimensiones y niveles de veredas existentes, estado de conservación.
- n) Presentar Cuadros de Áreas del terreno, área construida por niveles de los edificios existentes, área libre, etc. Indicar distancia del terreno a la esquina más cercana y la distancia del terreno a la Plaza de Armas o hito importante.
- o) Indicar el sentido y dirección flujo natural de aguas pluviales (escorrentía) y que se indique en los planos.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
Calle General Bolognesi
Oficina de Estudios y Proyectos

ESTUDIOS Y PROYECTOS
FOLIO N° 08

- p) Incluir certificación de zonificación y alineación de vías.
 - q) Norte Magnético o Geográfico. Se establecerá y consignará, con toda claridad, el norte magnético o geográfico, según corresponda.
 - r) Los Planos incluirán un cuadro con los símbolos y leyendas, así como las escalas gráficas y numéricas empleadas.
7. FORMATOS DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS TECNICOS.
- a) Documentos Técnicos Gráficos – Planos
 - b) Fotografías:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
Superintendencia de
Edificación y Construcción

ESTUDIOS Y PROYECTOS
FOLIO N° 07

ANEXO 03
EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

1. GENERALIDADES.

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

2. GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO.

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

2.2. Sismicidad.

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

3. INVESTIGACIONES DE CAMPO

- El Consultor deberá ejecutar las técnicas de investigación aplicables a los EMS, de acuerdo con las técnicas establecidas en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones. Se debe explicar las características de las investigaciones de campo efectuadas, resumen de los trabajos de campo, etc.
- El Consultor deberá definir su programa de investigación, debiendo necesariamente y obligatoriamente, ubicarse dentro del área en la que se emplazarán las obras proyectadas (edificación, cercos perimétricos, áreas deportivas, cisternas, tanques sépticos, etc.), para cuyo efecto deberán demolerse áreas pavimentadas, si fuera necesario. Se debe explicar las características del programa de investigación efectuado. Resumen de los trabajos de campo. Muestreo de los registros de exploraciones, acompañadas de fotografías.

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

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

- El tipo de estructura que se proyecte, el cual eventualmente será el descrito en el párrafo anterior.
- Dimensiones de cimentaciones, de acuerdo con las dimensiones geométricas a utilizar en el proyecto.
- En los suelos cuya capacidad admisible sea menor de 0.5 Kg/cm². El Contratista deberá presentar alternativas de solución. Dichas propuestas deberán ser económicas, funcionales y seguras para los intereses de la Entidad

5. ENSAYOS DE LABORATORIO.

Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos:

- Granulometría.
- Clasificación de suelos.





GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE
Municipalidad Provincial de Lambayeque
Oficina de Estudios y Proyectos

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

6. PERFILES ESTRATIGRAFICOS.

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

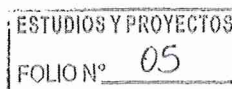
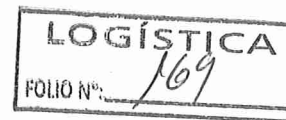
7. ANÁLISIS DE LA CIMENTACION

