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	**Importante** • *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	***Advertencia*** • ***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	**Importante para la Entidad** • *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:

1. *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.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA[1]

BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 01-2023-MDLM/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. ANTONIO RAIMONDI DISTRITO DE LA MORADA DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO.

[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.rnp.gob.pe.*

- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en https://www2.seace.gob.pe/.*

- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). 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.

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante
En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[3]. 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

[3] La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MORADA
RUC Nº	:	20601122805
Domicilio legal	:	Av. Lima MZ. A1 Lote N° 01 Frente a la Plaza de Armas – La Morada – Marañón – Huánuco.

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. ANTONIO RAIMONDI DISTRITO DE LA MORADA DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO.

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a **S/ 310,000.00 (Trescientos Diez Mil con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **NOVIEMBRE 2023.**

Valor Referencial (VR)	**Límites[5]**	
	Inferior	**Superior**
S/ 310,000.00	S/ 279,000.00	S/ 341,000.00

Importante

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

Valor Referencial (VR)	***Límite Inferior***		***Límite Superior***	
	Con IGV	***Sin IGV***	***Con IGV***	***Sin IGV***
S/ 310,000.00	S/ 279,000.00	S/ 236,440.68	S/ 341,000.00	S/ 288,983.05

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

[4] 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.

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

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDIA N° 258-2023-MDLM/A de fecha 21 de noviembre del 2023

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS – 18 CANON Y SOBRE CANON

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben:

Pagar en : CAJA DE LA ENTIDAD

Recoger en : OFICINA DE ABASTECIMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MORADA

Costo de bases : Impresa: S/ 10.00

Las bases se entregan inmediatamente después de realizado el pago correspondiente.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638-Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31728 - Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica, a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, y dicta otras medidas.
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC.
- Decreto Legislativo Nº 1444, que modifica la Ley Nº 30225
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley Nº 30225 y Modificado por Decreto Supremo Nº 377-2019-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo Nº 082-2019-EF
- Ley Nª 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley Nª 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[6], la siguiente documentación:

2.2.1.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

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

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

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[7] 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 Nº 2**)

[6] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[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/

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 Nº 3**)

a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría de obra. **(Anexo Nº 4)**.

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[8].

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

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

d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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 Nº 7**).

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".

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo Nº 6.**

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1\ PT_i + c_2\ Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = ***0.90***
c_2 = ***0.10***

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

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

[9] 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/

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

[11] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

[12] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[13] https://enlinea.sunedu.gob.pe/

[14] Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[15]*.*

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

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la entidad, sito en la Av. Lima MZ. A1 Lote N° 01 Frente a la Plaza de Armas – La Morada – Marañón – Huánuco.

[15] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista **en PAGOS PARCIALES** como se detalla a continuación:

Forma de Pago		
N°	**Condición**	**Porcentaje**
PLAN DE TRABAJO	Con la conformidad del Sub Gerente de Obras Públicas, Privadas y Proyectos, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del plan de trabajo comunicado por el área usuaria.	10%
PRIMER ENTREGABLE	Con la conformidad del Sub Gerente de Obras Públicas, Privadas y Proyectos, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del primer entregable comunicado por el área usuaria.	30%
SEGUNDO ENTREGABLE	Con la conformidad del Sub Gerente de Obras Públicas, Privadas y Proyectos, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del segundo entregable y una vez emitida el acto resolutivo que apruebe el expediente técnico del proyecto de inversión pública.	60%
TOTAL		**100%**

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerente de Obras Públicas, Privadas y Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la entidad, sito en la Av. Lima MZ. A1 Lote N° 01 Frente a la Plaza de Armas – La Morada – Marañón – Huánuco.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. ANTONIO RAIMONDI DISTRITO DE LA MORADA DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**.

2. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	: MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA MORADA
RUC N°	: 20601122805
Domicilio legal	: Pasaje Los Laureles S/N (Plaza de Armas la Morada)

3. FINALIDAD PÚBLICA

La contratación del servicio de Consultoría de Obra permitirá que se disponga del Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. ANTONIO RAIMONDI DISTRITO DE LA MORADA DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**, con Código Único de Inversiones Nº 2575085, cuya ejecución física permitirá ampliar y/o mejorar la cobertura del servicio educativo de la Institución Educativa Antonio Raimondi del Distrito de la Morada; y por ende contribuirá al cierre de las brechas identificadas y priorizadas en la programación multianual de inversiones de la Entidad.

Finalmente, la población beneficiaria del Proyecto contará con una infraestructura educativa con el servicio de educación con una adecuada capacidad instalada.

4. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de la Morada es el órgano de Gobierno Local, de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, representa la voluntad de los ciudadanos; y promueve el desarrollo económico local distrital a través de diversas acciones y ejecución de proyectos. Por ello, con la finalidad de ampliar y mejorar los servicios educativos de la Institución Educativa Raimondi de la Localidad de La Morada, formuló el estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. ANTONIO RAIMONDI DISTRITO DE LA MORADA DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**, con Código Único de Inversiones Nº 2575085.

Mediante Formato 7-A: FICHA DE REGISTRO – BANCO DE INVERSIONES, la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de la Morada, con fecha 26 de febrero del 2023, declara

VIABLE el proyecto y recomienda proseguir con la elaboración del Expediente Técnico siguiendo los parámetros y objetivos bajo los cuales se otorgó la VIABILIDAD.

Así, con la finalidad de lograr la ejecución física de la obra, es necesaria la Elaboración del Expediente Técnico del proyecto en mención, por lo que el área usuaria de la Municipalidad Distrital de la Morada, solicita la contratación de servicios de Consultoría para tal fin; teniendo en cuenta que el proyecto se encuentra priorizado en la cartera de inversiones del Módulo de Programación Multianual de Inversiones.

5. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El Proyecto se desarrollará en el Distrito de la Morada de la Provincia de Marañón del departamento de Huánuco.

- Localidades : La Morada
- Distrito : La Morada
- Provincia : Marañón
- Departamento : Huánuco

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de Consultoría de Obra para la Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. ANTONIO RAIMONDI DISTRITO DE LA MORADA DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**, con Código Único de Inversiones Nº 2575085, enmarcado en los parámetros bajo las cuales fue declarado viable.

6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaborar el Expediente Técnico del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. ANTONIO RAIMONDI DISTRITO DE LA MORADA DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**, con Código Único de Inversiones Nº 2575085. La elaboración del estudio debe sujetarse a la concepción técnica y el dimensionamiento contenidos en el estudio de pre inversión que sustentó la declaratoria de viabilidad (o su modificatoria). El estudio definitivo debe contener información y/o documentación mínima requerida por Ministerio de Educación (MINEDU).
- Los presentes Términos de Referencia tienen como objetivo señalar y establecer las condiciones bajo las cuales el Consultor ejecutará las prestaciones objeto del contrato, así como los entregables y el Expediente Técnico.
- El Consultor realizará los estudios de Demanda, Topográfico, de Mecánica de Suelos, Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales, y otros que se requieran para la elaboración y aprobación del Expediente Técnico.
- Control técnico normativo y legal del desarrollo del Expediente Técnico.

7. BASE LEGAL

La Elaboración del Expediente Técnico deberá realizarse de acuerdo con las disposiciones legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificado por el Decreto Supremo Nº 179-2020-EF y por el Decreto Supremo N° 231-2022-EF.
- Resolución Directoral Nº 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva Nº 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificada por la Resolución Directoral Nº 006-2020-EF/63.01, Resolución Directoral Nº 008- 2020-EF/63.01 y Resolución Directoral Nº 0004-2022-EF/63.01.
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificaciones.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025 – Resolución Ministerial N° 153-2017-MINEDU.
- Resolución Viceministerial N° 208-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria”.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Reglamento de metrados vigente.
- Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental.
- Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento.
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- Reglamento para la Autorización de Obras en la Vía Publica O.M. 005.
- Ley 29090 de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias.
- Normas de Adquisiciones y Contrataciones BID.
- Decreto Supremo del 07-01-66 Tanque Séptico.
- Decreto supremo N° 021-2009-Vivienda.
- Decreto supremo N° 002-2008-MINAM.
- Decreto supremo N° 003-2010-MINAM.
- Decreto supremo N° 031-2010-SA.
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.

8. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

8.1. CONSIDERACIONES PARA EL CONSULTOR DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesario, en el plazo establecido, debiendo tener en consideración lo siguiente:

- ✓ EL CONSULTOR teniendo como referencia que el proyecto de inversión es sensible a los incrementos de los costos de inversión, tendrá en cuenta que el proyectista cuide de no afectar la rentabilidad del proyecto.
- ✓ El CONSULTOR realizará las actividades a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan a alcanzar los objetivos del proyecto. Garantizando técnica y económicamente la aprobación del mismo.
- ✓ EL CONSULTOR será responsable en forma directa por las deficiencias y/u omisiones en la elaboración del Expediente Técnico.
- ✓ EL CONSULTOR deberá contar en la zona de trabajo con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.

- ✓ EL CONSULTOR deberá verificar, todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, distanciándose de estimaciones o apreciaciones subjetivas.
- ✓ En ningún caso el contenido de este TDR descartará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnica afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, EL CONSULTOR será directamente responsable de la elaboración de la reformulación de todos los trabajos y estudios que realice, así como de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo.

8.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

- ✓ El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la Reformulación del EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA INVERSIÓN.
- ✓ En atención a que el consultor es el responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio y responder del trabajo realizado en los Estudios hasta tres (03) años después de la última conformidad de obra otorgada por la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- ✓ En estos términos de referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias para la elaboración del Expediente Técnico, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.
- ✓ Si en el proceso de revisión y evaluación, se encontrara que el trabajo presentado no guarda conformidad con lo solicitado, la Sub Gerencia formulará por escrito las observaciones pertinentes, así como el plazo máximo para que éstas sean levantadas.
- ✓ El consultor se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la ENTIDAD planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, preparativos, ejecución y final de obra), para lo cual el consultor contara con un plazo no mayor de tres (03) días.

8.3. ACTIVIDADES

El servicio tiene por objeto ELABORAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. ANTONIO RAIMONDI DISTRITO DE LA MORADA DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”, con C.U.I. N° 2575085, los cuales deberán de cumplir con los aspectos siguientes:

- ✓ Elaborar el Plan de Trabajo para la elaboración del Expediente Técnico y sus recomendaciones, de ser el caso.
- ✓ Elaborar un diagnóstico sobre la situación actual del terreno para el Proyecto.
- ✓ Elaborar un diagnóstico sobre la situación actual para el análisis correspondiente del Plan de afectaciones y compensaciones.
- ✓ Realizar los trabajos del Levantamiento Topográfico General del Proyecto.
- ✓ Realizar los Estudios Básicos de Ingeniería.

- ✓ Realizar la documentación básica del proyecto como son: Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, Presupuestos, Análisis De Precios Unitarios, Fórmulas Polinómicas, Relación de Insumos, Calendarios de Ejecución y Avance De Obra Valorización, Planos y otros complementarios.
- ✓ Realizar los permisos, autorizaciones, certificaciones, entre otros y toda la documentación necesaria para la elaboración del Expediente Técnico respectivamente.
- ✓ Proponer alternativas de solución (de ser el caso) teniendo como base la ficha técnica de la etapa de reinversión.

8.4. PROCEDIMIENTO

EL CONSULTOR, deberá presentar un plan de trabajo de la elaboración del Expediente Técnico, en el cual se presentará la metodología y los procedimientos a realizar para lograr los objetivos.
Como se sabe el plan de trabajo es una herramienta de planificación y gestión que permite programar el trabajo durante el tiempo de ejecución de la consultoría, la cual debe tener una relación secuencial de las actividades que permita alcanzar las metas y objetivos trazados, indicando los recursos que serán necesarios, las dificultades que puedan encontrarse, los sistemas de control, así como el cronograma y la designación de responsabilidades en cada una de sus especialidades y acorde a las consideraciones del servicio, descritas en los términos de referencia.

9. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico es un instrumento elaborado por el Consultor, para los fines de contratación y/o ejecución de la obra pública. En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

El expediente técnico se presentará a la entidad en formato físico en un (01) original y dos (02) copias, incluyendo su versión digital en CD o DVD con la totalidad de archivos que la conforman, en el software original empleado.

El Consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Asimismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del Consultor, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.); por los cuales tendrán responsabilidad específica.

10. ENTREGABLES

El consultor durante la etapa de elaboración de Expediente Técnico presentará los siguientes entregables:

10.1. PLAN DE TRABAJO

EL CONSULTOR, deberá presentar un plan de trabajo detallado, en función a los procedimientos que son necesarios para la correcta elaboración del Expediente Técnico.
CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO:

- 🕮 CARÁTULA.
- 🕮 ÍNDICE DE CONTENIDOS.
- 🕮 METAS Y OBJETIVOS A ALCANZAR.
- 🕮 MARCO LEGAL Y NORMATIVA TÉCNICA A APLICAR.
- 🕮 METODOLOGÍA DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO PARA CADA ESPECIALIDAD.
- 🕮 PLAN DE ACTIVIDADES A REALIZAR (GENERALES Y ESPECÍFICOS)

- ✓ Responsabilidades y actividades de cada especialidad.
- ✓ Contenido básico de cada estudio.
- ✓ Cronograma de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad.
- ✓ Programación de visitas y actividades en campo.
- ✓ Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de cada especialidad.
- ✓ Relación de profesionales que conforman en equipo técnico del estudio. (incluir datos de contacto: dirección, teléfono, correo electrónico, DNI, Colegiatura).
- ✓ Líneas de acción para alcanzar metas y objetivos (Actividades)
- ✓ Recursos físicos destinados al desarrollo del estudio (incluir datos de contacto: dirección, teléfono y correo electrónico del representante de empresa y/o consorcio).

📖 RIESGOS ADVERTIDOS Y SOLUCIONES PLANTEADAS.
📖 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Nota: Este entregable no corresponde a pago alguno.

10.2. PRIMER ENTREGABLE

Esta entrega corresponde a la presentación del primer entregable. Será presentado de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables (Proyectistas y Evaluador) y de acuerdo al plazo indicado en el ítem plazo de ejecución de servicio de consultoría de obra, el consultor presentará lo siguiente:

📖 **<u>ESTUDIO TOPOGRÁFICO (Estudio Completo)</u>**
El estudio topográfico deberá ser consecuente con la información de saneamiento físico legal del terreno. Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio.

INFORME TOPOGRÁFICO
✓ ANTECEDENTES
✓ OBJETIVOS Y ALCANCES.
✓ PROCEDIMIENTO TOPOGRÁFICO UTILIZADO EN CAMPO Y GABINETE. (Describir el Equipo utilizado)
✓ DESCRIPCIÓN DE LOS LINDEROS COLINDANTES, ÁREA Y PERÍMETRO DEL TERRENO. (Realizar la comparación del área del terreno y perímetro, incluir datos técnicos del documento de propiedad y un esquema de compatibilización)
✓ DESCRIPCIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES EXISTENTES, indicar el estado situacional, dimensiones, alturas, material constructivo (Pisos, paredes, columnas, vigas y Techos).
✓ DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS (Debe verificar si existen o no redes públicas de suministro de Energía Eléctrica, agua potable y alcantarillado (Indicar su operatividad, cotas de Tapa, Fondo de buzones y su profundidad), además, debe determinar el nombre y tipo de concesionario).
✓ CUADRO DE DATOS TÉCNICOS (Coordenadas de los puntos levantados)
✓ ANEXOS:
► Copia de la Partida Registral del Predio o Resolución de Libre disponibilidad del Terreno (Según corresponda).
► Certificado de Calibración de Equipos (Debe ser del Equipo topográfico utilizado con antigüedad máxima a 12 meses anteriores de realizado el estudio).
► Panel Fotográfico, incluye fotos de BMs (Mínimo 20 fotografías

del procedimiento en campo, se debe visualizar el terreno, acceso, buzones, postes, ingreso, etc.)
► Ficha de descripción de BMs.
PLANOS TOPOGRÁFICOS
✓ PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN (Debe contar con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificios importantes dentro del distrito, la comunidad; incluir determinación de calles, manzanas de los linderos adyacentes al terreno).
✓ PLANO PERIMÉTRICO (Debe contar la Poligonal y sus medidas perimétricas, área y colindancias; así también, se indicarán los vértices, nombrados con números, iniciando a la izquierda del frente del predio; Norte magnético y cuadro de datos Técnicos consignando vértices, lados con distancia en metros lineales y coordenadas - hasta con 03 decimales).
✓ PLANO TOPOGRÁFICO (Debe considerar ubicación de los puntos y estaciones efectuadas en el Levantamiento topográfico; curvas de nivel a cada 0.50m proyectadas hasta las calles aledañas; ubicación y localización exacta de dos BMs mínimo para control vertical, los cuales serán dejados bien monumentados en el terreno; indicación de calles perimétricas, sección de Vías, red colectora de Alcantarillado público indicando cota de tapa, fondo y profundidad. ✓ PLANO TOPOGRÁFICO – SECCIONES Debe considerar secciones transversales y longitudinales, "cada 5m y en todo cambio importante del terreno"; que permitan identificación INDUBITABLE de la superficie y morfología del terreno.

Notas:

- *El Plano con secciones cada 5m como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos).*
- *La Ubicación exacta de los BMs, deben dejarse monumentados obligatoriamente.*
- *Los planos se trabajarán en escala 1/100, si encaja en formato A-1, caso contrario se trabajará en escala 1/200 o escalas reconocidas.*

📖 **ESTUDIO DE DEMOLICIÓN (Estudio Completo) (*De corresponder*)**

MEMORIA DESCRIPTIVA
✓ ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN (De cada módulo y obra exterior: Antigüedad, actividad, descripción, alcance de la demolición).
✓ ALCANCE DE LA DEMOLICIÓN. (Como y que se va a demoler, mantener o desmontar)
✓ PROCEDIMIENTOS DE DEMOLICIÓN Y MARCO NORMATIVO (RNE, G.050; Ley N°29783; DS. N° 003-2013-VIVIENDA.
PLANOS TOPOGRÁFICOS
✓ PLANO GENERAL DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE (Debe contener las curvas de Nivel, Norte magnético, ubicación de módulos con su respectiva fotografía; Leyenda: Estado de conservación de obras a mantener y/o demoler; cuadro resumen: Estado de conservación y alcance de la intervención).

📖 **ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS – EMS (Estudio Completo)**

✓ NOMBRE DEL PROYECTO
✓ ANTECEDENTES

✓ UBICACIÓN
✓ OBJETIVOS Y ALCANCES.
✓ METODOLOGÍA
✓ RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN
✓ INFORMACIÓN PREVIA (Datos del solicitante y profesional responsable PR)
✓ EXPLORACIÓN DE CAMPO.
► Cálculo del Número de Puntos de Investigación. (No menor a 03 puntos de investigación, VER: Tabla 06 de la norma técnica E.030)
► Cálculo de la Profundidad de los Puntos de investigación.
✓ ENSAYOS DE LABORATORIO.
✓ PERFIL DEL SUELO (Estratigráfico).
✓ NIVEL DE LA NAPA FREÁTICA.
✓ ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN.
► Tipo y Profundidad de Cimentación.
► Cálculo de Capacidad Portante.
► Cálculo de Asentamientos.
✓ EFECTO DEL SISMO (Zona sísmica, Tipo de perfil del suelo, Factor del suelo (S), Período TP (s), Período TL (s))
✓ PARÁMETROS PARA EL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE SOSTENIMIENTO.
✓ AGRESIÓN AL SUELO DE CIMENTACIÓN.
✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.
INFORME DEL EMS (acorde al Artículo 12 de E.060)
✓ RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN (12.1 a) / (Art 3 -3.1)
► Referencias.
► Figuras.
► Tablas.
► Anexo A.: Registro de Excavaciones.
► Anexo B.: Ensayos de Laboratorio.
✓ OTROS
► Presentación de Fotografías. (Incluir Fotografía Panorámica)
► Número de Calicatas Mínimas.
► Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal.
► En Caso del Empleo del “Ensayo de Penetración Estándar (SPT)"
► En Caso de Realizar Prueba de Percolación en Campo.
► Presentación de Documentos, Ensayos, Certificados de calidad de Equipos.
► Recomendación Referida a Capa de Afirmado o Material Granular
► Recomendación Referida al Término de Trabajo e Investigación de Campo.
► Contenido del Informe del Estudio de Mecánica de Suelos.
► Análisis de Infiltración para fines de determinación de Zona de Infiltración, Percolación o Absorción de Tanque Séptico, en caso exista red de alcantarillado sanitario no será necesario la presentación del análisis de infiltración
PLANOS DE UBICACIÓN DE LAS OBRAS Y PUNTOS DE EXPLORACIÓN
✓ PLANO DE UBICACIÓN DE LOS PUNTOS DE EXPLORACIÓN (Incluir Fotografías del punto de investigación con vista panorámica del terreno)

PERFILES DE SUELOS
✓ PERFIL ESTRATIGRÁFICO POR CADA PUNTO EXPLORADO (Utilizar la simbología recomendada en la norma e.050 para cada tipo de suelos)
RESULTADOS DE LOS ENSAYOS "IN SITU" Y DE LABORATORIO
✓ Incluir todos los gráficos y resultados obtenidos en el Laboratorio.

📖 **ESTUDIOS DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA (Estudio Completo)**

MEMORIA DESCRIPTIVA
✓ CANTERAS
► Ensayos Estándar.
► Ensayos Especiales.
✓ FUENTES DE AGUA
► Descripción de Fuente de agua más cercana.
► Plano o croquis de ubicación de Fuente Agua. (Según sea el caso)
✓ DISEÑO DE MEZCLA
► Presentar acorde al tipo de resistencia de concreto a emplear (F'C).
► Ensayos de Laboratorio de la mezcla para cada resistencia propuesta. (Se utilizará para verificar la incidencia de los materiales)

📖 **ESTUDIO DE DEMANDA (Estudio Completo)**

MEMORIA DESCRIPTIVA
✓ ANTECEDENTES (Incluir Fecha de Registro en el Banco de Inversiones, Fecha de declaratoria de Viabilidad)
✓ MARCO NORMATIVO
✓ HORIZONTE DE EVALUACIÓN (Considerar Fase de Ejecución (año 0) y Fase de Funcionamiento (años 1 - 10))
✓ ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO
✓ ANÁLISIS DE LA DEMANDA
► POBLACIÓN DE REFERENCIA
► POBLACIÓN DEMANDANTE POTENCIAL
► POBLACIÓN DEMANDANTE EFECTIVA: PDE sin proyecto y PDE con proyecto (Considerar información del portal ESCALE de los últimos 5 años)
✓ ANÁLISIS DE LA OFERTA
✓ DETERMINACIÓN DE LA BRECHA
✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES (Determinar la metodología empleada para la proyección de alumnos).
✓ ANEXOS:
► Hojas de cálculo (utilizados en el análisis poblacional)
► Nóminas de matrícula y actas consolidadas de evaluación integral (Últimos 5 años)

📖 **ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA**

MEMORIA DESCRIPTIVA
✓ INTRODUCCIÓN
► GENERALIDADES
► JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO
► NOMBRE DEL PROYECTO
► UBICACIÓN GEOGRÁFICA

