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 INTEGRADAS

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 020-2024/GRP-GSRLCC-G

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION Y LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN, EN LOS NIVELES: INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA IE LAS CAPULLANAS – DISTRITO DE SULLANA – PROVINCIA DE SULLANA – DEPARTAMENTO DE PIURA.

[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	:	GERENCIA SUB-REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA
RUC Nº	:	20315880069
Domicilio legal	:	CARRETERA SULLANA TAMBOGRANDE K.M 1.5 SULLANA
Teléfono:	:	073504123
Correo electrónico:	:	gsrlcc@regionpiura.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION Y LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN, EN LOS NIVELES: INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA IE LAS CAPULLANAS – DISTRITO DE SULLANA – PROVINCIA DE SULLANA – DEPARTAMENTO DE PIURA.**

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a **S/ 189,236.60 (Ciento ochenta y nueve mil doscientos treinta y seis con 60/100 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 JULIO DEL 2024.

Valor Referencial (VR)	**Límites[5]**	
	Inferior	**Superior**
S/ 189,236.60 (Ciento ochenta y nueve mil doscientos treinta y seis con 60/100 soles)	**S/ 170,312.94** (Ciento setenta mil trescientos doce con 94/100 soles)	**S/ 208,160.26** (Doscientos ocho mil ciento sesenta con 26/100 soles)

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

[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.

Importante para la Entidad

- *Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.*

- *En caso de supervisión de obras, si el sistema de contratación es de tarifas se debe indicar la tarifa referencial correspondiente al periodo o unidad de tiempo definido (día, mes, entre otros) por el plazo de ejecución estimado, según el siguiente detalle:*

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[6]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[7]	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe desagregar el monto correspondiente a ambas prestaciones, según el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[8]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[9]	TARIFA REFERENCIAL UNITARIA	VALOR REFERENCIAL TOTAL
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesoria.*

- *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, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.*

  De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	***Límite Inferior***		***Límite Superior***	
	Con IGV	***Sin IGV***	***Con IGV***	***Sin IGV***
[CONSIGNAR VALOR REFERENCIAL	[CONSIGNAR LÍMITE, 90% DEL VALOR	[CONSIGNAR LÍMITE, 90% DEL VALOR	[CONSIGNAR LÍMITE, 110% DEL VALOR	[CONSIGNAR LÍMITE, 110% DEL VALOR

[6] Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

[7] Día, mes, entre otros.

[8] Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación.

[9] Día, mes, entre otros.

TOTAL ÚNICO, INCLUYE IGV]	REFERENCIAL CON IGV]	REFERENCIAL SIN IGV]	REFERENCIAL CON IGV]	REFERENCIAL SIN IGV]

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

1.3 VALOR REFERENCIAL RESERVADO

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION GERENCIAL SUB REGIONAL N°953-2024-GOBREG.PIURA-GSRLCC-G.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONCOR

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIENTO OCHENTA (180) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en caja de la entidad sito en CARRETERA SULLANA TAMBOGRANDE K.M 1.5 SULLANA.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público Para El Año Fiscal 2024.
- Ley de Endeudamiento del Sector Público Para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado.
- D.S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27444: Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 004-2019 que aprueba la Ley N° 27444
- Código Civil, en forma supletoria.
- Ley N° 27806: Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27927 que modifica la Ley N°27806.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Decreto Supremo N° 008-2008/-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- 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[10], 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[11] 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**)

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

[11] 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[12].

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)**

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, consignar el siguiente literal:*
*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**).*
▪ *En el caso de contratación de consultorías de obra que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
*e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10.***

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

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

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

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

Advertencia
El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. 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 = 0.80
c_2 = 0.20

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[13] 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 [14]. **(Anexo N° 12)**
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[15].
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[16].
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[17].
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[18].

Importante

[13] 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/

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

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

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

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

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

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

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

- *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*[19]*.*

- *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 CARRETERA SULLANA TAMBOGRANDE K.M 1.5 SULLANA.

2.6. ADELANTOS

La ENTIDAD NO otorgara ADELANTO del monto del contrato original

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIODICOS
La forma de pago será realizada de la siguiente manera:

- ***PRIMER PAGO:*** *El 20% del monto contratado será cancelado, a la APROBACION del primer entregable de los estudios básicos básicos como EMS y Topografía con la conformidad de la unidad Formuladora y la Unidad de Estudios.*
- ***SEGUNDO PAGO:*** *El 30% a la aprobación del informe N°03 TERCER ENTREGABLE adjuntando la ficha del registro en el banco de inversiones con declaratoria de viabilidad y conformidad de la supervisión y de la división de Estudios de la GSRLCC.*
- ***TERCER PAGO:*** *El 30% a la aprobación del Informe N°04 Expediente Técnico terminado.*
- ***CUARTO PAGO:*** *El 20% a la aprobación del expediente técnico con Resolución Gerencial.*

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

- Informe Técnico del trabajo realizado.
- Recibo de Honorarios Profesionales o recibo Electrónico o Factura.
- COPIA DEL DNI
- Copia del Registro RNP, Como consultor

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna, sito en CARRETERA SULLANA – TAMBOGRANDE KM 1.5 – SULLANA – SULLANA - PIURA.

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

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

GoRe PIURA

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA SUPERVISION DE LA FORMULACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSION Y ELABORACION DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PIP:

"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACION, EN LOS NIVELES: INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA, EN LA I.E. LAS CAPULLANAS, DISTRITO DE SULLANA - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO PIURA".

JULIO 2024

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP Nº 606

I. GENERALIDADES

I.1. ENTIDAD QUE REALIZA EL ESTUDIO

Región	:	Piura
Provincia	:	Sullana
Distrito	:	Sullana
Entidad	:	Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna
Unidad Formuladora	:	Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna

I.2. NOMBRE DEL TDR.

Servicio de Consultoría para la Supervisión de la Formulación y expediente técnico del estudio denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACION, EN LOS NIVELES: INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA, EN LA IE LAS CAPULLANAS, DISTRITO DE SULLANA - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO PIURA".**

I.3. OBJETIVOS DEL PROYECTO. -

Proporcionar al Consultor seleccionado, las condiciones económicas y los lineamientos técnicos y pautas que orientarán y regularán la ejecución de los servicios materia de la presente consultoría para la SUPERVISION del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica de mediana y baja complejidad y estudio definitivo del proyecto.

Dicho Proyecto debe ser diseñado dentro del marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. INVIERTE.PE, y bajo los parámetros técnicos del Sector Educación, que serán evaluados mediante los lineamientos técnicos y pautas que orientan la ejecución de los servicios materia de los presentes términos de referencia, respecto a que todos los diseños deberán cumplir con el Reglamento Nacional de Edificaciones y la normatividad vigente del Sector Educación.

I.4. FINALIDAD PÚBLICA. –

La Finalidad pública del presente proceso es la contratación de los servicios de un equipo multidisciplinario que realice la Supervisión del estudio de pre inversión y elaboración de Expediente Técnico del PIP: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACION, EN LOS NIVELES: INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA, EN LA IE LAS CAPULLANAS, DISTRITO DE SULLANA - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO PIURA".**

I.5. ANTECEDENTES. –

La Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral Nº 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019, establece las disposiciones que regulan el funcionamiento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y los procesos y procedimientos para la aplicación de las fases del ciclo de inversión.