- 1.1 Profundidad de la Cimentación. Se indicará claramente la profundidad mínima a la que deberán cimentarse las estructuras proyectadas. En caso de existir alternativas de cimentación, deberán indicarse las que se han tomado para el cálculo de la capacidad admisible de carga, y en el caso que se presenten diferentes profundidades de cimentación deberán indicarse los diferentes tipos utilizados para el cálculo de la capacidad admisible de carga.
- 1.2 Tipo y Dimensión de la Cimentación. Se hará de acuerdo con lo descrito en los ítems 4.1 y 4.2 de este documento. En el caso que se presenten diferentes dimensiones geométricas de los elementos de la cimentación, se deberá tener en cuenta cada tipo para el cálculo de la capacidad admisible de carga.
- 1.3 Cálculo y Análisis de la capacidad admisible de carga. El Consultor deberá presentar la metodología del cálculo con sus respectivas Tablas para la determinación de la capacidad admisible de carga, mostrando los parámetros o característicos físico mecánicos de los suelos ubicados dentro de la zona activa de la cimentación. La ubicación del nivel freático y valores numéricos que se están empleando, según sea el caso y teniendo en cuenta los ítems 7.1 y 7.2; fundamentando los criterios para el empleo de la formulación propuesta.
- 1.4 Cálculo de Asentamientos. El Consultor deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados de 7.3, en concordancia con las diferentes profundidades y tipos de cimentaciones de acuerdo a los ítems 7.1 y 7.2. Se señalarán explícitamente los valores utilizados y la fuente de información.
- 1.5 En concordancia con la normatividad vigente, los asentamientos diferenciales permisibles en ningún caso deben ocasionar una distorsión angular mayor a $L/500$. En los casos de que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.
- 1.6 En el caso de que la zona activa de la cimentación, se encuentren en suelos granulares saturados sumergidos, ya sea arenas limos no plásticos, o gravas contenidas en una matriz de estos materiales; el informe deberá evaluar el potencial de licuefacción de suelos, de acuerdo a la sección 6.4 establecida en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- 1.7 Zonificación de Suelos. El Consultor deberá definir y presentar en un esquema la Zonificación de Suelos, con sus respectivos parámetros: Profundidades de la Cimentación, Tipos y Dimensiones de la Cimentación, Capacidades Admisibles de Carga, Asentamientos, etc. u otros parámetros que estime conveniente.
- 1.8 La Zonificación de Suelos se graficará con un achurado a 45° grados sexagesimales en relación con alguna de las líneas principales del perímetro de la edificación, en el caso de existir más de una Zona de Suelos, se graficarán con achurados perpendiculares a los utilizados anteriormente, de tal manera que en planta se diferencien unos de otros.

8. PROBLEMAS ESPECIALES CON LA CIMENTACION.

El Consultor deberá presentar su informe acerca de los problemas especiales de la cimentación establecidos en la Norma E-

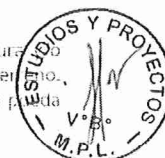




ALCALDE MUNICIPAL
Municipalidad Provincial de Lambayeque
Oficina de Estudios y Proyectos

050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones; procediendo a su investigación correspondiente y/o descartándolo. Estos son los siguientes:

- 8.1 Suelos Colapsables. El Consultor efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la existencia de suelos colapsables, cuando estos puedan afectar a la estructura.
- 8.2 Ataque Químico a la Cimentación. El Consultor deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas y que ejerzan sobre los materiales y elementos constructivos: Corrosión, disgregación, disolución, erosión, etc., debiendo efectuar las recomendaciones para su protección y/o neutralización. De acuerdo con estos resultados, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso. En el caso que se evidencie la presencia de napa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, oles como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otras que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a éstos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.
- 8.3 Suelos Expansivos. El Consultor efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la existencia de suelos expansivos, cuando estos puedan afectar a la estructura.
- 8.4 Licuefacción de Suelos. El Consultor efectuará el estudio correspondiente para descartar o verificar la ocurrencia del fenómeno de Licuefacción en los suelos ubicados bajo la capa freática.
- 8.5 Calzaduras. Donde sea aplicable, el informe del EMS, deberá incluir los parámetros de suelos requeridos para el diseño de las obras de calzaduras y sostenimiento de las edificaciones, muros perimetrales, pistas y terrenos vecinos, considerando que estos puedan ser desestabilizados como consecuencia directa de las excavaciones que se ejecuten para la construcción de las obras, o como consecuencia de un sismo o sobrecargas durante la ejecución de obras, las que deberán ser consignadas en cálculos respectivos.
- 8.6 Para cumplir con lo indicado. El Consultor deberá proveer toda la información referente al perfil de suelos que será involucrado por la obra de calzada y/o sostenimiento. Dicha información deberá incluir como mínimo: El perfil del suelo mostrando sus diferentes estratos y el nivel freático tal como se detalla en el Numeral 6.0 del presente documento, las características físicas, el peso unitario, el valor de la cohesión y el ángulo de fricción interna de los diferentes estratos que lo componen, según se aplique, debiendo obtenerse conforme se indica la Norma E-050. Estos mismos parámetros deben ser proporcionados por El Consultor para el caso de una eventual saturación del suelo.
- 8.7 En caso de ser requerido el bombeo de la napa freática para la construcción de las obras de calzada y/o sostenimiento, El Consultor deberá proponer los coeficientes de permeabilidad horizontal y vertical del terreno, aplicables al cálculo del caudal de agua a extraer y deberá prevenir cualquier consecuencia negativa que pueda ocasionar a la obra o a las edificaciones existentes, el acto de bombear o abatir la capa freática.