► LOCALIZACIÓN EDUCATIVA
► CAPACIDAD EDUCATIVA (ACTUAL)
✓ METAS - INFRAESTRUCTURA
► IDENTIFICACIÓN DE MÓDULOS EXISTENTES
► TIPO DE INTERVENCIÓN (SEGÚN PROYECTO)
✓ UBICACIÓN ESPECÍFICA
► LOCALIZACIÓN Y ENTORNO URBANO
► TERRENO
► INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
✓ CRITERIOS DE DISEÑO
► DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
► ZONIFICACIÓN
► NORMATIVIDAD
► CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO
• TERRENO
• ÁREA LIBRE
• ACCESOS
• NÚMERO DE NIVELES O PISOS
• ALTURA INTERIOR DE LOS AMBIENTES
• CIRCULACIONES
• PUERTAS
• VENTANAS
• MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
✓ PROGRAMACIÓN ARQUITECTÓNICA
MEMORIA DE CALCULO (Debe considerar los aspectos mínimos de seguridad y evacuación)
✓ ANTECEDENTES
✓ OBJETIVOS
✓ NORMATIVIDAD
✓ CRITERIOS Y REQUISITOS DE SEGURIDAD
► MEDIOS DE EVACUACIÓN Y RUTAS DE ESCAPE
► ZONAS SEGURAS
► UBICACIÓN DE LUCES DE EMERGENCIA Y EXTINTORES
► SEÑALIZACIÓN
✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.
PLANOS (El proyecto de Arquitectura, debe contener mínimamente lo indicado en la Norma GE.020, art. 9)
✓ PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN
✓ PLANO DE DISTRIBUCIÓN GENERAL POR NIVEL(ES)
► NIVEL DE PISO TERMINADO
► DIMENSIÓN DE LOS AMBIENTES (COTAS INTERIORES Y EXTERIORES)
► INDICACIÓN DE MATERIALES DE ACABADOS
► NOMBRE DE AMBIENTES
► UBICACIÓN DE TABLEROS ELÉCTRICOS.
✓ PLANO DE MÓDULOS
✓ PLANO DE CERCO PERIMÉTRICO Y PORTADA
✓ PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO

10.3. SEGUNDO ENTREGABLE

Esta entrega corresponde a la presentación del Expediente Técnico Completo. Será presentado de forma ordenada, foliada y firmada por los profesionales responsables y de acuerdo al plazo indicado en el ítem plazo de ejecución de servicio de consultoría de obra, el consultor presentará lo siguiente:

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO:

- ☑ **CARATULA**
- ☑ **ÍNDICE GENERAL**
- ☑ **FORMATO 7-A** (Ficha o Formato actualizado del Sistema de Seguimiento de Inversiones-SSI)
- ☑ **FORMATO 8-A**
  Ficha o Formato actualizado del Sistema de Seguimiento de Inversiones – SSI.

  FORMATO 8-A sección (a), con datos del PRESUPUESTO TOTAL de la Inversión

  Cuadro Comparativo de los componentes del proyecto (Perfil VS Expediente técnico)

- ☑ **FICHA TÉCNICA**
  - ✓ DATOS GENERALES
  - ✓ UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA (Coordenadas UTM)
  - ✓ RESUMEN GENERAL DE PRESUPUESTO.
  - ✓ PLAZO DE EJECUCIÓN
  - ✓ OBJETIVOS DEL PROYECTO.
  - ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.
- ☑ **MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL**
  - ✓ ANTECEDENTES.
  - ✓ UBICACIÓN.
  - ✓ CRITERIOS DE DISEÑO UTILIZADOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.
  - ✓ CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO.
  - ✓ PRESUPUESTO DE OBRA (Resumido y detallado).
  - ✓ PLAZO DE EJECUCIÓN.
  - ✓ MODALIDAD DE EJECUCIÓN.
  - ✓ CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.
  - ✓ RELACIÓN DE PROFESIONALES que participaron en la elaboración del expediente técnico (Proyectista y Evaluador).
  - ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

- 🕮 **SITUACIÓN ACTUAL**
  - ✓ CARACTERÍSTICAS GENERALES
    - ► CLIMA
    - ► TOPOGRAFÍA
    - ► GEOLOGÍA DE LA ZONA
    - ► VÍAS DE ACCESO Y MEDIOS DE TRANSPORTE
    - ► CANTERA DE AGREGADOS

► DISPONIBILIDAD DE RECURSOS
► VÍAS DE COMUNICACIÓN
✓ CARACTERÍSTICAS SOCIOECONÓMICAS
► BENEFICIARIOS
► ACTIVIDAD PRINCIPAL DE LA POBLACIÓN Y NIVEL DE VIDA
► SERVICIOS BÁSICOS
✓ SITUACIÓN ACTUAL DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

ESTUDIO TOPOGRÁFICO (Estudio Completo)

El estudio topográfico deberá ser consecuente con la información de saneamiento físico legal del terreno.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio.

☑ **MEMORIA DESCRIPTIVA Y/O INFORME TOPOGRÁFICO.**

✓ ANTECEDENTES
✓ OBJETIVOS Y ALCANCES.
✓ PROCEDIMIENTO TOPOGRÁFICO UTILIZADO EN CAMPO Y GABINETE. (Describir el Equipo utilizado)
✓ DESCRIPCIÓN DE LOS LINDEROS COLINDANTES, ÁREA Y PERÍMETRO DEL TERRENO. (Realizar la comparación del área del terreno y perímetro, incluir datos técnicos del documento de propiedad y un esquema de compatibilización).
✓ DESCRIPCIÓN DE LAS CONSTRUCCIONES EXISTENTES, indicar el estado situacional, dimensiones, alturas, material constructivo (Pisos, paredes, columnas, vigas y Techos).
✓ DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS BÁSICOS (Debe verificar si existen o no redes públicas de suministro de Energía Eléctrica, agua potable y alcantarillado (Indicar su operatividad, cotas de Tapa, Fondo de buzones y su profundidad), además, debe determinar el nombre y tipo de concesionario).
✓ CUADRO DE DATOS TÉCNICOS (Coordenadas de los puntos levantados)
✓ ANEXOS:
► Copia de la Partida Registral del Predio o Resolución de Libre disponibilidad del Terreno (Según corresponda).
► Certificado de Calibración de Equipos (Debe ser del Equipo topográfico utilizado con antigüedad máxima a 6 meses anteriores de realizado el estudio).
► Libreta de Campo con los detalles del Levantamiento Topográfico.
► Panel Fotográfico, incluye fotos de BMs (Mínimo 20 fotografías del procedimiento en campo, se debe visualizar el terreno, acceso, buzones, postes, ingreso, etc.)
► Ficha de descripción de BMs.

☑ **PLANOS TOPOGRÁFICOS**

- ✓ PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN (Debe contar con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificios importantes dentro del distrito, la comunidad; incluir determinación de calles, manzanas de los linderos adyacentes al terreno).
- ✓ PLANO PERIMÉTRICO (Debe contar la Poligonal y sus medidas perimétricas, área y colindancias; así también, se indicarán los vértices, nombrados con números, iniciando a la izquierda del frente del predio; Norte magnético y cuadro de datos Técnicos consignando vértices, lados con distancia en metros lineales y coordenadas - hasta con 03 decimales).
- ✓ PLANO TOPOGRÁFICO (Debe considerar ubicación de los puntos y estaciones efectuadas en el Levantamiento topográfico; curvas de nivel a cada 0.50m proyectadas hasta las calles aledañas; ubicación y localización exacta de dos BMs para control vertical, los cuales serán dejados bien monumentados en el terreno; indicación de calles perimétricas, sección de Vías, red colectora de Alcantarillado público indicando cota de tapa, fondo y profundidad.
- ✓ PLANO TOPOGRÁFICO – SECCIONES Debe considerar secciones transversales y longitudinales, "cada 5m y en todo cambio importante del terreno"; que permitan identificación INDUBITABLE de la superficie y morfología del terreno.

Notas:

- *El Plano con secciones cada 5m como máximo y en todo cambio importante del terreno con el fin de determinar los movimientos de tierra (cortes y rellenos masivos).*
- *La Ubicación exacta de los BM's, deben dejarse monumentados obligatoriamente.*
- *Los planos se trabajarán en escala 1/100, si encaja en formato A-1, caso contrario se trabajará en escala 1/200 o escalas reconocidas.*

🕮 ESTUDIO DE DEMOLICIÓN (Estudio Completo) (*De corresponder)*

☑ MEMORIA DESCRIPTIVA

- ✓ ANTECEDENTES Y DESCRIPCIÓN (De cada módulo y obra exterior: Antigüedad, actividad, descripción, alcance de la demolición).
- ✓ ALCANCE DE LA DEMOLICIÓN. (Como y que se va a demoler, mantener o desmontar)
- ✓ PROCEDIMIENTOS DE DEMOLICIÓN Y MARCO NORMATIVO (RNE, G.050; Ley N°29783; DS. N° 003-2013-VIVIENDA.

☑ INFORME TÉCNICO

- ✓ ESTADO DE CONSERVACIÓN (Diagnostico del Estado situacional actual: Elemento, material, estado de conservación, fotografía)
- ✓ SUSTENTO TÉCNICO DE DEMOLICIÓN (Si existiera el caso de demolición).
- ✓ VERIFICACIÓN ESTRUCTURAL (Considerar en caso, Si se va a Mantener)

PLANOS DE DEMOLICIÓN

- ✓ PLANO GENERAL DE INFRAESTRUCTURA EXISTENTE (Debe contener las curvas de Nivel, Norte magnético, ubicación de módulos con su respectiva fotografía; Leyenda: Estado de conservación de obras a

mantener y/o demoler; cuadro resumen: Estado de conservación y alcance de la intervención).

ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS - EMS (Estudio Completo)

- ✓ NOMBRE DEL PROYECTO
- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ UBICACIÓN
- ✓ OBJETIVOS Y ALCANCES.
- ✓ METODOLOGÍA
- ✓ RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN
- ✓ INFORMACIÓN PREVIA (Datos del solicitante y profesional responsable PR)
- ✓ EXPLORACIÓN DE CAMPO.
  - ► Cálculo del Número de Puntos de Investigación. (No menor a 03 puntos de investigación, VER: Tabla 06 de la norma técnica E.030)
  - ► Cálculo de la Profundidad de los Puntos de investigación.
- ✓ ENSAYOS DE LABORATORIO.
- ✓ PERFIL DEL SUELO (Estratigráfico).
- ✓ NIVEL DE LA NAPA FREÁTICA.
- ✓ ANÁLISIS DE LA CIMENTACIÓN.
  - ► Tipo y Profundidad de Cimentación.
  - ► Cálculo de Capacidad Portante.
  - ► Cálculo de Asentamientos.
- ✓ EFECTO DEL SISMO (Zona sísmica, Tipo de perfil del suelo, Factor del suelo (S), Período TP (s), Período TL (s).
- ✓ PARÁMETROS PARA EL DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE SOSTENIMIENTO.
- ✓ AGRESIÓN AL SUELO DE CIMENTACIÓN.
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

☑ **INFORME DEL EMS (acorde al Artículo 12 de E.050)**

- ✓ RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN (12.1 a) / (Art 3 -3.1)
  - ► Referencias.
  - ► Figuras.
  - ► Tablas.
  - ► Anexo A.: Registro de Excavaciones.
  - ► Anexo B.: Ensayos de Laboratorio.
- ✓ OTROS
  - ► Presentación de Fotografías. (Incluir Fotografía Panorámica)
  - ► Número de Calicatas Mínimas.
  - ► Perfiles Estratigráficos en Corte Longitudinal y Transversal.
  - ► En Caso del Empleo del “Ensayo de Penetración Estándar (SPT)"
  - ► En Caso de Realizar Prueba de Percolación en Campo.
  - ► Presentación de Documentos, Ensayos, Certificados de calidad de Equipos.
  - ► Recomendación Referida a Capa de Afirmado o Material Granular
  - ► Recomendación Referida al Término de Trabajo e Investigación de Campo.
  - ► Contenido del Informe del Estudio de Mecánica de Suelos.
  - ► Análisis de Infiltración para fines de determinación de Zona de Infiltración, Percolación o Absorción de Tanque Séptico, en caso

exista red de alcantarillado sanitario no será necesario la presentación del análisis de infiltración

☑ **PLANOS DE UBICACIÓN DE LAS OBRAS Y PUNTOS DE EXPLORACIÓN**

- ✓ PLANO DE UBICACIÓN DE LOS PUNTOS DE EXPLORACIÓN (Incluir Fotografías del punto de investigación con vista panorámica del terreno)

☑ **PERFILES DE SUELOS**

- ✓ PERFIL ESTRATIGRÁFICO POR CADA PUNTO EXPLORADO (Utilizar la simbología recomendada en la norma e.050 para cada tipo de suelos)

☑ **RESULTADOS DE LOS ENSAYOS "IN SITU" Y DE LABORATORIO**

- ✓ Incluir todos los gráficos y resultados obtenidos en el Laboratorio.