Asimismo, ésta se aplica a las entidades y empresas públicas del Sector Público No Financiero que se encuentran sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de

Econ. Jose Israel Meja Novoa
CPEP Nº 606

Inversiones de acuerdo con lo establecido en la Ley y el Reglamento, que ejecuten inversiones con fondos públicos.
La institución educativa LAS CAPULLANAS cuenta con Certificado Literal, con partida N°05005137 obtenido 09/10/95, sobre el terreno ubicado en AV. JOSÉ DE LAMA, localidad de Sullana, con un área superficial de 52,468.75 m2 y perímetro 1,152.50ml, encerrado dentro de los siguientes linderos: Por el frente con el girón Santa Elena, por el respaldo con la girón Valdiviezo Valdizan, por el costado derecho Av. José de Lama, y por el costado izquierdo con la calle Colon.

Con fecha 09/12/2008, se declara la viabilidad del proyecto "***MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUTURA PARA EL ADECUADO SERVICIO EDUACTIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LAS CAPULLANAS DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA"***

Se registra el PIP "***MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUTURA PARA EL ADECUADO SERVICIO EDUACTIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LAS CAPULLANAS DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA***" en el Banco de inversiones, con fecha de registro 17/09/2008 y código SNIP del proyecto 98059/ **CUI N° 2102836.**

Con resolución N° 196 se aprueban los TDR para la contratación de consultoría de obra para la revisión del expediente técnico del proyecto.

Con resolución N° 085-2020/GOB.REG.PIURA-GSRLCC-G se aprueba el expediente técnico del proyecto.

Con formato N°09 se registra el cierre de la inversión realizado por la UEI de la GSRLCC.

Acorde a ello, la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna ha asignado una partida presupuestaria para el nuevo proyecto integral: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA PARA EL ADECUADO SERVICIO EDUCATIVO DE LA I.E. "LAS CAPULLANAS", DISTRITO DE SULLANA - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO PIURA".**

La idea del presente proyecto surge de la identificación de la necesidad de mejorar y ampliar los servicios educativos de la I.E. LAS CAPULLANAS, dado que los servicios que ofrece actualmente no se brindan en las condiciones adecuadas por el deterioro de la infraestructura y de su mobiliario poniendo en riesgo incluso a las alumnas que asisten a esta institución educativa, por lo que se hace necesario e indispensable construir una nueva y moderna infraestructura que permita ofrecer los servicios educativos en buenas condiciones.
Dentro de ese orden de ideas, la intención de inversión a plantearse debe concordar con la definición de proyecto de inversión pública, es decir, constituir una intervención de tiempo limitado, diseñada dentro de los fines y competencias de una entidad estatal, cuyos objetivos están orientados a apoyar la solución de un problema o mejorar la capacidad productora de bienes y servicios, a partir del uso parcial o total de recursos públicos.

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP N° 506

I.6. UBICACIÓN

Localidad	:	Av. José de Lama S/N - Sullana
Distrito	:	Sullana
Provincia	:	Sullana
Región	:	Piura.

IMAGEN N° 01: UBICACIÓN DE LA ZONA DE ESTUDIO

Fuente: GeoInvierte – Google maps

I.7. CARACTERÍSTICAS DE LA SITUACION ACTUAL DE LA INSTITUCION EDUCATIVA

La I.E. LAS CAPULLANAS con código modular N° 0490037, se encuentra ubicada en la Avenida José de Lama S/N – Sullana y actualmente no solo la infraestructura educativa en lo que se refiere a la parte estructural se encuentra en malas condiciones sino también el contexto arquitectónico existente resulta infuncional y antipedagógico, como lo fundamenta el estudio de "CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA I.E LAS CAPULLANAS - DISTRITO DE SULLANA - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA" ; recientemente elaborado por la GSRLCC; el mismo que consta de 1) "Estudio de evaluación de funcionabilidad arquitectónica", 2) " Evaluación estructural de Infraestructura existente, entre otros, donde el "Estudio de evaluación de funcionabilidad arquitectónica" (Anexo 1 de TdR) concluye lo siguiente:

- Con respecto a los salones de inicial, el diseño de sus aulas debe seguir una antropometría ideal y equipamiento para los niños. Según la norma por salón deberían tener 25 alumnas y cumplir con el área de 60 m2.
- Con respecto a los salones de primaria y secundaria, no cumple con el área mínima según su aforo del salón. Su tipología de diseño no es la más óptima para un mejor

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP N° 606

rendimiento de las alumnas, tales como tiene visuales al exterior, su cobertura es provisional y de un material de alta transmitancia térmica

- En cuanto la biblioteca, esta no está cumpliendo con el área mínima según la demanda del colegio ni cuenta con el equipamiento adecuado.
- En cuanto al estacionamiento, no cuenta con estacionamientos privados lo que ocasiona conflicto de la fluidez de circulación vehicular y peatonal.
- Con relación a la dotación del servicio, según la demanda, en I.S. no está cumpliendo con la norma.
- La I.E. LAS CAPULLANAS no tiene funcionalidad entre módulos, mezcla circulaciones de servicio, privadas y públicas. Tiene varios módulos como son el caso capilla, coliseo y biblioteca juntos, no son compatibles ya que son ambientes que requieren de diferentes necesidades; al igual que las aulas están muy próximas a las canchas sin un perímetro mínimo de seguridad ni tiene un control visual.
- En cuanto a la accesibilidad, ninguna rampa cumple con la pendiente máxima requerida, algunas no cuentan con barandas, que es indispensable para la seguridad de las alumnas, ni material adecuado.
- En cuanto a la seguridad, según las características del colegio, requiere como mínimo contar con planos de señalización y evacuación en caso de emergencia.

Lo que significa que los ambientes construidos en esta IE, no cumplen con los "Criterios de Diseño para locales educativos del Nivel Inicial, Primaria y Secundaria ya que no cuenta con infraestructura que asegure las condiciones de funcionalidad, habitabilidad y seguridad, y que responda a los requerimientos pedagógicos vigentes de los diferentes niveles de Educación con que cuenta.

I.8. NORMATIVIDAD

a. MARCO NORMATIVO DE COMPETENCIAS INSTITUCIONALES

- Ley Nº 27867: Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley Nº 27972: Ley Orgánica de las Municipalidades.
- Ley N°27783 Ley de Bases para la Descentralización.

b. Marco Normativo de Contrataciones del Estado:

- Ley 30227, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley 30227 Ley de Contrataciones con el Estado (DS N° 344-2018-EF, vigente a partir del 30.01.2019)

c. Normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, a tener en cuenta:

- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo Nº 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI), modificado mediante Decreto Legislativo Nº 1432.
- Decreto Supremo Nº 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo Nº 1252.

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP Nº 606

- Decreto Supremo Nº 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1252, modificado mediante Decreto Supremo Nº 179-2020-EF.
- Resolución Directoral Nº 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en adelante la Directiva General.
- Ficha técnica simplificada para servicios de educación básica regular, aprobado con RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 429-2017-MINEDU.
- Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación, aprobado con INFORME 01001-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UPI, de fecha 16 de octubre de 2019.
- R.V.M. N° 019-2023-MINEDU -2019-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria.
- R.V.M. N° 010-2022-MINEDU," Criterios generales de Diseño para Infraestructura Educativa".
- R.V.M. N° 053-2019-MINEDU, "Lineamientos para la Dotación de Materiales Educativos para la Educación Básica Regular".
- R.V.M. N° 19-2023-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular" – Actualizada de fecha 27 de ENERO 2023.
- Normas para el proceso de racionalización de plazas de personal docente y administrativo en las Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica y Técnico Productiva (D.S. Nº 005-2011-ED).
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificaciones, en especial la norma A.40 Educación.
- Norma A.120 del Reglamento Nacional de Edificaciones. Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.
- Resolución Viceministerial N°499-2018-MINEDU.
- Resolución Viceministerial N° 104-2019 – MINEDU.
- Resolución Viceministerial N° 208-2019 – MINEDU.
- Resolución Ministerial N° 499-2018-MINEDU.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Resolución de Contraloría Nº 072-98-CG que aprueba las Normas Técnicas de Control N° 600 sobre Obras Públicas.

d. Normatividad en temas ambientales

- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
- D.S Nº 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- R.M Nº 052-2012-MINAM.