9 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

- 9.1 Referencias. Se procederá a indicar con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación (pueden ser varias por zonas), capacidad admisible de carga con su respectivo asentamiento, (pueden ser varios por zonas y en cada zona con diferentes valores de acuerdo a los tipos y dimensiones geométricas de cimentaciones o utilizar en el proyecto, tipo de cemento a emplear, drenajes, etc.
- 9.2 Figuras. Además del esquema de ubicación del Proyecto, se incluirá el esquema de ubicación de las calicatas, indicando la cota de cada una respecto al Vencer Mark (BM) topográfico; referenciadas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificio existente.
- 9.3 Tablas. Se deberán presentar cuatro tablas, que corresponden a:
 - Resumen de trabajos de campo.
 - Cantidad de ensayos de laboratorio.
 - Resumen de ensayos de laboratorio.
 - Elementos químicos agresivos a la cimentación.
- 9.4 Registro de Exploraciones. Se mostrarán todos los registros de exploraciones realizadas.





ESTUDIOS Y PROYECTOS
SUBDIRECCIÓN DE OBRAS
CARRANZA, LAMBAYEQUE

ESTUDIOS Y PROYECTOS
FOLIO N° 04

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

10 OTROS.

- 10.1 Presentación de Fotografías. El número de fotografías a presentar en el informe de suelos debe mostrar la ubicación, metodología y ejecución de los trabajos de campo realizados. Deben mostrar vistas fotográficas de cada uno de los puntos de investigación (Calicatas, Penetración Dinámica, DPL, SPT, etc.), incluyendo detalles del local o terreno en estudio, interiores, exteriores y/o alrededores. Cada fotografía mostrada debe presentar su respectiva ubicación en plano y ángulo de la vista. Debe incluirse una fotografía panorámica del local o terreno en estudio, indicando la ubicación de las exploraciones realizadas.
- 10.2 Plano de plata de ubicación del programa de exploración y zonificación.
- 10.3 Se debe mostrar la ubicación en Planta (Coordenadas UTM) y Perfil (cota) de cada uno de los puntos de investigación (Calicatas, Penetración Dinámica, DPL, SPT, etc.), debiendo estar relacionado y referido al Punto Topográfico de Control Vertical (Vence Mark: BM) y a los Puntos Topográficos de Control Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo).
- 10.4 Cada uno de los puntos de investigación realizados, deben ser referenciadas con medidas y/o ángulos que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, hilo topográfico o edificación existente.
- 10.5 Se debe mostrar la Zonificación de Suelos con sus respectivos parámetros (Ejemplo; Zona Tipo 1: Profundidades de la Cimentación, Tipos y Dimensiones de la Cimentación, Capacidades Admisibles de Carga, Asentamientos, etc.)
- 10.6 La Zonificación de Suelos se graficará con un achurado a 45° grados sexagesimales en relación con alguna de las líneas principales del perímetro de la edificación, en el caso de existir más de una Zona de Suelos, se graficarán con achurados perpendiculares a los utilizados anteriormente, de tal manera que en planta se diferencien unos de otros.
- 10.7 El Plano mostrará las curvas de nivel a cada 0.50m. Cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10%, se requerirá las curvas cada 0.25m. Asimismo, deberán indicarse los linderos, propietario, usos del terreno, obras existentes, situación de la infraestructura, datos de la cimentación, disposición de las acequias y drenajes. En el plano de ubicación se emplearán nomenclaturas indicadas en la Tabla Nro. 2.4.2 de la Norma E-050.
- 10.8 Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal. Se adjuntarán Planos de los Perfiles Estratigráficos en corte longitudinal y transversal al terreno; referidos al Punto Topográfico de Control Vertical (Vence Mark: BM) y a los Puntos Topográficos de Control Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo), de tal manera que se pueda visualizar y relacionar las exploraciones efectuadas con el levantamiento topográfico y el proyecto arquitectónico.
- 10.9 Presentación de Documentos. Ensayos. Certificados. Todos los documentos, certificados y ensayos; serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio.
- 10.10 Para Casos de Obras Menores. Para el caso de obras menores, tales como cercos perimétricos, casetas, servicios higiénicos de 01 piso, etc.; se deberán de dar las recomendaciones pertinentes, teniendo en cuenta que transmiten cargas mínimas y probablemente la profundidad de cimentación no sea necesariamente la que corresponde a la infraestructura principal.
- 10.11 Recomendación Referida a Capa de Afirmado o Material Granular. El Contratista deberá recomendar si es necesario colocar capa de afirmado, material granular u otro, indicando los espesores de éstos (mínimo 10 cm.), y los grados de compactación necesarios para recibir las capas de concreto en la ejecución de obras exteriores, como patios, veredas, losas deportivas, pisos, etc. De la misma manera se procederá para las obras interiores, es decir, los pisos interiores. En ambos casos, se señalará el tratamiento de la subrasante.
- 10.12 Recomendación Referida al Término de Trabajo e Investigación de Campo. El Contratista deberá, luego de efectuar su trabajo de investigación de campo, ejecutar la clausura de las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrada.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
Adjudicación Simplificada
Oficina de Llamado y Postor