🕮 ESTUDIO DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA (Estudio Completo)

☑ **MEMORIA DESCRIPTIVA**

- ✓ CANTERAS:
  - ► Ensayos Estándar.
  - ► Ensayos Especiales.
- ✓ FUENTES DE AGUA:
  - ► Descripción de Fuente de agua más cercana.
  - ► Plano o croquis de ubicación de Fuente Agua. (Según sea el caso)
- ✓ DISEÑO DE MEZCLA
  - ► Presentar acorde al tipo de resistencia de concreto a emplear (F´C).
  - ► Ensayos de Laboratorio de la mezcla para cada resistencia propuesta. (Se utilizará para verificar la incidencia de los materiales)

🕮 ESTUDIO DE DEMANDA (Estudio Completo)

☑ **MEMORIA DESCRIPTIVA**

- ✓ ANTECEDENTES (Incluir Fecha de Registro en el Banco de Inversiones, Fecha de declaratoria de Viabilidad)
- ✓ MARCO NORMATIVO
- ✓ HORIZONTE DE EVALUACIÓN (Considerar Fase de Ejecución (año 0) y Fase de Funcionamiento (años 1 - 10))
- ✓ ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO
- ✓ ANÁLISIS DE LA DEMANDA
  - ► POBLACIÓN DE REFERENCIA
  - ► POBLACIÓN DEMANDANTE POTENCIAL
  - ► POBLACIÓN DEMANDANTE EFECTIVA: PDE sin proyecto y PDE con proyecto (Considerar información del portal ESCALE de los últimos 5 años)
- ✓ ANÁLISIS DE LA OFERTA
- ✓ DETERMINACIÓN DE LA BRECHA
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES (Determinar la metodología empleada para la proyección de alumnos).
- ✓ ANEXOS:
  - ► Hojas de cálculo (utilizados en el análisis poblacional)
  - ► Nóminas de matrícula y actas consolidadas de evaluación integral (Últimos 5 años)

🕮 PROYECTO DE ARQUITECTURA (Completo)

- ☑ **MEMORIA DESCRIPTIVA**
  - ✓ INTRODUCCIÓN
    - ► GENERALIDADES
    - ► JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO
    - ► NOMBRE DEL PROYECTO
    - ► UBICACIÓN GEOGRÁFICA
    - ► LOCALIZACIÓN EDUCATIVA
    - ► CAPACIDAD EDUCATIVA (ACTUAL)
  - ✓ METAS – INFRAESTRUCTURA
    - ► IDENTIFICACIÓN DE MÓDULOS EXISTENTES
    - ► TIPO DE INTERVENCIÓN (SEGÚN PROYECTO)
  - ✓ UBICACIÓN ESPECÍFICA
    - ► LOCALIZACIÓN Y ENTORNO URBANO
    - ► TERRENO
    - ► INFRAESTRUCTURA EXISTENTE
  - ✓ CRITERIOS DE DISEÑO
    - ► DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
    - ► ZONIFICACIÓN
    - ► NORMATIVIDAD
    - ► CRITERIOS GENERALES DE DISEÑO
      - ∗ TERRENO
      - ∗ ÁREA LIBRE
      - ∗ ACCESOS
      - ∗ NÚMERO DE NIVELES O PISOS
      - ∗ ALTURA INTERIOR DE LOS AMBIENTES
      - ∗ CIRCULACIONES
      - ∗ PUERTAS
      - ∗ VENTANAS
      - ∗ MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
  - ✓ PROGRAMACIÓN ARQUITECTÓNICA
- ☑ **MEMORIA DE CALCULO (Debe considerar los Aspectos mínimos de Seguridad y evacuación)**
  - ✓ ANTECEDENTES
  - ✓ OBJETIVOS
  - ✓ NORMATIVIDAD
  - ✓ CRITERIOS Y REQUISITOS DE SEGURIDAD
    - ► MEDIOS DE EVACUACIÓN Y RUTAS DE ESCAPE
    - ► ZONAS SEGURAS
    - ► UBICACIÓN DE LUCES DE EMERGENCIA Y EXTINTORES
    - ► SEÑALIZACIÓN
  - ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.
- ☑ **PLANOS (El proyecto de Arquitectura, debe contener mínimamente lo indicado en la Norma GE.020, art. 9)**
  - ✓ PLANO DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN
    - ► SECCIÓN DE VÍAS.
    - ► DISTANCIA A LA VÍA MÁS CERCANA.
    - ► NORTE MAGNÉTICO.
    - ► ALTURA Y ZONIFICACIÓN DE TERRENOS COLINDANTES.
    - ► ÁRBOLES Y POSTES.
    - ► INDICAR NÚMERO DE NIVELES DE LA EDIFICACIÓN.

- ► CUADRO DE ÁREAS EXIGIBLES PARA EDIFICAR (Obligatorio para sector Urbano o Rural).
- ✓ PLANO GENERAL DE EJES Y TERRAZAS
  - ► EJES TRANSVERSALES Y LONGITUDINALES (ORDENADA Y CORRELATIVA: NÚMEROS Y LETRAS)
  - ► NIVEL DE PLATAFORMA O BASE (SEGÚN DISEÑO ARQUITECTÓNICO)
- ✓ PLANO DE DISTRIBUCIÓN GENERAL POR NIVEL(ES)
  - ► NIVEL DE PISO TERMINADO
  - ► DIMENSIÓN DE LOS AMBIENTES (COTAS INTERIORES Y EXTERIORES)
  - ► INDICACIÓN DE MATERIALES DE ACABADOS
  - ► NOMBRE DE AMBIENTES
  - ► MOBILIARIO FIJO Y MOBILIARIO QUE PERMITA IDENTIFICACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DEL AMBIENTE.
  - ► UBICACIÓN DE TABLEROS ELÉCTRICOS.
- ✓ PLANO DE CORTE GENERAL (MÍNIMO 02)
- ✓ PLANO DE ELEVACIÓN GENERAL (MÍNIMO 02)
- ✓ PLANO DE MÓDULOS (Considerar lo indicado en la Norma GE.020, art. 9)
  - ► PLANO DE PLANTA Y TECHOS
  - ► PLANO DE CORTES (MÍNIMO 03)
  - ► PLANO DE ELEVACIONES (MÍNIMO 02)
- ✓ PLANO DE CERCO PERIMÉTRICO Y PORTADA
  - ► PLANO DE PLANTA
  - ► PLANO DE CORTES
  - ► PLANO DE ELEVACIÓN
- ✓ PLANO DE DISTRIBUCIÓN DE MOBILIARIO
- ✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS.

📖 ESTRUCTURAS (Completo)

☑ MEMORIA DESCRIPTIVA

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVOS
- ✓ NORMATIVIDAD
- ✓ UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE ÁREA DE ESTUDIO
- ✓ DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO
- ✓ PARÁMETROS DE DISEÑO ADOPTADOS
- ✓ CONCLUSIONES
- ✓ RECOMENDACIONES

☑ MEMORIA DE CALCULO

- ✓ ANTECEDENTES
- ✓ OBJETIVOS
- ✓ NORMATIVIDAD
- ✓ ANÁLISIS DE ESTUDIOS PREVIOS:
  - ► Análisis del estudio de mecánica de suelos
  - ► Análisis de capacidad portante admisible
- ✓ METODOLOGÍA Y NORMATIVA DE DISEÑO APLICADO AL PROYECTO
- ✓ CARACTERÍSTICAS DE LOS MATERIALES
- ✓ CARACTERÍSTICAS GEOMÉTRICAS GENERALES DE

PREDIMENSIONAMIENTO DE ESTRUCTURA
- ✓ ANÁLISIS ESTRUCTURAL SISMORRESISTENTE
  - ► Concepción estructural sismorresistente
  - ► Parámetros sísmicos
  - ► Configuración estructural
- ✓ METRADO DE CARGAS.
- ✓ MODELO DE ANÁLISIS.
- ✓ ANÁLISIS SÍSMICO DINÁMICO Y ESTÁTICO (ESPECTRAL MODAL)
- ✓ RESULTADOS DE ANÁLISIS
- ✓ SELECCIÓN DE MÁXIMOS ESFUERZOS.
- ✓ DISEÑO DE ELEMENTOS ESTRUCTURALES
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

☑ **PLANOS (El proyecto de Estructura, debe contener mínimamente lo indicado en la Norma GE.020, art. 12)**

- ✓ PLANO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DATOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.
- ✓ PLANO DE CIMENTACIÓN, CON REFERENCIA AL EMS.
- ✓ PLANO DE ARMADURA DE CADA TECHO, INDICANDO NIVELES Y CARGAS DE DISEÑO.
- ✓ PLANO DE COLUMNAS, PLACAS Y OTRO ELEMENTO ESTRUCTURAL VERTICAL DETERMINADO POR EL CONSULTOR.
- ✓ PLANO DE VIGAS Y OTRO ELEMENTO ESTRUCTURAL HORIZONTAL DETERMINADO POR EL CONSULTOR.
- ✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS.

🕮 **INSTALACIONES ELÉCTRICAS (Completo)**

☑ **MEMORIA DESCRIPTIVA**

- ✓ GENERALIDADES
- ✓ ALCANCES DEL PROYECTO
- ✓ DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
  - ► REDES ELÉCTRICAS (Exteriores e Interiores)
    - ∗ Suministro de Energía
    - ∗ Tablero General (TG)
    - ∗ Tablero de Distribución (TD).
    - ∗ Alimentador principal y red de alimentadores secundarios
    - ∗ Sistema de comunicaciones.
- ✓ PUESTA A TIERRA
- ✓ MÁXIMA DEMANDA DE POTENCIA
- ✓ PARÁMETROS CONSIDERADOS
- ✓ CÓDIGO Y REGLAMENTOS
- ✓ PRUEBAS ELÉCTRICAS
- ✓ CONCLUSIONES
- ✓ RECOMENDACIONES

☑ **MEMORIA DE CALCULO**

- ✓ CALCULO DE LA MÁXIMA DEMANDA DEL TG
- ✓ CALCULO DE LA MÁXIMA DEMANDA POR MÓDULOS
- ✓ CÁLCULOS DE INTENSIDADES DE CORRIENTE
- ✓ CÁLCULOS DE CAÍDA DE TENSIÓN

- ✓ CÁLCULO DE LA RESISTENCIA DE PUESTA A TIERRA
- ✓ CÁLCULO DE ALUMBRADO

☑ **PLANOS (El proyecto de Instalaciones Eléctricas, debe contener mínimamente lo indicado en la Norma GE.020, art. 14)**

- ✓ PLANO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DATOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.
- ✓ PLANO GENERAL DE ACOMETIDA ELÉCTRICA
- ✓ PLANO DE REDES ELÉCTRICAS (Exteriores)
- ✓ PLANO DE ALUMBRADO Y TOMACORRIENTES (Interiores)
- ✓ PLANO DE DIAGRAMA DE TABLEROS ELÉCTRICOS.
- ✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS.