I.9. SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

La Formulación, Ejecución y Supervisión del proyecto estará financiada por la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna, se realizará por la modalidad de EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA INDIRECTA o POR CONTRATA, la GSRLCC cuenta con los recursos,

Econ. José Isaac Meza Novoa
CPEP Nº 806

materiales, equipo técnico y la experiencia necesaria que garantizan una eficaz y eficiente gestión que permita alcanzar las metas programadas.

I.10. AREA USUARIA

El área usuaria para el desarrollo de la siguiente contratación será para el Estudio de Preinversión, la Unidad Formuladora y para la elaboración del Expediente Técnico, la División de Estudios y Proyectos de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna.

Regulada la conformidad de la prestación del servicio, por lo dispuesto en el Articulo N° 168. Recepción y Conformidad, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

I.11. DESCRIPCION DE LA CONSULTORÍA.

I.11.1. Generalidades

I.11.1.1. Revisión y evaluación de los antecedentes.

El Consultor supervisara las gestiones realizadas por el consultor de la formulación y expediente técnico con los involucrados en el proyecto como es el Gobierno Regional, Gobiernos Municipales, Dirección Regional de Educación – Piura (DREP), Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL), entre otros, siendo parte de sus servicios el ubicarlos y gestionar su obtención. Todo ello, con el fin de evitar posible duplicidad de inversión en la zona a intervenir.

I.11.1.1.2. Caracteristicas del servicio.

El supervisor de los estudios, al cual se denomina de aquí en adelante **"El Consultor"**, deberá tener conocimiento en el desarrollo de proyectos de Infraestructura y tendrá pleno conocimiento de la formulación de proyectos.

La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa; en lo que considere necesario, el Consultor podrá ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice en cumplimiento de los presentes términos de referencia. Tanto la formulación del estudio de pre inversión como la elaboración del Expediente Técnico serán desarrolladas bajo las normativas técnicas vigentes, así como lo establecido en los presentes términos de referencia.

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 encomendados.

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP N° 806

El consultor (supervisor) deberá regirse al **INSTRUCTIVO DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN (versión 02.3) diciembre 2021, o** la que corresponda en lo que se refiere al Estudio de Pre Inversión y a las normas vigentes de edificaciones para la elaboración del expediente Técnico.

I.11.1.1.3. RESPONSABILIDAD DE LOS ACTORES

Las responsabilidades de los actores se describen en los ítems siguientes:

a) Gerencia Subregional Luciano Castillo Colonna

La GSRLCC, sujeta la contratación de un servicio a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado (RLCE), y tiene en sus responsabilidades:

- Designar un Supervisor y/o Evaluador, quien verificará que los estudios se elaboren en el marco de la normatividad vigente, realizará el seguimiento y control de los avances y trabajos que se efectúen durante la formulación del estudio de pre- inversión y expediente técnico.
- Es responsable frente al contratista de las modificaciones que ordene y apruebe en el proyecto, estudios, informes o similares, o de aquellos cambios que se generen debido a la necesidad de la ejecución de los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad que les corresponde a los autores del proyecto, estudios, informes o similares.
- Revisar, formular observaciones y aprobar los productos e informes presentados por el consultor.
- Aprobar las adicionales, reducciones o ampliaciones de plazo solicitados por el consultor, siempre que estos brinden seguridad de ubicación, seguridad de la infraestructura, óptimas condiciones de espacio, confort e inclusión que exige una enseñanza moderna. Los adicionales, reducciones o ampliaciones de plazo solicitados por el consultor serán de conformidad al RLCE y previa conformidad del Área Usuaria.
- Aplicar las sanciones por atraso o incumplimiento contractual según corresponda y/o iniciar los trámites de resolución del contrato con el Consultor por incumplimiento en el marco de la normatividad vigente.
- Efectuar los pagos correspondientes de acuerdo a la modalidad que se precisa en el presente TDR.
- Brindar lineamiento de gestión y comunicación al Consultor necesario para la formulación del estudio de inversión.
- Brindar las facilidades al Consultor para la coordinación activa, así como con el Evaluador y/o Supervisor durante la formulación del estudio técnico.
- Participar en las asambleas convocadas por el Consultor para estar informado sobre el proceso de formulación del estudio de pre inversión. La entidad es responsable de la entrega física de terreno.

b) Consultor

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP N° 606

El Consultor, sujeta su servicio a lo establecido en RLCE y al presente Término de Referencia, y tiene en sus responsabilidades:

- Suscribirá contrato con la GSRLCC para asumir responsabilidad como supervisar en el desarrollo y formulación del estudio de pre inversión y elaboración del expediente técnico definitivo en el marco de la normatividad vigente.
- Es responsable del cumplimiento de las funciones en particular del plantel profesional considerando en su oferta, durante el tiempo que dure el servicio.
- El personal clave del Consultor será requerido con la debida anticipación (mínima de 48 horas), vía carta y/o correo electrónico, para asistir a las reuniones técnicas solicitadas por el evaluador y/o Supervisor y/o la UF y/o DE, con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar durante la revisión de los informes contractuales. Las reuniones podrán ser convocadas en las oficinas, localidad donde se ubica el proyecto o en las oficinas de la entidad.
- Los servicios que se requieren y se indican en el presente documento no son limitativos. El Consultor cuando considere necesario deberá ampliarlos o profundizarlos, siendo responsable del adecuado planteamiento, programación, conducción de los diferentes estudios, diseños definitivos, y en general por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con la normativa vigente.
- La entidad rechazará y/u observará en cualquier momento, etapa o circunstancia en que se encuentre que el servicio no es pertinente con la normatividad vigente que regule el diseño y su ejecución. Sobre la base de lo expuesto el consultor está obligado a conocer y utilizar según corresponda la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito internacional, nacional, regional y local.
- Deberá establecer las acciones de operaciones y mantenimiento del servicio, así como las acciones de fortalecimiento de capacidades según corresponda, para el adecuado funcionamiento del servicio.
- Cuando se determine que la documentación técnica elaborada por el Consultor en la formulación del estudio de inversión sea total o parcialmente, incumple con la normatividad vigente o el TDR, el Consultor se obliga y compromete, incluso en aquellos casos en que no haya sido advertido por el Evaluador y/o Supervisor, esto no le dará derecho a el Consultor de reclamar ampliaciones de plazo, pagos por prestaciones adicionales, reconocimiento de gastos generales u otros. Dicha responsabilidad no podrá ser en ninguna circunstancia negada por el Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad y/o aprobación de la UF y/o la División de Estudios.
- El Consultor deberá tener en cuenta los métodos y procesos del servicio indicados en el presente Términos de Referencia, de no ser así la entidad contratante actuará con sanciones y/o penalidades de acuerdo al ítem 18 del presente documento.
- Asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados y absolverá las observaciones que formulen el Evaluador y/o supervisor y/o el Área Usuaria.