ANEXO 04

FORMATOS DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS TECNICOS.

1. DOCUMENTOS TECNICOS GRAFICOS – PLANOS.

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

2. DOCUMENTOS TECNICOS – REDACTADOS.

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

3. FOTOGRAFIAS.

- Formato Jumbo (10x15cm).
- Impresión a color de alta resolución. Acabado brillante.
- Indicación de fecha.
- Las fotografías serán impresas a color, incluirán leyenda explicativa.
- Las fotografías serán tomadas de manera tal que permitan visualizar y comprender con claridad, el medio y la finalidad que exponen.

4. FUENTES TIPOGRAFICAS.

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





GOBIERNO REGIONAL DE LAMBAYEQUE
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
Oficina de Estudios y Proyectos

ESTUDIOS Y PROYECTOS
FOLIO N° 02

ANEXO N° 05
PROTOCOLOS DE PREVENCIÓN ANTE EL CORONAVIRUS (Covid-19) Y CUMPLIMIENTO DE
MEDIDAS SANITARIAS

Es obligación y responsabilidad del Consultor adoptar las medidas sanitarias y de seguridad para dar cumplimiento al desarrollo de la consultoría.

1. Objeto

Establecer el Protocolo para prevenir y controlar la propagación del COVID-19, en el personal que interviene en el desarrollo de actividades en el servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N°10116 SEÑOR NAZARENO CAUTIVO PUNTO NUEVE DEL DISTRITO DE LAMBAYEQUE - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", con Código Único de Inversiones N° 2461244

2. Finalidad

Contribuir con la prevención del contagio por COVID-19, en función a la normativa vigente en materia de salud de los trabajadores.

3. Información general sobre el coronavirus

a. Información sobre el virus

Como grupo, los coronavirus son comunes en todo el mundo. COVID-19, es una nueva cepa de coronavirus identificada por primera vez en la ciudad de WUHAN, China, en enero de 2020. Actualmente, se estima que el periodo de incubación de COVID-19 es de entre 2 y 14 días. Esto significa que, si una persona permanece bien 14 días después del contacto con un paciente confirmado, no ha sido infectado.

La información actualizada regularmente sobre el COVID-19 está disponible en el CDC y en sus Autoridades Nacionales.

b. Signos y síntomas de COVID-19

Los síntomas pueden desarrollarse en los 14 días posteriores a la exposición de una persona, quien tenga el virus COVID-19.

Síntomas.

- Tos seca
- Dolor de garganta
- Sensación de falta de aire o dificultad para respirar en reposo
- Desorientación o confusión
- Fiebre mayor a 38°C persistente por más de dos días
- Dolor en el pecho
- Coloración en el pecho.
- Coloración azul en los labios (cianosis)
- Cansancio

Por lo general, las infecciones causadas por el virus COVID-19, pueden causar síntomas más graves en personas con sistema inmunológico débil, personas mayores y aquellos con condiciones a largo plazo con diabetes, cáncer, enfermedad pulmonar crónica entre otros.

Como se propaga el COVID-19

Por lo que se sabe de otros virus, la propagación del COVID-19 es más probable que ocurra cuando exista un contacto cercano (2 metros o menos) con una persona infectada. Es probable que el riesgo aumente cuanto más tiempo se esté en contacto con una persona infectada.