🕮 **SISTEMA DE UTILIZACIÓN EN MEDIA TENSIÓN DE USO EXCLUSIVO (Completo)**

El CONSULTOR debe presentar la conformidad de estudio técnico y autorización del trámite de suministro eléctrico por parte de la concesionaria (De corresponder)

🕮 **INSTALACIONES SANITARIAS (Completo)**

☑ **MEMORIA DESCRIPTIVA**

- ✓ INTRODUCCIÓN
- ✓ NORMAS APLICABLES
- ✓ UBICACIÓN DEL PROYECTO
- ✓ OBJETIVOS DEL PROYECTO
- ✓ SITUACIÓN ACTUAL (REDES EXISTENTES)
  - ► AGUA POTABLE
  - ► DESAGÜE
- ✓ FACTIBILIDADES DE SERVICIOS DE AGUA Y DESAGÜE
  - ► AGUA POTABLE
  - ► DESAGÜE
- ✓ DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO
  - ► AGUA POTABLE
    - ∗ SUMINISTRO Y CONEXIÓN PREDIAL
    - ∗ SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍAS DE ALIMENTACIÓN DE AGUA
    - ∗ INSTALACIÓN DE REDES EXTERIORES DE AGUA A MÓDULOS
    - ∗ INSTALACIÓN DE SALIDAS DE AGUA FRÍA
  - ► DESAGÜE
    - ∗ EVACUACIÓN Y CONEXIÓN PREDIAL
    - ∗ INSTALACIÓN DE REDES EXTERIORES DE DESAGÜE
    - ∗ INSTALACIÓN DE CAJAS DE REGISTRO
    - ∗ INSTALACIÓN DE SALIDAS DE DESAGÜE
    - ∗ INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE VENTILACIÓN
  - ► SISTEMA DE EVACUACIÓN PLUVIAL
    - ∗ INSTALACIÓN DE CANALETAS
- ✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.

☑ **MEMORIA DE CALCULO**

- ✓ CALCULO DE LA DOTACIÓN DE AGUA POTABLE
- ✓ CALCULO DEL CONSUMO DIARIO
- ✓ LÍNEA DE IMPULSIÓN DE AGUA POTABLE

✓ EQUIPO DE BOMBEO DE AGUA POTABLE
✓ CÁLCULO DE LA TUBERÍA DE INGRESO DE AGUA P. DE LA RED PUBLICA
✓ CÁLCULOS DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS DE DESAGÜE
► DESAGÜE Y VENTILACIÓN
► DESAGÜE PLUVIAL
✓ UNIDADES DE DESCARGA
✓ CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

☑ **PLANOS (El proyecto de Instalaciones Sanitarias, debe contener mínimamente lo indicado en la Norma GE.020, art. 13)**

✓ PLANO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, DATOS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN.
✓ PLANO DE RED GENERAL DE AGUA – EXTERIOR
✓ PLANO DE RED GENERAL DE DESAGÜE – EXTERIOR
✓ PLANO DE RED GENERAL DE DRENAJE PLUVIAL - EXTERIOR
✓ PLANO DE RED AGUA – INTERIOR
✓ PLANO DE RED DESAGÜE – INTERIOR
✓ PLANO DE ISOMETRÍA Y MONTANTES
✓ PLANO DE DETALLES CONSTRUCTIVOS Y OTROS

🕮 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (Completo)

CADA UNA DE LAS PARTIDAS DEL PRESUPUESTO DEBE CONTAR CON SUS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR ESPECIALIDAD. OBLIGATORIAMENTE, LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR PARTIDA DEBEN ESTAR ORGANIZADAS DE LA SIGUIENTE FORMA:

- ✓ DESCRIPCIÓN DE LA PARTIDA
- ✓ MATERIALES A UTILIZAR EN LA PARTIDA
- ✓ EQUIPOS
- ✓ MODO DE EJECUCIÓN DE LA PARTIDA
- ✓ CONTROLES
- ✓ ACEPTACIÓN DE LOS TRABAJOS
- ✓ MEDICIÓN Y FORMA DE PAGO.

🕮 METRADOS (Completo)

☑ **RESUMEN DE METRADOS POR ESPECIALIDAD**

☑ **PLANILLA DE METRADOS POR ESPECIALIDAD**

- ✓ Presentar el Metrado de cada componente y por especialidad, sustentado con la planilla de metrados de todas las partidas del presupuesto, en forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas. (Norma de Control 600.03)
- ✓ La planilla de metrados deberá ser específica y ordenada de acuerdo a las partidas establecidas para la ejecución de obra debiendo coincidir con las partidas del presupuesto y especificaciones técnicas. Para el insumo: Acero, debe presentar un cuadro de resumen que permita determinar la cantidad de varillas por diámetro.

🕮 PRESUPUESTO DE OBRA (Completo)

☑ MEMORIA DE COSTOS

- ✓ INTRODUCCIÓN
- ✓ ALCANCES Y CONCEPTOS PRINCIPALES DEL ESTUDIO DE COSTOS
  - ► MANO DE OBRA
  - ► MATERIALES
  - ► EQUIPOS
  - ► HERRAMIENTAS
- ✓ COSTOS DIRECTOS
- ✓ COSTOS INDIRECTOS
- ✓ PRESUPUESTO DEL PROYECTO
- ✓ PLAZO DE EJECUCIÓN
- ✓ MODALIDAD DE EJECUCIÓN
- ✓ SISTEMA DE EJECUCIÓN

☑ PRESUPUESTO GENERAL

- ✓ RESUMEN DE PRESUPUESTO
- ✓ PRESUPUESTO
- ✓ DESAGREGADO DE GASTOS
  - ► GASTOS GENERALES: Gastos Fijos y Gastos Variables. (Considerar Pago de un Arqueólogo en la etapa de excavación y derecho de trámite del Plan de monitoreo Arqueológico PMA.)
  - ► GASTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA
- ✓ FORMULA POLINÓMICA.
  - ► AGRUPAMIENTO PRELIMINAR.
  - ► FÓRMULA POLINÓMICA POR COMPONENTE O ESPECIALIDAD.
- ✓ RELACIÓN DE INSUMOS.
- ✓ ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
- ✓ CALCULO DE FLETE TERRESTRE
- ✓ CALCULO DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS
- ✓ COSTO DE MANO DE OBRA (Resolución Ejecutiva Regional 639-2022-GRH/GR)
- ✓ COTIZACIONES - Se deberá presentar el estudio de mercado efectuado para determinar los costos de los materiales, flete, costos de alquiler de equipo y maquinarias, adjuntando las cotizaciones y fuentes de información (3 cotizaciones como mínimo reales cerca del área de influencia y/o al lugar más cercano).
- ✓ CUADRO COMPARATIVO
- ✓ BASE DE DATOS (BACKUP) del proyecto en CD.

🕮 PROGRAMACIÓN DE OBRA (Completo)

☑ CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA

- ✓ CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA
- ✓ CRONOGRAMA PERT-CPM
- ✓ CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO
- ✓ CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
- ✓ CALENDARIO DE ADQUISICIÓN DE EQUIPOS

- ✓ CALENDARIO DE DESEMBOLSO AL CONTRATISTA.

ESTUDIO DE EVALUACIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (COMPLETO)

- ✓ PRESENTACIÓN
- ✓ INTRODUCCIÓN
- ✓ CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES
  - ► Objetivo general
  - ► Objetivos específicos
  - ► Finalidad
  - ► Justificación
  - ► Antecedentes
  - ► Marco Normativo
- ✓ CAPITULO II: CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL ÁREA DE ESTUDIO
  - ► Ubicación geográfica
  - ► Base topográfica
  - ► Vías de acceso
  - ► Características sociales
  - ► Características económicas
  - ► Condiciones físicas del territorio
  - ► Identificación de peligros naturales en el área de intervención y vías de acceso
- ✓ CAPITULO III: DETERMINACIÓN DEL PELIGRO
  - ► Metodología para la determinación del peligro
  - ► Identificación del área de influencia
  - ► Recopilación y análisis de información recopilada
  - ► Identificación de probable área de influencia
  - ► Parámetros de evaluación
  - ► Susceptibilidad del territorio (factores condicionantes, factor desencadenante)
  - ► Análisis de elementos expuestos
    Identificar y cuantificar elementos expuestos en la dimensión social,
    dimensión económica y dimensión ambiental
  - ► Definición de escenario
  - ► Estratificación del nivel de peligro
  - ► Niveles de peligro
  - ► Mapa de peligro
- ✓ CAPITULO IV: ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD
  - ► Análisis de vulnerabilidad
  - ► Vulnerabilidad en dimensión social
  - ► Vulnerabilidad en dimensión económica
  - ► Vulnerabilidad en dimensión ambiental
  - ► Estratificación de la vulnerabilidad
  - ► Niveles de vulnerabilidad
  - ► Mapa de vulnerabilidad
- ✓ CAPÍTULO V: CÁLCULO DEL RIESGO
  - ► Metodología para el cálculo del riesgo
  - ► Niveles del riesgo
  - ► Estratificación del nivel del riesgo
  - ► Mapa de riesgos
  - ► Matriz de riesgos

- ► Cálculo de efectos probables (daños y pérdidas)
- ✓ CAPÍTULO VI: CONTROL DEL RIESGO
  - ► Costo efectividad
  - ► Control de riesgos
  - ► Medidas de prevención y reducción de riesgo de desastres
- ✓ CONCLUSIONES
- ✓ RECOMENDACIONES
- ✓ BIBLIOGRAFÍA
- ✓ ANEXOS
  - ► Planos
  - ► Datos Estadísticos
  - ► Panel Fotográfico
  - ► Formato para identificar, analizar y dar respuesta a riesgos
  - ► Matriz de probabilidad e impacto según Guía PMBOK
  - ► Formato para asignar los riesgos

ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Estudio Completo)

- ✓ RESUMEN EJECUTIVO
- ✓ INTRODUCCIÓN
- ✓ ALCANCES
- ✓ ELABORACIÓN DE LÍNEA BASE
- ✓ POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- ✓ OBJETIVOS Y METAS
- ✓ COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- ✓ REGLAMENTO INTERNO DE SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- ✓ IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES Y MAPA DE RIESGOS
- ✓ ORGANIZACIÓN Y RESPONSABILIDADES
- ✓ CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA
- ✓ PROCEDIMIENTOS
- ✓ INSPECCIONES INTERNAS
- ✓ SALUD OCUPACIONAL
- ✓ CLIENTES, SUBCONTRATOS Y PROVEEDORES
- ✓ PLAN DE CONTINGENCIA
- ✓ INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTE, INCIDENTE Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES
- ✓ AUDITORIAS
- ✓ ESTADÍSTICAS DE IMPLEMENTACIÓN DE PLAN
- ✓ MANTENIMIENTO DE REGISTROS
- ✓ REVISIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN SE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN OBRA POR EL EMPLEADOR

ANEXOS (Completo)

- ✓ FACTIBILIDAD DE SERVICIO DE ENERGÍA (EMITIDA POR LA CONCESIONARIA)
- ✓ FACTIBILIDAD DE SERVICIO DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO
- ✓ CERTIFICADO DE INEXISTENCIA DE RESTOS ARQUEOLÓGICOS (CIRA). *De corresponder*
- ✓ INFORME DE IMPACTO AMBIENTAL
- ✓ PRESENTAR UN PANEL FOTOGRÁFICO (MÍNIMO 20 FOTOGRAFÍAS)
- ✓ PARTIDA REGISTRAL DEFINITIVA/ RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (VERIFICAR EL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL DEL TERRENO)

- ✓ CERTIFICADO DE HABILIDAD DE LOS PROFESIONALES QUE SUSCRIBEN EL EXPEDIENTE TÉCNICO. (LA VIGENCIA DEL CERTIFICADO DEBE CORRESPONDER A LA FECHA DE APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO)
- ✓ CD QUE INCLUYA LA INFORMACIÓN DIGITAL VERSIÓN DIGITAL EDITABLE (TODA LA INFORMACIÓN DIGITAL DEBERÁ SER DE UTILIZACIÓN AUTOMÁTICA: WORD; EXCEL; BASE DE DATOS EN S10, PROGRAMACIONES EN MS-PROJECT; PLANOS EN AUTOCAD; TODO EN LA VERSIÓN MÁS RECIENTE).
- ✓ CD QUE INCLUYA LA INFORMACIÓN DIGITAL VERSIÓN ESCANEADO (PDF – INCLUYE FIRMAS).
- ✓ MODELADO 3D (MÍNIMO 07 VISTAS) FACHADA, MÓDULOS PREDOMINANTES Y PLANTEAMIENTO GENERAL

11. PERFIL DEL CONSULTOR

11.1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

EL CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar en el RNP vigente en la especialidad en Consultoría en Obras urbanas, edificaciones y Afines, categoría “B” o superior.