Econ. José Israel Meza Novoa
CPEP N° 606

- Deberá comunicar a la entidad sobre ocurrencias (paros, huelgas, u otros que pongan en riesgo la continuidad de la Consultoría).
- La revisión de los informes, documentos y planos por parte del Evaluador y/o Supervisor durante la formulación del estudio de inversión no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo. Correspondiendo al Evaluador y/o Supervisor la responsabilidad que le cabe en su condición de tal, conforme cláusulas contractuales.
- La conformidad otorgada por la formulación del Estudio de pre inversión y/o el expediente técnico, no exime al Consultor de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables faltas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo. De conformidad con el numeral 34.1 del art. 34° de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, los expedientes técnicos o documentos equivalentes tienen una vigencia máxima de tres (03) años contados a partir de su aprobación o de su última actualización; asimismo de conformidad al artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, lo documentos del procedimiento de selección establecen el plazo máximo de responsabilidades del Contratista.
- El consultor debe tener en cuenta las características geográficas y climáticas particulares y la realidad cultural de la jurisdicción a intervenir pudiendo apoyarse con diversos materiales informativos y antecedentes de proyectos similares y cuando tenga un sustento validado. El diseño debe permitir la implementación de experiencias con tecnologías apropiadas al área rural en la zona de intervención, además, **el proyecto deberá ser sensibilizado y sociabilizado en la etapa de formulación hacia la población involucrada en coordinación con la UF.**

I.11.1.1.4. EQUIPO DE TRABAJO

(a) ***Personal clave***

La entidad considera que para la revisión del estudio el Consultor debe contar con el personal clave, liderado por un jefe de supervisión, quien es el responsable técnico de la supervisión de la formulación del estudio de preinversión y elaboración del expediente técnico, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato. El Consultor deberá sustentar su personal clave y cumplir con los requisitos que se mencionan en el presente TDR.

A continuación, en el cuadro N° 1, se especifica cada una de las funciones del equipo de trabajo y cuáles son las metas que se deben cumplir, asimismo, se muestra el tipo de profesionales que se requiere como requisito mínimo para el cumplimiento aprobación tanto del equipo técnico como de cada uno de los involucrados.

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP N° 606

CUADRO N° 01

PERSONAL CLAVE: FORMULACION ESTUDIO DE PRE INVERSION Y ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

Estudio Profesional	Responsabilidades
01 Jefe de Supervision: Ingeniero Civil o Arquitecto (*)	Responsable de la organización, planificación, dirección y supervisión de los procesos que competen la supervisión del perfil de pre inversión. Revisará el desarrollo del avance de todos los especialistas, del planteamiento técnico de las alternativas de solución, los costos y presupuestos del Proyecto, Asimismo, será el responsable de monitorear y Evaluar todos los Estudios Básicos, Coordinará con el resto de proyectistas y levantará las observaciones que pudiesen generarse durante la formulación; Y de completar los estudios faltantes.
01 Especialista en Arquitectura: Arquitecto (*)	Responsable de realizar la revisión del diseño arquitectónico y supervisar de todo lo que indica la ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA.
01 Especialista en Estructuras: Ingeniero Civil (*)	Responsable de revisar la Memoria de Cálculo de los diseños Estructurales propuestos y de supervisar todo lo que indica la ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS
01 Especialista en metrados, costos y presupuestos: Ingeniero Civil (*)	Responsable de revisar los METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS de la alternativa propuesta y de supervisar todo lo que indica la ESPECIALIDAD DE METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS
01 Especialista en Instalaciones Eléctricas: Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista (*)	Responsable de revisar la Memoria de Cálculo de los diseños de Instalaciones eléctricas propuestos y de supervisar todo lo que indica la ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTRICAS
01 Especialista en Instalaciones Sanitarias: Ingeniero Sanitario y/o Civil (*)	Responsable de revisar la Memoria de Cálculo de los diseños de Instalaciones Sanitarias propuestos y de supervisar todo lo que indica la ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS
012 Especialista en Economia: Economista (*)	Responsable de la supervisión de la parte económica de acuerdo a la normativa vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en coordinación con el jefe de proyecto y demás profesionales de requerirlo.

(*) La información académica del personal requerido se acreditará con copia simple del título profesional.
(**) La acreditación de la experiencia se realizará con i) copia simple del contrato con su respectiva conformidad o ii) constancia o iii) certificado iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.
Los profesionales propuestos como personal clave requerido serán presentados por el Consultor al inicio de su participación efectiva en el servicio, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú como en el extranjero.

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP N° 606

(***) Servicios similares: se considera servicio similar a la elaboración y/o evaluación y/o diseño y/o formulación de proyectos en edificaciones de instituciones educativas, centros de salud, edificios de instituciones públicas y/o privadas, viviendas multifamiliares, centros comerciales y hoteles; que contemplen las actividades de creación, ampliación, mejoramiento, construcción, adecuación, reconstrucción y/o remodelación; según lo indicado (pre-inversión y/o inversión).
El término pre-inversión, comprende: fichas técnicas y/o perfiles y/o PIP menores y/o factibilidad. El término Ejecución, comprende: expedientes técnicos o documento equivalente.

Así mismo, el personal clave se acreditará para la suscripción del contrato:

- Las calificaciones del plantel profesional propuesto se acreditarán con copia simple de TÍTULO PROFESIONAL a nombre de la nación.
- La experiencia del plantel profesional propuesto se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) Fichas de Registro en Banco de Inversiones con declaratoria de Viabilidad o (v) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal profesional clave propuesto.
- Se considerará servicio de consultoría de obra similar a: Estudios de Pre Inversión o Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de edificaciones.
- Con respecto a los documentos de la experiencia del personal deben señalar como mínimo los siguientes datos: (i) Fecha de inicio (día, mes y año), (ii) Fecha de término (día, mes y año), (iii) el cargo desempeñado, (iv) el objeto de la contratación y (v) cliente o empleador. Así mismo se informa que la fecha de emisión del documento no se considerará como fecha de término del servicio, esta deberá señalarse expresamente.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el computo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el periodo traslapado.
- El tiempo de experiencia que se exija a los profesionales, debe ser razonable, acorde con la relevancia de sus funciones en la ejecución de la consultoría, congruente con el periodo en el cual dicho personal ejecutará las actividades para las que se le requiere los honorarios establecidos en el expediente técnico debiendo verificarse la existencia en el mercado de profesionales en capacidad de cumplir con tales exigencias. Asimismo, no puede restringirse la antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

I.11.1.1.5. Consideraciones específicas

a. De la especialidad y categoría del consultor de obra

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

- **De la habilitación del consultor de obra**

  El consultor de obra no debe encontrarse en el Registro de Inhabilitados para contratar con el Estado.

- **Condiciones de los consorcios**

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP Nº 606

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

- El número máximo de consorciados es de 2
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%

- **Del equipamiento**
  El consultor deberá contar mínimo con los siguientes equipos:
  - 01 camioneta
  - 02 computadoras Laptop
  - 01 impresora multifuncional.