Las gotas producidas cuando una persona infectada estornuda o tose son el principal medio de contagio.

c. Medidas preventivas a realizar de manera obligatoria durante el desarrollo de actividades en el servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. N°10116 SEÑOR NAZARENO CAUTIVO PUNTO NUEVE DEL DISTRITO DE





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE
Dirección de Obras
Normas de Seguridad y Prevención

LAMBAYEQUE - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", con Código Único de Inversiones N° 2461244.

Se ha considerado las medidas preventivas durante el trabajo de campo y de gabinete:

i. TRABAJO EN GABINETE

OFICINAS Y LABORATORIO

- Lo módulos o escritorios de cada oficina deberán tener una distancia no menos de 1.50 metros entre ellos.
- Asimismo, deberá cumplir el distanciamiento no menos de 1.50 metros entre persona y persona, además de garantizar una adecuada ventilación en cada oficina.
- Se deberá efectuar la limpieza y desinfección general de pisos, además de la limpieza de superficies de muebles, escritorio, manijas de puertas y barandas, dos veces al día, realizando como primera actividad el barrido (de preferencia en húmedo) o el aspirado. La limpieza deberá efectuarse con soluciones desinfectantes. Se deben tomar las medidas de seguridad respectivas con los equipos de trabajo energizados, para evitar cualquier incidente. Limpiar todo el equipo de trabajo, por todas las áreas incluyendo el cable, lo mismo para los escritorios. Durante el proceso de limpieza se debe mantener ventilada y señalizada el área.
- Antes de ingresar a las oficinas, el trabajador deberá desinfectarse el calzado con solución de hipoclorito de sodio, y lavarse las manos con agua y jabón o alcohol líquido con un mínimo del setenta por ciento (70%) de alcohol.
- Cada trabajador deberá limpiar y desinfectar sus equipos informáticos cada vez que crea necesario, para ello deberá usar una solución desinfectante proporcionada por la empresa consultora de obra.
- Se debe comunicar a los trabajadores la prohibición de compartir objetos (bolígrafos, grapadora, tijeras, perforadores, etc.)
- En los servicios higiénicos de la oficina se debe verificar que haya disponible papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel.
- Limitar el acceso a vestuarios, duchas y servicios higiénicos, de tal manera que se asegure el distanciamiento mínimo de 1.50 metros entre trabajadores.

ii. TRANSPORTE

- Los vehículos para el traslado de trabajadores y traslado de refrigerios deben ser desinfectados antes de la jornada de trabajo y al final de los trabajos.
- El conductor del vehículo deberá contar con alcohol en gel, que se deberá administrar en las manos a cada persona que sube en la unidad.
- 48• Deberá contar con papel toalla desechable y rociador con solución desinfectante para limpiar el tablero, volante, manijas de puertas, palanca de cambios, entre otros; además de alcohol en gel para su uso personal.
- En caso de detectarse a un trabajador que presente síntomas respiratorios o sospechoso de COVID-19 en el trayecto del viaje, el conductor del vehículo deberá proceder a reportar a la central de la empresa para que haga el transbordo del personal y se lleve al trabajador al establecimiento de salud más cercano.

iii. TRABAJO EN CAMPO

- Todo el personal mantendrá el uso obligatorio de su respectiva mascarilla y Estas serán renovadas durante el día.
- Las actividades que se realicen se deben mantener el distanciamiento entre trabajadores mínimo 1.50m.
- Durante el refrigerio, el personal conservará el distanciamiento mínimo de 1.50m de persona a persona, asimismo, deberá lavarse las manos y desinfectarse antes de consumir cualquier tipo de alimento, después de hacer uso de los servicios higiénicos y después de haber tenido contacto con cualquier material o producto que no se haya verificado su desinfección.
- Para el agua de consumo humano distribuida durante la realización de los trabajos de campo, los trabajadores deberán optar por utilizar sus propios vasos o tazas para evitar el riesgo de contagio.