11.2. DEL PERSONAL CLAVE

Por necesidad de especialización y cumplimiento de los plazos, cada profesional del Equipo Técnico del Consultor asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus calificaciones y experiencia.

a) <u>Jefe de Proyecto (01)</u>

- **Formación académica:** Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado.
- **Experiencia del Personal:** Experiencia mínima de **dos (02) años** como jefe de Proyecto y/o jefe de Evaluación y/o Consultor de Obras (Proyectista y/o Evaluador) en la elaboración de expedientes técnicos y/o reformulación de expedientes técnicos y/o evaluación de expedientes técnicos o la combinación de estos, similares al objeto de la convocatoria, computados desde la colegiatura, durante un periodo de no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- **Responsabilidad:** El jefe de Proyecto, deberá monitorear la evaluación de todos los especialistas y será responsable de la evaluación de todas las especialidades que no contemplen especialistas y presentar la documentación en los plazos establecidos.

b) <u>Especialista en Arquitectura (01)</u>

- **Formación académica:** Arquitecto, colegiado y habilitado.
- **Experiencia del Personal:** Experiencia mínima de un (01) año como Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico, en la elaboración de expedientes técnicos o reformulación de expedientes técnicos o evaluación de expedientes técnicos, o la combinación de estos, similares al objeto de la convocatoria, computados desde la colegiatura, durante un periodo de no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- **Responsabilidad:** El Especialista en Arquitectura es el responsable de verificar y evaluar el diseño del proyecto arquitectónico, y lo realizará en base

a las metas definidas en el PIP declarado viable y de acuerdo a la normativa vigente que corresponda. Así mismo el especialista es responsable de verificar que los planos e información elaborada por el proyectista sean compatibles con los otros profesionales del proyecto.

c) <u>Especialista en Estructuras (01)</u>

- **Formación académica**: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
- **Experiencia del Personal:** Experiencia mínima de un (01) año como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural en la elaboración de expedientes técnicos o reformulación de expedientes técnicos o evaluación de expedientes técnicos, o la combinación de estos, similares al objeto de la convocatoria, computados desde la colegiatura, durante un periodo de no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

- **Responsabilidad:** Es el responsable de evaluar todas las etapas del proyecto, concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura deberá cumplir con el R.N.E; los planos deberán contener información detallada y completa exigida en las Normas E.030 sismo resistente, E.060 de concreto armado y otras complementarias, detallando las dimensiones, ubicación, refuerzos y juntas de los diversos elementos estructurales que comprende la obras nuevas, consignando en planos "el resumen de los parámetros de sismicidad, mínimo el sistema estructural sismo resistente, parámetros para definir la fuerza sísmica, desplazamiento máximo del último nivel y el máximo desplazamiento relativo del entrepiso: tanto para los módulos, como para los cercos, portadas de ingreso, etc., tomando como información básica el estudio de mecánica de suelos según norma E.050, debiendo definir la mejor alternativa del tipo de cimentación que corresponde utilizar, así como la adaptación al terreno específico de los diversos módulos en terrenos con pendiente, estrato de apoyo de cimentación, parámetros de diseño, tales como profundidad de cimentación, presión admisible, "asentamiento diferencial de los módulos", que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la sub rasante de los patios, veredas y pisos interiores, de acuerdo a las exigencias del estudio de suelos, consignar en los planos resumen de las condiciones de cimentación. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

d) <u>Especialista en Mecánica de Suelos (01)</u>

- **Formación académica:** Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.
- **Experiencia del Personal:** Experiencia mínima de un (01) año como Especialista en Mecánica de Suelos en la elaboración de expedientes técnicos o reformulación de expedientes técnicos o evaluación de expedientes técnicos, o la combinación de estos, similares al objeto de la convocatoria, computados desde la colegiatura, durante un periodo de no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

- **Responsabilidad:**

  El Especialista en Mecánica de Suelos es el responsable de determinar las condiciones del suelo, así como sus características geofísicas, los cuales se realizarán bajo los alcances de la Norma Técnica de Edificaciones, el informe

de estudio de mecánica de suelos se realizará acorde al artículo 12 de E.050, el Especialista es responsable de los resultados obtenidos para la capacidad admisible del terreno. Asimismo, es el responsable de que sus planos e información elaborada, sean compatibles con los otros profesionales del Proyecto.

e) <u>Especialista en Instalaciones Sanitarias (01)</u>

- **Formación académica:** Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado.
- **Experiencia del Personal:** Experiencia mínima de un (01) año como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en diseño sanitario en la elaboración de expedientes técnicos o reformulación de expedientes técnicos o evaluación de expedientes técnicos, o la combinación de estos, similares al objeto de la convocatoria, computados desde la colegiatura, durante un periodo de no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- **Responsabilidad:** El Especialista en Instalaciones Sanitarias es el responsable de verificar y evaluar el diseño del sistema sanitario a utilizar, el diseño de las instalaciones interiores, exteriores, y demás instalaciones especiales que la institución y lo módulos la conforman. Así mismo el especialista es responsable de verificar y evaluar las especificaciones técnicas de los materiales y equipos a instalar, así como los cálculos presentados en la especialidad de acuerdo a la normativa vigente. De igual manera es responsable de evaluar que los planos e información elaborada por el proyectista sean compatibles con los otros profesionales del proyecto.

f) <u>Especialista en Instalaciones Eléctricas (01)</u>

- **Formación académica:** Ingeniero Civil y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista, colegiado y habilitado.
- **Experiencia del Personal:** Experiencia mínima de un (01) año como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos o reformulación de expedientes técnicos o evaluación de expedientes técnicos, o la combinación de estos, similares al objeto de la convocatoria, computados desde la colegiatura, durante un periodo de no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- **Responsabilidad:** El Especialista en Instalaciones Eléctricas es el responsable de verificar y evaluar el diseño del sistema eléctrico a utilizar, el diseño de la acometida eléctrica e instalaciones interiores, exteriores, de fuerza, comunicaciones y demás instalaciones especiales que la institución y lo módulos la conforman. Así mismo el especialista es responsable de verificar y evaluar las especificaciones técnicas de los materiales y equipos a instalar, así como el cálculo de la potencia instalada y máxima demanda, el diseño del sistema de iluminación, el diseño de los sistemas de protección eléctrica al local escolar y ante la ocurrencia de descargas atmosféricas, de acuerdo a la normativa vigente. De igual manera es responsable de evaluar que los planos e información elaborada por el proyectista sean compatibles con los otros profesionales del proyecto.

g) <u>Especialista en Evaluación del Riesgo de Desastres (01)</u>

- **Formación académica**: Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Ambiental y/o ing. Geólogo[16] colegiado y habilitado.
- **Experiencia del Personal:** Experiencia mínima de un (01) año como Especialista en Evaluación de Riesgos y/o Evaluador de Riesgos y Desastres y/o Especialista en Evaluación de Riesgos de Desastres, en la elaboración de expedientes técnicos o reformulación de expedientes técnicos o evaluación de expedientes técnicos, o la combinación de estos, similares al objeto de la convocatoria, computados desde la colegiatura, durante un periodo de no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- **Responsabilidad:** Es el responsable de realizar el estudio de Vulnerabilidad y Riesgo del proyecto y lo realizará en base a los Lineamientos para la elaboración del Informe de Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa (CENEPRED) y al "Manual Básico para la Estimación de Riesgo" aprobado mediante Resolución Jefatura N°317-2006-INDECI.

h) <u>Especialista en Costos y Presupuestos (01)</u>

- **Formación académica:** Ingeniero Civil colegiado y habilitado.
- **Experiencia del Personal:** experiencia mínima de un (01) año como Especialista en Costos y Presupuestos, en la elaboración de expedientes técnicos o reformulación de expedientes técnicos o evaluación de expedientes técnicos, o la combinación de estos, similares al objeto de la convocatoria, computados desde la colegiatura, durante un periodo de no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- **Responsabilidad:** Es el responsable en calcular los Metrados por partidas para cada actividad, teniendo en cuenta las unidades de medición y base de pago. Así mismo, es responsable de elaborar el presupuesto de obra, cronogramas, especificaciones técnicas, fórmula Polinómica, cálculo de flete; entre otros.

<u>Definición de servicios de consultoría de obras similares</u>

Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación en la Elaboración y/o Reformulación y/o Evaluación de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos como Centros educativos Públicos o Privados (inicial, primaria, segundaria, institutos, universidades, infraestructura administrativos) y/o Establecimientos de salud (postas de salud, centros de salud, hospitales).

11.3. DEL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

El equipamiento mínimo que debe acreditar el Consultor es el siguiente:

a) 01 camioneta Pick UP 4X4.
b) 02 computadoras y/o laptops
c) 01 impresora multifuncional.
d) 01 plotter

[16] CONSULTA por DIAZ HERNANDEZ GUSTAVO ALBERTO.

e) 01 estación total
f) 01 GPS Diferencial

12. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS[17]

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

1) El número máximo de consorciados es de 02
2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%
3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a **Suma Alzada**.

14. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la prestación del servicio de Consultoría de Obra será de **noventa (90) días calendario**, que se desagrega de la siguiente manera:

Entregables	Descripción
Plan de trabajo Según las condiciones establecidas en los Términos de Referencia	A los 05 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación del Inicio de plazo, previa obtención de las 03 condiciones (*) establecidas.
Primer entregable Según las condiciones establecidas en los Términos de Referencia	A los 35 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del PLAN DE TRABAJO
Segundo entregable Según las condiciones establecidas en los Términos de Referencia	A los 50 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación de la aprobación del PRIMER ENTREGABLE

(*) Condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio

- Designación del evaluador de la elaboración del Expediente Técnico.
- Entrega del estudio de pre inversión
- Entrega del terreno donde se realizará el estudio

Nota:

El plazo de ejecución del servicio, no incluye los tiempos de revisión por parte del área usuaria de la Entidad ni la subsanación de observaciones por parte del Consultor.

De existir observaciones en cualquiera de los entregables, el levantamiento de observaciones se regirá a lo establecido en el artículo 168 del reglamento de la ley de contrataciones del estado; en lo correspondiente a consultorías.

En ese sentido, el área usuaria debe revisar la complejidad de las observaciones para determinar el plazo correspondiente, no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

[17] OBSERVACION por DIAZ HERNANDEZ GUSTAVO ALBERTO.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliese 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 lo previsto en el numeral anterior.

La comunicación de las observaciones se realizará de manera formal (carta), a través del correo electrónico declarado. Asimismo, la Entidad puede notificar de manera presencial cuando este resulte más rápido y eficiente, en este caso el cómputo del plazo será a partir del día siguiente de la notificación.

15. FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

El primer entregable debe ser presentado en original adjunto en archivador(es) de pasta rígida envuelta con papel lustre de color claro, con portada o caratula y lomo del proyecto, forrada con Vinifan, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos y otros formatos justificados (Para el caso de planos), con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por todos los responsables que conforman el plantel profesional del Proyectista y Evaluador según su especialidad. Debe incluir un CD o DVD en cada ejemplar, conteniendo la información digital en formato editable concordante con la versión física.
El segundo entregable debe ser presentado en dos original y una copia adjunto en archivador(es) de pasta rígida envuelta con papel lustre de color claro, con portada o caratula y lomo del proyecto, forrada con Vinifan, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos y otros formatos justificados (Para el caso de planos), con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por todos los responsables que conforman el plantel profesional del Proyectista y Evaluador según su especialidad. Debe incluir un CD o DVD en cada ejemplar, conteniendo la información digital en formato editable y escaneado análoga con la versión física.
Nota:
El lugar de presentación será en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de La Morada, sito en Av. Lima Mz. A1 Lote N° 01 Frente a la Plaza de Armas – La Morada – Marañón – Huánuco.

En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente, a través del trámite documentario.

16. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará los pagos parciales (que corresponderán a porcentajes respecto del monto total del contrato), en virtud a la aprobación de cada entregable, emitida por el Evaluador, y ratificado por el Sub Gerente de Obras Públicas, Privadas y Proyectos, conforme al siguiente cuadro:

Forma de Pago		
N°	**Condición**	**Porcentaje**
PLAN DE TRABAJO	Con la conformidad del Sub Gerente de Obras Públicas, Privadas y Proyectos, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del plan de trabajo comunicado por el área usuaria.	10%
PRIMER ENTREGABLE	Con la conformidad del Sub Gerente de Obras Públicas, Privadas y Proyectos, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del primer entregable comunicado por el área usuaria.	30%
SEGUNDO ENTREGABLE	Con la conformidad del Sub Gerente de Obras Públicas, Privadas y Proyectos, previa solicitud formal de pago, adjuntando el documento de aprobación del segundo entregable y una vez emitida el acto resolutivo que	60%

	apruebe el expediente técnico del proyecto de inversión pública.	
TOTAL		**100%**

Todos los pagos que la Entidad realice a favor del Consultor por concepto del objeto del servicio, se realizarán después de ejecutada la respectiva prestación y contando con la conformidad del área usuaria de la Entidad.

Una vez cumplida la condición de pago, la Entidad notificará al Consultor dicho cumplimiento, por lo que podrá solicitar su pago correspondiente.

Nota:

La documentación mínima presentada por el Consultor a la Entidad, por mesa de partes, a efectos de solicitar su pago, será la siguiente:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de la Entidad, emitida por el Representante Legal del Consultor solicitando el pago correspondiente.
- Copia de cargo de presentación del Expediente Técnico y del levantamiento de observaciones (de corresponder).
- Copia de la notificación del cumplimiento de la condición de pago por parte de la Entidad.
- Copia del Contrato

17. PENALIDADES APLICABLES

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de convocatoria.

La entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; así mismo, puede prever otras penalidades. Estos 2 tipos de penalidades pueden alcanzar cada uno un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

- **PENALIDAD POR MORA**

  Se aplicará en concordancia de lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

  En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60 días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F=0.40
b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
   b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25
   b.2) Para Obras: F=0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, **según corresponda al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera materia de retraso.**

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato.

- **OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo a lo establecido en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece, para estos efectos, los siguientes supuestos de aplicación de penalidad, distintos al retraso o mora, y se detalla también la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar:

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 de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del jefe de evaluación, ratificado por la Sub Gerencia de Obras Publicas Privadas y Proyectos.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal acreditado, y la Entidad no haya autorizado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del jefe de evaluación, ratificado por la Sub Gerencia de Obras Publicas Privadas y Proyectos.
3	Cuando el consultor y/o personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la Entidad.	0.10 UIT por cada profesional e inasistencia.	Según informe del jefe de evaluación, ratificado por la Sub Gerencia de Obras Publicas Privadas y Proyectos.
4	No cumplir, durante el proceso de elaboración del expediente técnico, con el cronograma de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad según lo detallado en el plan de trabajo	0.10 UIT por cada ocurrencia	Según informe del jefe de evaluación, ratificado por la Sub Gerencia de Obras Publicas Privadas y Proyectos.
5	No presenta información completa, conforme a los contenidos minimos de los términos de referencia	0.10 UIT por cada ocurrencia	Según informe del jefe de evaluación, ratificado por la Sub Gerencia de Obras Publicas Privadas y Proyectos.
6	Incumplimiento al plazo de entrega del plan de trabajo	0.25 UIT por cada dia de atraso.	Según informe del jefe de evaluación, ratificado por la Sub Gerencia de Obras Publicas Privadas y Proyectos.

7	Incumplimiento en la presentación de información requerida y/o complementaria al estudio, en el plazo otorgado.	0.25 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del jefe de evaluación, ratificado por la Sub Gerencia de Obras Publicas Privadas y Proyectos.
8	Cuando EL CONSULTOR cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	0.1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del jefe de evaluación, ratificado por la Sub Gerencia de Obras Publicas Privadas y Proyectos.

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

Estas penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al (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.

18. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Consultor será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños y, en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Del mismo modo es responsable del contenido del Estudio, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de formulación, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para la Entidad.

El Consultor está obligado a subsanar las observaciones planteadas por la Entidad y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso de evaluación y otras con las facultades de evaluación en el proceso.

De ser requerido el Consultor y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el Estudio, sin que conlleven a un pago adicional por la Entidad, el cual será asumido por el Consultor.

De ser necesario ambientes o terrenos para plantear el Plan de Contingencia, estos serán identificados por el Consultor en base a los requerimientos técnicos que se desprendan del estudio en elaboración, y será el encargado de la gestión hasta la obtención de las autorizaciones correspondientes.

Culminados los servicios realizados por el Consultor, toda la información otorgada por la Entidad y las distintas entidades durante el proceso de formulación, deberán ser devueltas a la Entidad, en las mismas condiciones en las que les fue canalizado. De no proceder de acuerdo lo mencionado, no se otorgará la conformidad final e integral del servicio prestado al Consultor.

19. 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.

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 original, 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 en los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado.

20. ADELANTOS

No se otorgarán adelantos.

21. SUBCONTRATACIÓN

El Consultor queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de consultoría.

22. SEGUROS

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

23. SUPERVISIÓN Y MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad, como administrador del contrato, es el responsable de la supervisión de la prestación del servicio, siendo su área técnica competente l Sub Gerencia de Obras Públicas, Privadas y Proyectos. En ese contexto establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos de elaboración del Expediente Técnico del Proyecto y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes términos de referencia y los contenidos que se estipulan en la formulación de cada uno de los módulos del Proyecto. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder.

En tal sentido, se supervisará la formulación del Estudio, mediante visitas de supervisión inopinadas y aleatorias, tanto en la realización del Taller de Involucrados como en las actividades de campo y/o gabinete que desarrolla el Consultor, así mismo se realizaran solicitudes de información de avances y convocatorias a reuniones a los integrantes del Equipo Técnico del Consultor, a efectos de garantizar el adecuado progreso de los productos.

La Consultor estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico, y de la infraestructura propuesta, antes y durante el desarrollo del Expediente Técnico del Proyecto.

En caso sea necesario la Entidad designará o contratará un Supervisor de Proyectos para la evaluación, revisión, control, coordinación y seguimiento de la elaboración de los informes de avance y/o entregables.

24. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio será emitida por el área usuaria de la Entidad (Sub Gerencia de Obras Públicas, Privadas y Proyectos) en concordancia de lo establecido en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

25. CONFIDENCIALIDAD

El Consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

En ambos casos, el Consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Entidad en materia de seguridad de la información

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

26. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad, derechos de autor, y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo del material producido bajo las estipulaciones del contrato, serán concedidos exclusivamente a la Municipalidad Distrital de la Morada.

El solo hecho de emitirse la conformidad por el servicio efectuado y haberse efectuado la cancelación por los servicios prestados, significará la cesión de todos los derechos por parte del Consultor a la Entidad.

27. COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones efectuadas por la Entidad de manera física se realizarán a través de la dirección consignada en el contrato y/o al correo electrónico acreditado por el Consultor.

Las comunicaciones efectuadas por la Entidad al correo electrónico acreditado del Consultor, tendrán la misma validez que una notificación realizada de manera física, a partir de la fecha de su recepción, por lo que será responsabilidad del Consultor tener vigente su correo electrónico y efectuar su verificación de manera permanente.

A efectos de validar la recepción de las notificaciones electrónicas que se supieran efectuar, se requerirá un mensaje simple de confirmación de recepción por parte del Consultor, el cuál debe emitirse dentro de un plazo no mayor a tres (3) días calendario de recibida la notificación.

28. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, cualquiera de las partes puede resolver el contrato, por causa fortuita y fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato, por incumplimiento de sus obligaciones conforme lo establecido en el reglamento, o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a alguna de las partes.

Las causales, procedimiento y efectos de la resolución contractual, están establecidas en los artículos 164, 165 y 166 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

29. 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 Consultor es el responsable por la calidad y contenido ofrecido y por los vicios ocultos del servicio contratado, por un plazo mínimo de tres (3) años, contados a partir de la aprobación final del estudio definitivo en mención por parte de la Entidad.

El Consultor se compromete expresamente a subsanar o rectificar, a su propio peculio, los documentos que presente, si estos son observados.

El Consultor no podrá negarse a cumplir estos compromisos bajo ninguna excusa, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada.

30. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por **03 años** después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD".

31. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial para el servicio de Consultoría de Obra para Elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. ANTONIO RAIMONDI DISTRITO DE LA MORADA DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO", con Código Único de Inversiones Nº 2575085, asciende a la suma de S/ 310,000.00 (Trescientos diez mil con 00/100 soles), incluido IGV.

ANEXO – ESTRUCTURA DE COSTOS

ESTRUCTURA DE COSTOS							
PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA Y SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN I.E. ANTONIO RAIMONDI DISTRITO DE LA MORADA DE LA PROVINCIA DE MARAÑON DEL DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"							
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**UNIDAD**	**CANTIDAD**	**TIEMPO**	**COSTO UNITARIO S/**	**COSTO PARCIAL S/**	**TOTAL**
1	**PERSONAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO**						
1.1	Jefe de Proyecto	mes	1.00	3.00			
1.2	Especialista en Arquitectura	mes	1.00	3.00			
1.3	Especialista en Estructuras	mes	1.00	3.00			
1.4	Especialista en Mecánica de Suelos	mes	1.00	2.50			
1.5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	mes	1.00	2.00			
1.6	Especialista en Instalaciones Eléctricas	mes	1.00	2.00			
1.7	Especialista en Gestión de Riesgo de Desastre	mes	1.00	2.00			
1.8	Especialista en Costos y Presupuestos	mes	1.00	3.00			
2	**PERSONAL TÉCNICO**						
2.1	Cadista	mes	1.00				
2.2	Técnico en metrado	mes	1.00				
2.3	Chofer de Vehículo	mes	1.00				
3	**ESTUDIOS Y TRAMITES**						
3.1	Estudio Topográfico	glb	1.00				
3.2	CIRA	glb	1.00				
3.3	Factibilidad del servicio de energía eléctrica	glb	1.00				
3.4	Factibilidad del servicio de agua potable y alcantarillado	glb	1.00				
3.5	Gastos de Estudios de Mecánica de Suelos	glb	1.00				
3.6	Informe de Impacto ambiental						
4	**OTROS**						
4.1	Servicio de alquiler de oficina	mes	1.00	2.00			
4.2	Estación Total	glb	1.00				
4.3	Prisma	glb	1.00				
4.4	GPS Diferencial	glb	1.00				

4.5	Alquiler de camioneta 4x4	mes	1.00	2.00			
4.6	Viáticos	glb	1.00				
	COSTO DIRECTO						
	GASTOS GENERALES (10%)						
	UTILIDAD (10%)						
	SUB TOTAL						
	IGV (18%)						
	TOTAL						

REQUSITOS DE CALIFICACION

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: **1) JEFE DE PROYECTO (01)** Formación académica: Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado. **2) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA (01)** Formación académica: Arquitecto, colegiado y habilitado. **3) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (01)** Formación académica: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.

	4) ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS (01) Formación académica: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. **5) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS (01)** Formación académica: Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario, colegiado y habilitado. **6) ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS (01)** Formación académica: Ingeniero Civil y/o Ingeniero Mecánico Electricista y/o Ingeniero Electricista, colegiado y habilitado. **7) ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (01)** Formación académica: Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Ambiental y/o ing. Geólogo[18] colegiado y habilitado. **8) ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS (01)** Formación académica: Ingeniero Civil colegiado y habilitado. <u>Acreditación:</u> De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. **Importante** *De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.*
B.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	<u>Requisitos:</u> **1) JEFE DE PROYECTO (01)** Experiencia mínima de dos (02) años como jefe de Proyecto y/o jefe de Evaluación y/o Consultor de Obras (Proyectista y/o Evaluador) en la elaboración de expedientes técnicos y/o reformulación de expedientes técnicos y/o evaluación de expedientes técnicos o la combinación de estos, similares al objeto de la convocatoria, computados desde la colegiatura, durante un periodo de no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. **2) ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA (01)** Experiencia mínima de un (01) año como Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico, en la elaboración de expedientes técnicos o reformulación de expedientes técnicos o evaluación de expedientes técnicos, o la combinación de estos, similares al objeto de la convocatoria, computados desde la colegiatura, durante un periodo de no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

[18] OBSERVACION por DIAZ HERNANDEZ GUSTAVO ALBERTO.