Así mismo, el equipamiento se acreditará para la suscripción del contrato teniendo en cuenta:

- Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido (no cabe presentar declaración jurada).
- En caso de consorcio, la carta de compromiso de alquiler o venta de equipo puede estar dirigida a uno de los participantes conformantes del consorcio.
- El equipamiento estratégico requerido sea de propiedad del postor o alquilado deberá ser acreditado con copia de Facturas, y/o Tarjeta de Propiedad, y/o boletas de venta.
- El equipamiento estratégico (equipo y/o maquinaria) deben encontrarse en perfecto e estado de funcionamiento y conservación.

b. De la experiencia del consultor de obra en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **(1.0) 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: Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de edificaciones.

c. Acreditación:

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

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP Nº 606

I.12. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Se ha adoptado los requisitos de calificación para el objeto de la presente convocatoria, de acuerdo a lo indicado en el art. 49° Requisitos de la calificación del RLCE, "la Entidad verifica la calificación de los postores conforme a los requisitos que se indiquen en los documentos del procedimiento de selección, a fin de determinar que estos cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato"

I.12.1. Estudio del Consultor

El Consultor, que participe en el procedimiento objeto de la presente Consultoría debe estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), no debe encontrarse impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

I.12.2. Capacidad legal:

Requisitos: Estar inscrito en el RNP en la especialidad de Consultoría en Obras de Edificaciones afines – Categoría A o superior.
Acreditación: Copia simple del RNP, con estado vigente.
Capacidad técnica y profesional
Recursos profesionales (personal clave)
La UF y la DE han determinado que, para el desarrollo y entrega de los productos correspondientes al estudio de inversión y expediente técnico, el Consultor deberá contar con el siguiente plantel técnico.

CUADRO N° 02
CAPACIDAD TÉCNICA DEL PERSONAL CLAVE: SUPERVISION DE LA FORMULACION DE ESTUDIO DE PRE INVRSION Y ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

CARGO	ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓNPROFESIONAL	EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD
01 Jefe de Proyecto:	Ingeniero Civil o Arquitecto (*)	El profesional propuesto deberá acreditar (**): Con 24 meses de experiencia en el cargo de "Jefe de Proyecto" y/o "Ingeniero Proyectista" y/o "Jefe de estudios de Entidades Públicas" en la elaboración de perfiles de pre-inversión y/o inversión (estudios definitivos a nivel de expediente técnico), en proyectos públicos de Infraestructura educativa.(***)
01 Especialista en Arquitectura:	Arquitecto (*)	Los profesionales propuestos deberán acreditar (**): Experiencia mínima en la especialidad de veinticuatro (12) meses como Especialista en arquitectura, o y/o especialista en diseño arquitectónico en el desarrollo de proyectos de pre-inversión y/o inversión o servicios vinculados a la materia de arquitectura y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o formulador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de pre inversión y/o inversión en proyectos públicos de Infraestructura educativa (***)
01 Especialista en Estructuras:	Ingeniero Civil (*)	Los profesionales propuestos deberán acreditar (**): Con 12 meses de experiencia como especialista estructural, o y/o especialista en diseño estructural y/o especialista en estructuras en el desarrollo de proyectos de pre-inversión y/o inversión y/o elaboración de Expedientes Técnicos de Instituciones educativas y/o edificaciones. de proyectos de pre-inversión y/o en proyectos públicos de Infraestructura educativa (***)

Econ. José Israel Meja Novoa
CPEP Nº 606

04 Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos:	Ingeniero Civil (*)	Los profesionales propuestos deberán acreditar (**): Experiencia mínima en la especialidad de veinticuatro (12) meses como jefe de proyecto y/o Asistente técnico y/o consultor y/o especialista en costos y presupuestos, en el desarrollo de proyectos de pre-inversión y/o inversión, en proyectos públicos de Infraestructura educativa (***)
01 Especialista en Instalaciones Eléctricas:	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista (*)	Los profesionales propuestos deberán acreditar (**): Con 12 meses de experiencia como especialista en instalaciones eléctricas, en el desarrollo de proyectos de pre-inversión y/o inversión y/o elaboración de Expedientes Técnicos de Instituciones educativas y/o edificaciones y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o formulador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de pre-inversión y/o inversión en proyectos públicos de Infraestructura educativa (***)
01 Especialista en Instalación sanitarias:	Ingeniero Sanitario (*)	Los profesionales propuestos deberán acreditar (**): Con 12 meses de experiencia como especialista en instalaciones sanitarias, en el desarrollo de proyectos de pre-inversión y/o inversión y/o elaboración de Expedientes Técnicos de Instituciones educativas y/o edificaciones y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o formulador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de pre-inversión y/o inversión en proyectos públicos de Infraestructura educativa (***)
01 Especialista en Economía:	Economista (*)	Los profesionales propuestos deberán acreditar (**): Experiencia mínima en la especialidad de veinticuatro (12) meses como especialista economista en la formulación en el desarrollo de proyectos de pre-inversión y/o inversión en proyectos públicos de Infraestructura educativa (***)

(*) La información académica del personal requerido se acreditará con copia simple del título profesional.
(**) La acreditación de la experiencia se realizará con i) copia simple del contrato con su respectiva conformidad o ii) constancia o iii) certificado iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia del personal propuesto.
Los profesionales propuestos como personal clave requerido serán presentados por el Consultor al inicio de su participación efectiva en el servicio, tanto para aquellos profesionales titulados en el Perú como en el extranjero.
(***) Servicios similares: se considera servicio similar a la elaboración y/o evaluación y/o diseño y/o formulación de proyectos en edificaciones de instituciones educativas, centros y/o puestos de salud, edificios de instituciones públicas y/o privadas, viviendas multifamiliares, centros comerciales y hoteles; que contemplen las actividades de creación, ampliación, mejoramiento, construcción, adecuación, reconstrucción y/o remodelación; según lo indicado (preinversión y/o inversión).
El término preinversión, comprende: fichas técnicas y/o estudios y/o PIP menores y/o factibilidad.
El término inversión, comprende: expedientes técnicos o documento equivalente.

I.12.3. Requerimientos y sustitución de profesionales

El consultor en un plazo no mayor de cinco (05) días calendario siguientes a la firma del contrato; comunicará a la entidad la ratificación y/o de ser el caso presentará la solicitud de la sustitución del personal clave, lo cuales serán evaluados y aprobados según el art. 190° del RLCE.

Durante la ejecución contractual, si se tuviera la necesidad de reemplazar al personal solo por causas demostradas no atribuibles al Consultor, es decir por caso fortuito o fuerza mayor, la sustitución del personal solo procederá previa autorización escrita del funcionario y/o director de la UF que cuente con facultades suficientes para ello, y será comunicado dentro de los ocho (08) días hábiles siguientes de presentada la solicitud a la entidad. La solicitud y posterior aceptación de la sustitución del personal no condiciona el inicio del plazo de presentación del servicio.

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP N° 606

El cambio o reemplazo del personal propuesto será aceptado y aprobado por parte del funcionario y/o director de la UF, a la presentación de la solicitud del Consultor, solo en los siguientes casos:

- Por enfermedad que impida la permanencia del profesional, sustentado con certificado médico.
- Cambio de profesionales por disposición de la entidad.
- Cambio de profesional cuando el inicio del estudio se haya postergado por más de Treinta (30) días calendario o del integro del plazo de ejecución de la presentación.
- Cambio de profesional por disposición de la UF.
- Retrasos en el inicio del servicio por causas no imputables al contratista.
- Por fallecimiento del profesional.
- Por casos fortuitos o fuerza mayor, el cual será analizado por la entidad en atención a que el evento constituya un hecho extraordinario, imprevisible e irresistible que impida la ejecución de la obligación o determine su cumplimiento parcial, tardío o defectuoso.