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE PROYECTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado. <p><u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Arquitecto, Titulado. <p><u>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Ingeniero Civil, Titulado. <p><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Ingeniero Eléctrico o Ingeniero Mecánico y Eléctrico. <p><u>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Ingeniero Civil o Ingeniero Sanitario. <p><u>ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE RIESGOS E IMPACTO AMBIENTAL:</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Ingeniero Ambiental. <p><u>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Ingeniero Civil. <p><i>Nota: La colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.</i></p> <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><p>Importante</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.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE PROYECTO:</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Experiencia mínima de Doce (12) meses como Responsable y/o Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio en la elaboración de expedientes técnicos Iguales o Similares. <p><u>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:</u></p> <ul style="list-style-type: none">▪ Experiencia mínima de Doce (12) meses como Especialista en Arquitectura en la elaboración de expedientes técnicos Iguales o Similares.



ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:

- Experiencia mínima de Doce (12) meses como Responsable en Diseño Estructural en la elaboración de expedientes técnicos Iguales o Similares.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS:

- Experiencia mínima de Seis (06) meses como especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos Iguales o Similares.

ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:

- Experiencia mínima de Seis (06) meses como especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración de expedientes técnicos Iguales o Similares.

ESPECIALISTA EN ESTUDIOS DE RIESGOS E IMPACTO AMBIENTAL:

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

ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS:

- Experiencia mínima de Seis (06) meses como Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos en la Actividad del Objeto de la convocatoria.

Acreditación:

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

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>02</td><td>GPS</td><td>01</td></tr><tr><td>03</td><td>COMPUTADORA DE ESCRITORIO Y/O LAPTOP</td><td>01</td></tr><tr><td>05</td><td>IMPRESORA A COLOR</td><td>01</td></tr></table>	ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	02	GPS	01	03	COMPUTADORA DE ESCRITORIO Y/O LAPTOP	01	05	IMPRESORA A COLOR	01
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD											
02	GPS	01											
03	COMPUTADORA DE ESCRITORIO Y/O LAPTOP	01											
05	IMPRESORA A COLOR	01											
	<u>Acreditación:</u> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>												
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD												
	<u>Requisitos:</u> <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>												



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

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.

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

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

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

¹³ 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"



- 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
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</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><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 pago¹⁴.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2.5¹⁵ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1¹⁶ veces el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<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> <ul style="list-style-type: none"> Control de calidad de la ejecución del proyecto. Control del cuidado del medio ambiente. Control económico del proyecto durante la ejecución. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁴ 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".

¹⁵ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁶ 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



PUNTAJE TOTAL

100 puntos¹⁷

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



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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el

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



contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁹

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, 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,

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

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



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."

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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



Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

Donde:

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



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

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

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

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

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.

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 CONTROVERSIAS²¹

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

²¹ De acuerdo con el numeral 225 del artículo 225 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, 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).



de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"



CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1	DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
		Fecha de emisión del documento	

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4	DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
		Ubicación del proyecto	
		Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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



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

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

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



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-MPL-CS

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 ²²		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.

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-MPL-CS
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 ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

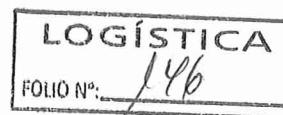
... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

²³ 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.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.





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 representante
común del consorcio

Importante

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



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-MPL-CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-MPL-CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-MPL-CS
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° 04-2022-MPL-CS
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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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



TOTAL OBLIGACIONES

[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.



²⁸ Este porcentaje corresponde a la suma de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-MPL-CS
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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



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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-MPL-CS
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"

Importante para la Entidad

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



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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-MPL-CS
Presente. -

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

Importante para la Entidad

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

²⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

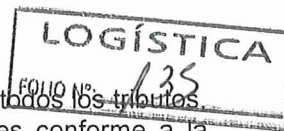
³¹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.





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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-MPL-CS
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁵ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁵ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-MPL-CS

Presente.-



Mientras 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 ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										
4										

³⁶ 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.

³⁷ 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.

³⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz o a la matriz er. 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".

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ 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.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LAMBAYEQUE

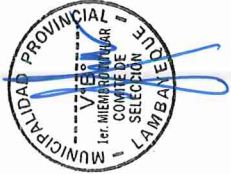
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 04-2022-MPL-CS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
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

LOGÍSTICA
FOLIO N°: 132



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-MPL-CS
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]

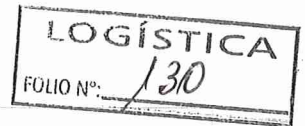
.....
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o
Representante legal, según corresponda**

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 SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2021-MPL-CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-MPL-CS**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 04-2022-MPL-CS
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.