3) **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS (01)**
Experiencia mínima de un (01) año como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural en la elaboración de expedientes técnicos o reformulación de expedientes técnicos o evaluación de expedientes técnicos, o la combinación de estos, similares al objeto de la convocatoria, computados desde la colegiatura, durante un periodo de no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

4) **ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS (01)**
Experiencia mínima de un (01) año como Especialista en Mecánica de Suelos en la elaboración de expedientes técnicos o reformulación de expedientes técnicos o evaluación de expedientes técnicos, o la combinación de estos, similares al objeto de la convocatoria, computados desde la colegiatura, durante un periodo de no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

5) **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS (01)**
Experiencia mínima de un (01) año como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en diseño sanitario en la elaboración de expedientes técnicos o reformulación de expedientes técnicos o evaluación de expedientes técnicos, o la combinación de estos, similares al objeto de la convocatoria, computados desde la colegiatura, durante un periodo de no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

6) **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS (01)**
Experiencia mínima de un (01) año como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos o reformulación de expedientes técnicos o evaluación de expedientes técnicos, o la combinación de estos, similares al objeto de la convocatoria, computados desde la colegiatura, durante un periodo de no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

7) **ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES (01)**
Experiencia mínima de un (01) año como Especialista en Evaluación de Riesgos y/o Evaluador de Riesgos y Desastres y/o Especialista en Evaluación de Riesgos de Desastres, en la elaboración de expedientes técnicos o reformulación de expedientes técnicos o evaluación de expedientes técnicos, o la combinación de estos, similares al objeto de la convocatoria, computados desde la colegiatura, durante un periodo de no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas

8) **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS (01)**
Experiencia mínima de un (01) año como Especialista en Costos y Presupuestos, en la elaboración de expedientes técnicos o reformulación de expedientes técnicos o evaluación de expedientes técnicos, o la combinación de estos, similares al objeto de la convocatoria, computados desde la colegiatura, durante un periodo de no mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

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**

Requisitos:

N.º	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	01 camioneta Pick UP 4X4.	**01**
2	02 computadoras y/o laptops	**02**
3	01 impresora multifuncional.	**01**
4	01 plotter	**01**
5	01 estación total	**01**
6	01 GPS Diferencial	**01**

Acreditación:

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

C **EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **1.5 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 que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:

Mejoramiento y/o Ampliación y/o Creación en la Elaboración y/o Reformulación y/o Evaluación de Expedientes Técnicos y/o estudios definitivos como Centros educativos Públicos o Privados (inicial, primaria, segundaria, institutos, universidades, infraestructura administrativos) y/o Establecimientos de salud (postas de salud, centros de salud, hospitales).

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[19].

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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

[19] 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".*

	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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. **Importante** • *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.* • *En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**80 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **2.5 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 que se computarán desde la fecha de la	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 2.5 [21] veces el valor

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[20]. 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.	referencial**:** **80 puntos** M >= 2.0 veces el valor referencial y < 2.5 veces el valor referencial**:** **70 puntos** M > 1.5[22] veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: **60 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**13 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. Plan de trabajo descriptivo. 2. Utilización de recursos (personal y equipo). 3. Programación de actividades. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **13 puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

C.	**SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SOCIAL**	
	Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de sostenibilidad ambiental o social En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de sostenibilidad	**(Máximo 3 puntos)** Acredita una (1) de las prácticas de sostenibilidad **3 puntos** No acredita ninguna

[20] 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".*

[22] 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 >= 2 veces el valor referencial	[…] puntos
M >= 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

	ambiental o social para obtener el puntaje.	práctica en sostenibilidad **0 puntos**
C.1	Práctica: Certificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo acorde con la norma ISO 45001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 45001:2018) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere **Servicios de consultoría y elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o proyectos en general**[23] [24] El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[25] El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[26], y estar vigente[27] a la fecha de presentación de ofertas.	
C.2	Práctica: Certificación del sistema de gestión de la responsabilidad social Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión de la responsabilidad social acorde con el estándar SA 8000:2014[28]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado ante el "Social Accountability Accreditation Services" (SAAS). El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[29], y estar vigente[30] a la fecha de presentación de ofertas.	
C.3	Práctica:	

[23] Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de…", "limpieza de centros educativos en las ciudades de…", "limpieza de edificaciones en la provincia de…", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…", "limpieza de centros educativos en la Región de…", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

[24] El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

[25] Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

[26] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[27] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

[28] Entre las certificaciones voluntarias más difundidas mundialmente, referidas al desempeño social en aspectos de la responsabilidad social en los lugares de trabajo, se encuentra la correspondiente al estándar SA 8000, propuesto por la Social Accountability International (SAI). La certificación bajo este estándar refiere que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) que cumple con sus requisitos en los siguientes aspectos: Trabajo infantil, trabajo forzoso o bajo coacción, salud y seguridad, libertad de asociación y derecho a la negociación colectiva, discriminación, prácticas disciplinarias, horas de trabajo y remuneración.

[29] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[30] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

	Certificación del sistema de gestión ambiental. Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión ambiental acorde con la norma ISO 14001:2015 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 14001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación considere **Servicios de consultoría y elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o proyectos en general**[31] [32]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional[33]. El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[34], y estar vigente[35] a la fecha de presentación de ofertas.
C.4	Práctica: Responsabilidad hídrica Acreditación: Copia simple del Certificado Azul emitido por la Autoridad Nacional del Agua que lo reconoce como empresa hídricamente responsable del "Programa Huella Hídrica" (http://www.ana.gob.pe/certificado_azul).
C.5	Práctica: Certificación del sistema de gestión de la energía Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un SGE acorde con la norma ISO 50001:2018 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP ISO 50001) o norma que la sustituya, cuyo alcance o campo de aplicación considere **Servicios de consultoría y elaboración de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o proyectos en general**[36] [37]. El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[38]

[31] Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de…", "limpieza de centros educativos en las ciudades de…", "limpieza de edificaciones en la provincia de…", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…", "limpieza de centros educativos en la Región de…", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

[32] El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

[33] Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

[34] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[35] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

[36] Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo la contratación de servicios de limpieza que, por la particularidad del mismo, es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico en el alcance. Así, se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de…", "limpieza de centros educativos en las ciudades de…", "limpieza de edificaciones en la provincia de…", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de…", "limpieza de centros educativos en la Región de…", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

[37] El postor en su oferta podrá acompañar el certificado con documentación complementaria emitida por la misma Entidad certificadora para precisar el alcance de su certificación; la cual debe corresponder a la sede que efectuará la prestación.

[38] Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation

	El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[39], y estar vigente[40] a la fecha de presentación de ofertas.	
D.	**PROTECCIÓN SOCIAL Y DESARROLLO HUMANO**	
	Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con una (1) práctica de protección social o desarrollo humano. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar alguna de las prácticas de protección social o desarrollo humano.	**(Máximo 2 puntos)** Acredita una (1) de las prácticas de protección social o desarrollo humano. **2 puntos** No acredita ninguna práctica de protección social o desarrollo humano. **0 puntos**
D.1	Práctica: Certificación como "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" Acreditación: Copia simple del documento del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP) que lo reconoce como una de las empresas que obtuvo la marca de certificación "Empresa segura, libre de violencia y discriminación contra la mujer" en la última edición (https://www.mimp.gob.pe/)	
D.2	Práctica: Contratación de personas con discapacidad Acreditación: Copia simple de la constancia de inscripción vigente en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad (REPPCD) del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo.[41]	
E.	**INTEGRIDAD EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA**	
	Evaluación: Se evaluará que el postor cuente con certificación del sistema de gestión antisoborno Acreditación: Copia simple del certificado que acredita que se ha implementado un sistema de gestión antisoborno acorde con la norma ISO 37001:2016 o con la Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 37001:2017). El certificado debe haber sido emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho sistema de gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional.[42]	**(Máximo 2 puntos)** Presenta Certificado ISO 37001 **2 puntos** No presenta Certificado ISO 37001 **0 puntos**

for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

39 En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

40 Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

41 La inscripción en el REPPCD tiene una vigencia de doce meses, a cuyo vencimiento queda sin efecto de manera automática. Antes de su vencimiento, puede ser renovado.

42 Sea firmante/signatario del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo (MLA) del International Accreditation Forum-IAF (http://www.iaf.nu) o del InterAmerican Accreditation Cooperation-IAAC (http://www.iaac.org.mx) o del European co-operation for Accreditation-EA (http://www.european-accreditation.org/) o del Pacific Accreditation Cooperation-PAC (http://www.apec-pac.org/).

El referido certificado debe corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación[43], y estar vigente[44] a la fecha de presentación de ofertas. En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.	
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[45]**

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	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 6)**.	La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$

[43] En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

[44] Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

[45] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Donde: I = Oferta Pi = Puntaje de la oferta a evaluar Oi = Precio i Om = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

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 Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], 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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[46]

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[47]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[48], 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,

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

[48] 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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Otras Penalidades			
N°	**Supuestos de Aplicación de Penalidad**	**Forma de Cálculo**	**Procedimiento**
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del jefe de evaluación, ratificado por la Sub Gerencia de Obras Publicas Privadas y Proyectos.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal acreditado, y la Entidad no haya autorizado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del jefe de evaluación, ratificado por la Sub Gerencia de Obras Publicas Privadas y Proyectos.
3	Cuando el consultor y/o personal clave no asiste a las reuniones convocadas por la Entidad.	0.10 UIT por cada profesional e inasistencia.	Según informe del jefe de evaluación, ratificado por la Sub Gerencia de Obras Publicas Privadas y Proyectos.

4	No cumplir, durante el proceso de elaboración del expediente técnico, con el cronograma de desarrollo de las actividades y tiempo de duración de cada especialidad según lo detallado en el plan de trabajo	0.10 UIT por cada ocurrencia	Según informe del jefe de evaluación, ratificado por la Sub Gerencia de Obras Publicas Privadas y Proyectos.
5	No presenta información completa, conforme a los contenidos minimos de los términos de referencia	0.10 UIT por cada ocurrencia	Según informe del jefe de evaluación, ratificado por la Sub Gerencia de Obras Publicas Privadas y Proyectos.
6	Incumplimiento al plazo de entrega del plan de trabajo	0.25 UIT por cada dia de atraso.	Según informe del jefe de evaluación, ratificado por la Sub Gerencia de Obras Publicas Privadas y Proyectos.
7	Incumplimiento en la presentación de información requerida y/o complementaria al estudio, en el plazo otorgado.	0.25 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del jefe de evaluación, ratificado por la Sub Gerencia de Obras Publicas Privadas y Proyectos.
8	Cuando EL CONSULTOR cambie al personal propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad.	0.1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del jefe de evaluación, ratificado por la Sub Gerencia de Obras Publicas Privadas y Proyectos.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[49]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA
Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"	"EL CONTRATISTA"

Importante
Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[50].

[50] Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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					
		Fecha final 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor 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 Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[51]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:
Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [……..], 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[52]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[53]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[54]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

[52] 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.

[53] Ibídem.

[54] Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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]	[%] [55]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [56]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[57]

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

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

[57] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….	……..
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor 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 Nº 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 Nº 7**), debe encontrase 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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
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.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 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 Nº 7**), debe encontrase 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 Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[58]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[59]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[60]	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[61]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[62]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[63]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

[59] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

[62] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante para la Entidad
▪ *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:* *"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".* ▪ *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:* *"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".* ▪ *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 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 Nº 7**), debe encontrase 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 Nº 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 Nº 7

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[64] 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.

[64] 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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[65]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[66]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[67] DE:	MONEDA	IMPORTE[68]	TIPO DE CAMBIO VENTA[69]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[70]
1										
2										
3										

[65] 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.

[66] 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.

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

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

[69] 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.

[70] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[65]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[66]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[67] DE:	MONEDA	IMPORTE[68]	TIPO DE CAMBIO VENTA[69]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[70]
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
…										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

…….....

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

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

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM [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
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante
• *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).* • *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe*

cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.

ANEXO Nº 11

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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