Para que un hecho se configure como un caso fortuito o fuerza mayor, los requisitos deben desarrollarse de manera concurrente. En este sentido dicho acontecimiento debe ser extraordinario, es decir que las circunstancias en las cuales se presente deben ser excepcionales e irrumpir en el curso de la normalidad. Así mimo el hecho debe ser imprevisible, es decir que en circunstancias ordinarias no habría podido predecir su ocurrencia.

I.13. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE LA CONSULTORÍA

I.13.1. Plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del servicio de consultoría DE SUPERVISION es de ciento ochenta (180) días calendarios, teniendo en cuenta los entregables del consultor de la elaboración de la preinversion y el expediente tecnico, (la ejecución es periódica), y se contabiliza a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato. La ejecución de la supervisión del estudio en general se ha planificado en tres (03) entregables. Cada entregable cuenta con su y/o sus respectivos informes que el Consultor deberá presentar. Cada entregable y/o producto cuenta con un plazo de presentación en días calendario, y finalmente plazo para la aprobación de los entregables y/o productos por parte del Evaluador y/o Supervisor, y un plazo para la presentación de la versión final del estudio de inversión. El cuadro 3 detalla los entregables y/o productos, y los plazos respectivos para cada acción hasta la presentación de la versión final del estudio de inversión.

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP Nº 606

CUADRO N° 03

PLAZOS DE LA PRESENTACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISION PARA LA FORMULACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION Y ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO

N° de Entregable	Entregable y/o Producto	Plazo de revisión por el Supervisor y/o Evaluador (días calendario) **	Plazo máximo del Consultor para subsanar observaciones (días calendario)
PRIMER Entregable	**Informe 1** Revisión del Plan de trabajo	Dos (02) días	Dos (02) días
	Informe 2 Supervisión: Estudio de Topografía. Estudio de Mecánica de Suelos Estudio de la Demanda Planteamiento arquitectónico Trámites de Baja Tensión y de factibilidades de luz, y agua. Saneamiento físico legal	Diez (10) días	Siete (10) días
SEGUNDO Entregable	**Informe 3** Supervisión : Versión Final del Estudio de pre- inversión (Ficha Técnica) Ficha de registro en banco de inversiones del MEF viabilidad del PIP- Factibilidad de servicios	Diez (10) días	Siete (10) días
TERCER Entregable	**Informe 4** Supervisión : Expediente Técnico terminado	Veintiún (21) días	Quince (15) días

Importante: La culminación de cada Fase, está sujeto a la aprobación de los respectivos informes, los cuales definirán las actividades a seguir en cada fase de la formulación del estudio de pre-inversión o elaboración de Expediente Técnico, por lo que el Evaluador y/o Supervisor deberá comunicar al Consultor mediante documento la conformidad de los informes, cerciorándose que el Consultor reciba el documento, siendo válido para el plazo la entrega vía correo electrónico. **Los plazos de la entrega de los informes serán contabilizados a partir del día siguiente de la firma de contrato y de la recepción de la conformidad del informe correspondiente, por parte del consultor.**

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP Nº 606

** (Días calendario) contabilizados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.*
*** (Días Calendario contabilizados a partir del día siguiente de la presentación del entregable, los plazos de evaluación por parte de la entidad no son computables en los plazos contractuales que tiene el consultor.)*
**** (Días calendario) contabilizados a partir del día siguiente de la aprobación del entregable anterior.*

I.14. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

En el siguiente cuadro se detalla la fase de actividades que se deben seguir para la culminación de los objetivos:

CUADRO N° 04

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

NOTA: ESTE CRONOGRAMA ESTIMADO NO CONSIDERA LOS TIEMPOS DE REVISIÓN POR PARTE DE LA EVALUACIÓN, siendo importante que el consultor respete las fechas y condiciones establecidas según el contrato.

CRONOGRAMA DE FORMULACION DE ESTUDIO DE PREINVERSION Y ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO																								
Descripción de la actividad	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4				Mes 5				Mes 6			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
I.- ESTUDIOS BASICOS																								
1. Reconocimiento del Terreno: Visita de inspección detallada al terreno y entrevista preliminar con la población y realización de Plan de trabajo																								
2.Estudio Topográfico																								
3. Estudio de Mecánica de Suelos y canteras																								
4. Gestión de Riesgo																								
5. Sistema de Media Tensión - Tramitación de factibilidades del servicio agua y luz																								
II.- FORMULACION Y EVALUACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION																								
1. Identificación																								
2. Justificación del Proyecto																								
3. Estudio de Oferta y Demanda																								
4. Alternativas del Proyecto de inversión: Planteamiento arquitectónico																								
5. Costos y Cronogramas (Infraestructura, mobiliario y equipos)																								
6. Operación y Mantenimiento																								
7. Evaluación: Desarrollo del capítulo de Evaluación																								
8.Desarrollo conclusiones y recomendaciones, Ficha técnica estándar																								
Presentación de Ficha Técnica Estandar y Viabilidad																								
III.- ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO																								
1. Resumen ejecutivo																								
2. Memoria descriptiva General y por especialidades																								
3. Memoria de Calculo por especialidades																								
4. Metrados por especialidades																								
5. Especificaciones Técnicas por especialidades																								
6. Análisis de precios unitarios por especialidades																								
7. Presupuesto de obra por especialidades																								
8. Relación de insumos																								
9. Valor Referencial Total																								
10. Formula polinómica																								
11.Cronograma de ejecución de obra																								
12. Elaboración de planos por especialidades a nivel de detalle																								

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP N° 606

I.15. PRINCIPALES ACTIVIDADES

I.15.1. Generalidades de la Supervisión del estudio.

Para la Supervisión de la elaboración del estudio de pre-inversión se tomará como punto de partida el estudio de la Demanda y los estudios básicos de ingeniería que son: topográfico y mecánica de suelos así como el estudio: ***"CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA I.E LAS CAPULLANAS - DISTRITO DE SULLANA - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA"*** recientemente realizado por la GSRLCC; y para la elaboración del Expediente Técnico se tendrá como base el estudio de Pre Inversión Viable.

El ejecutor de la pre-inversión", estará especializado en el desarrollo de proyectos de edificaciones y tendrá conocimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública e Invierte.pe. **El Consultor** desarrollará el estudio de Pre-Inversión y la elaboración del Expediente Técnico teniendo como base los estudios básicos de ingeniería que se describen a continuación, así como el estudio de la Demanda para el dimensionamiento de la infraestructura de la IE.

I.15.2. Estudios Básicos y Específicos

El Consultor desarrollará los Estudios Básicos y Específicos que se describen en los acápites siguientes, sin carácter limitativo:

I.15.2.1. Estudio de Demanda

El Estudio de Demanda sustenta los trabajos de compatibilidad entre el dimensionamiento del proyecto y el cálculo de la población demandante.

I.15.2.2. Informe del reconocimiento del Terreno y descripción de la situación actual.

El Consultor efectuará una inspección de campo para identificar la problemática del área de estudio y los indicadores cuantitativos y cualitativos de la situación actual.

I.15.2.3. Estudio Topográfico

- El Consultor deberá realizar el reconocimiento de campo con el equipo compuesto por el personal técnico designado para el levantamiento topográfico.
- Plano de Localización Urbana o Rural (Escala 1/1000 o 1/10000) con indicación de los lugares identificables, tales como municipalidad, plaza principal, hospital o edificios importantes de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir.
- Forma del terreno, medida de los linderos, que se verificarán con los títulos de propiedad, propietarios, orientación de Norte Magnético (Escala 1/200).
- La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de Ubicación. En el caso en que los límites del terreno no se encuentren definidos por cercos, obligatoriamente los vértices de los linderos se deberán monumentar con la siguiente especificación: concreto f´c=140 kg/cm2 de 0.20x0.20x0.30m, con un

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP Nº 606

bastón de ½" de diámetro, debiendo sobresalir 3" del terreno natural, indicando su nombre.

- Curvas de nivel a cada 0.50m. Cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10.00% se requiere las curvas a cada 0.25m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas. Los puntos de relleno taquimétrico, obligatoriamente se mantendrán en el plano, y estarán distanciados una longitud no mayor de 20.00m.
- Ubicación y replanteo de c/u de las construcciones existentes, indicando longitud, altura, espesor de muros, niveles de pisos interiores y exteriores, vanos, material utilizado en la construcción y su estado de conservación actual, etc.
- En el caso de limitar con construcciones vecinas, se debe de indicar, en lo posible, los niveles de cotas de éstas, el número de pisos y el material de construcción utilizado. Asimismo, se presentarán los perfiles longitudinales de todas las calles adyacentes.
- Ubicación y levantamiento exacto de los elementos componentes de la topografía, como cambio de niveles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, depresiones de terreno, así como taludes y árboles, en este caso se deberá especificar su diámetro en planta y su altura estimada.

- El número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo y/o levantamiento debe, ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles.
- Ubicación y localización exacta del BM tomado o asumido. Dar coordenadas georeferenciales UTM. Este BM, obligatoriamente, debe dejarse bien monumentado en el terreno, en el lugar y de manera que perdure con la siguiente especificación: concreto f´c=140kg/cm2 de 20x20x40cm de profundidad, colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"), en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia.
- El Consultor deberá presentar las libretas de campo, hojas de cálculo y planos en físico y digital, adicionalmente la DATA (puntos topográficos en coordenadas UTM – Sistema WGS.84).
- Indicación de los exteriores del terreno, calles perimétricas indicando necesariamente los puntos o cotas exteriores del muro perimétrico o linderos. Se debe presentar las Secciones de Vías de todas las calles adyacentes, así como los perfiles longitudinales para analizar la evacuación de aguas pluviales en el exterior de la IE y poder plantear un sistema de evacuación en el interior de la Institución Educativa.
- Área del terreno que debe ser compatibilizada con la documentación legal, y área construida por niveles. Se debe indicar los linderos según Título de Propiedad.
- **De las redes eléctricas.**
    - Verificar si existen o no redes eléctricas públicas, si existen, indicar si es trifásico o monofásico, debiendo indicar el tipo de acometida (aérea o subterránea) y la ubicación del medidor existente. Verificar si el suministro es monofásico o trifásico, el N° de suministro, la potencia

Econ. José Israel Meja Novoa
CPEP N° 606

contratada, etc. Asimismo, de existir, indicar la presencia de grupo de sub estación eléctrica.

- **De las redes sanitarias.**
  - Indicar las conexiones domiciliarias de agua potable y desagüe, asimismo, indicar la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enumerar las cajas de registro existentes, así como las redes de desagüe. Se deberá ver las salidas y llegadas de tuberías a las cajas de registro. Indicar si se encuentran operativas.
  - Indicar las redes públicas de desagüe (dibujarlas) y agua potable, comentando si se encuentran operativas e indicar quien es el concesionario del servicio de agua potable y desagüe. Asimismo, se debe indicar la cota de tapa, cota de fondo, profundidad y enumerar los buzones colindantes al centro educativo o edificación que se ubican en las vías públicas circundantes.
  - Indicar el flujo natural de las aguas pluviales (escorrentía) y denotarlo en los planos, así como indicar los cursos de agua a lo largo del periodo anual en el área de intervención. Si existiesen cunetas de drenaje pluvial público y/o en el interior del local, se deberá indicar su ubicación y determinar su sección y si se encuentran operativas.
  - Los trabajos de topografía serán verificados por la División de Estudios y Proyectos de la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna a fin de dar Conformidad y continuar con las siguientes etapas del Expediente Técnico.
  - La presentación de lo antes indicado debe ser realizada a través de un
    INFORME TOPOGRÁFICO, el mismo que contará con el siguiente esquema:

INFORME TOPOGRÁFICO

1 OBTETIVO Y ALCANCES DEL ESTUDIO
2 INFORMACIÓN BÁSICA
3 GENERALIDADES
  3.1. Antecedentes
  3.2. Ubicación y acceso
  3.3. Identificación de la zona
4 TRABAJOS EFECTUADOS
  4.1. TRABAJO DE CAMPO
    4.1.1. Reconocimiento del Terreno
    4.1.2. Levantamiento Topográfico del área en estudio
  4.2. TRABAJO DE GABINETE
    4.2.1. Cálculos
    4.2.2. Procesamiento de data topográfica
  4.3. SISTEMAS CARTOGRÁFICOS DE REFRENCIA
  4.4. EQUIPOS UTILIZADOS
  4.5. PUNTOS TOPOGRÁFICOS Y CUADROS
5 CONCLUSIONES

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP Nº 606

6 RECOMENDACIONES
7 ANEXOS
7.1. ANEXO N° 01: CUADRO DE BMS
7.2. ANEXO N° 02: PANEL FOTOGRÁFICO
7.3. ANEXO N° 03: PUNTOS TOPOGRÁFICOS

Nota: *El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano.*

I.15.2.4. Estudio de Mecánica de Suelos, Fuentes de Agua y Canteras

- Describir los aspectos geológicos más importantes, así como también de acuerdo a la Geodinámica externa indicar los aspectos que pudieran incidir en el proyecto a ejecutar y sobre el que el Consultor debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.
- De preferencia los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.
- Adjuntar mapa de zonificación sísmica (Norma E.030 Actualizada de Diseño Sismorresistente).
- El Informe de Estudio de Mecánica de Suelos estará compuesto de acuerdo a la Norma Técnica E.050 Suelos y Cimentaciones vigente.
- Breve explicación de las características de las calicatas efectuadas, resumen de los trabajos efectuados de campo, así como de las muestras, acompañadas de fotografías.
- Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos:
  - Identificación y Clasificación de Suelos.
  - Descripción Visual-Manual.
  - Granulometría.
  - Clasificación de Suelos.
  - Contenido de humedad.
  - Límites de Atterberg (límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
  - Análisis químico de agresividad del suelo.
  - Análisis químico de agresividad del agua (cuando exista napa freática).
  - Peso Unitario.
  - Densidad.
  - Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo.
  - Ensayos apropiados para estimar los parámetros involucrados en la determinación de la capacidad admisible del terreno y los parámetros para el diseño sismorresistente de las estructuras.
  - Ensayo de percolación, en el caso que las redes de desagüe no se encuentren operativas o no existan.

Econ. José Israel Mejía Novoa
CIPEP N° 606

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

- **Calicatas**
  - Se ubicará cada calicata con coordenadas UTM WGS 84 Datum, indicará con los espesores y descripción (tipo de material, color, humedad, compacidad, etc.) de cada uno de los estratos encontrados y presentará vistas fotográficas de cada una de las calicatas, donde se aprecie los estratos encontrados y la profundidad de cada excavación. Asimismo, de cada calicata se obtendrán dos (02) muestras de ser el caso.
  - Además del Esquema de ubicación del Proyecto se incluirá el esquema de ubicación de calicatas con medidas que permitan ubicar su posición con respecto a un punto claramente definido en el Proyecto, Hito Topográfico o Edificación correspondiente.
- **Perfiles Estratigráficos**
  - Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos, el N° de calicatas, el N° de muestras y su Clasificación SUCS de acuerdo a los niveles de la estratigrafía, indicando además la napa freática en caso de haberse encontrado en la excavación realizada.
- **Profundidad de la Cimentación**
  - Se indicará claramente la profundidad a que deberán cimentarse las edificaciones, en caso existir alternativas deberá indicarse la que se ha tomado para el cálculo de la capacidad admisible de carga.
- **Cálculo y Análisis de la Capacidad Admisible de Carga**
  - El Consultor deberá presentar el cálculo para la determinación de la capacidad admisible de carga mostrando, parámetros y valores numéricos que se estén empleando, según sea el caso, fundamentando los criterios para el empleo de la formulación propuesta. El factor de seguridad mínimo a emplear será de 3 salvo que el Consultor sustente tomar un mayor valor.
- **Cálculo de Asentamientos**
  - El Consultor deberá presentar el cálculo que sustente la estimación de los asentamientos producidos por la presión inducida según los resultados y se señalaran explícitamente los valores utilizados y la fuente de información.
  - En concordancia con la normatividad vigente los asentamientos diferenciales permisibles no serán mayor de L/500, donde "L" representa la luz mayor entre los ejes de columnas de la edificación.
  - En los casos que se presente este inconveniente, la capacidad admisible deberá ser reformulada.
- **Agresión del Suelo a la Cimentación**
  - El Consultor deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o tratamiento especial según sea el caso.

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP N° 606

- En el caso que se evidencia la presencia de napa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

- **Conclusiones y Recomendaciones**
  - Se procederá a indicar con claridad de alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación (pueden ser varias por zonas) capacidad admisible de carga, tipo de cemento a emplear, etc.
- **Anexos**
  - Se deberán presentar cuatro (04) anexos:

✓ Anexo I: Se mostrará la hoja de resumen de las condiciones del suelo para la cimentación.

✓ Anexo II: Se mostrará el Plano de Ubicación de las excavaciones o calicatas realizadas.

✓ Anexo III: Se mostrarán esquemas y registro de perfil del suelo de las excavaciones o calicatas realizadas.

✓ Anexo IV: Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos.

- **Otros**
  - Un registro de fotografías para presentar en el informe de suelos, este debe contener, vistas fotográficas de cada una de las calicatas (06 fotografías como mínimo), donde se aprecie los estratos encontrados y la profundidad de cada excavación. Asimismo, los ensayos de campo y laboratorio realizados, además los detalles de la Institución Educativa de interiores, exteriores y/o alrededores.
  - Debe incluirse de ser posible una fotografía panorámica de la Institución Educativa, indicando la ubicación de las exploraciones.
  - Se efectuarán el número de calicatas de acuerdo a normativa y con opinión del evaluador del área y la profundidad mínima de exploración será de 3.00, salvo sustento sobre la base de la normatividad vigente.
  - Cuando los terrenos sean arcillosos, se deberán realizar ensayos de consolidación y para casos de terrenos con índices expansivos, adicionalmente los ensayos de expansión libre y/o controlada.
  - Se adjuntarán perfiles estratigráficos en corte longitudinal y transversal al terreno de tal manera de poder visualizar y relacionar las calicatas efectuadas con el levantamiento topográfico y el proyecto arquitectónico.
  - En el caso de encontrarse con niveles freáticos altos y no sea posible la excavación de las calicatas, es obligatorio realizar el Ensayo de Penetración Estándar (SPT), el número mínimo debe de ser de dos (02) exploraciones.
  - Se deberán presentar los certificados de calibración y documentos de propiedad de los equipos a utilizar en los trabajos de campo y ensayos de laboratorio.

Econ. José Israel Meja Novoa
CPEP Nº 606

- Se deberán presentar en físico y digital la planimetría del Estudio de Mecánica de Suelos.
- Todo el informe de estudio de mecánica de suelos, documentos, certificados, ensayos serán suscritos por el Profesional Responsable (PR) que ha recibido el encargo del estudio.
- Para el caso de obras menores, tales como cercos perimétricos, Servicios higiénicos, se deberán dar recomendaciones pertinentes, teniendo en cuenta que transmiten cargas mínimas, probablemente a poca profundidad en la cimentación.
- El Consultor deberá recomendar si es necesario colocar capa de afirmado, o material granular, indicando los espesores de éstos (mínimo 10 cm), y los grados de compactación necesarios para recibir las capas de concreto en la ejecución de las obras exteriores, como patios, veredas, losas deportivas, etc., de la misma manera se procederá para las obras interiores, es decir los pisos interiores; en ambos casos se señalará el tratamiento de la subrasante.
- El Consultor, luego de efectuar su trabajo e investigación de campo, deberá clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como fue encontrada.
- La presentación deberá ser realizada a través de un INFORME TÉCNICO – ESTUDIO DE SUELOS CON FINES DE CIMENTACIÓN el mismo que contará con el siguiente esquema:

INFORME TÉCNICO

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

2 **GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO**
- 2.1. Geodinámica
- 2.2. Sismicidad

3 **INVESTIGACIÓN DE CAMPO**
- 3.1. Trabajos de campo
- 3.2. Calicatas o pozos de exploración
- 3.3. Muestreo y registros de exploración

4 **CIMENTACIONES DE LAS ESTRUCTURAS A TOMAR EN CUENTA PARA EL CÁLCULO DE CAPACIDAD ADMISIBLE DE CARGA**

5 **ENSAYOS DE LABORATORIO**
- 5.1. Ensayos Estàndar o Ensayos Especiales
- 5.2. Clasificación de Suelos

6 **PERFILES ESTRATIGRAFICOS**
- 6.1. Descripción de la conformación del sub suelo del área en estudio

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

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP Nº 606

8 AGRESIÓN DEL SUELO DE LA CIMENTACIÓN
9 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
10 ANEXOS
10.1. Anexo I
10.2. Anexo II
10.3. Anexo III
10.4. Anexo IV
11 OTROS
11.1. Presentación de fotografías
11.2. Presentación de planos

I.15.2.5. Gestión de Riesgos en la Planificación de la ejecución del Proyecto

El Consultor debe desarrollar un informe de Gestión de Riesgo en la Planificación de la Ejecución del Proyecto, según la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD.
La Gestión de Riesgos deberá ser visada y suscrita por el profesional responsable y conocedor en la materia, con inscripción VIGENTE en el Portal de Profesionales registrados en el sistema y a los acreditados por el CENEPRED.

INFORME PRELIMINAR DE RIESGOS

1. **INFORMACIÓN GENERAL**
   1.1. Características del área de estudio.
   1.2. Población y medios de vida.
   1.3. Vivienda, infraestructura, servicios.
2. **ESTIMACIÓN PRELIMINAR DEL PELIGRO**
   2.1. Identificación de peligros
   2.2. Estimación preliminar del nivel del peligro.
3. **ELEMENTOS EXPUESTOS**
   3.1. Delimitación de los elementos expuestos
   3.2. Identificación de los elementos expuestos en los sectores.
   3.3. Cuantificación de los elementos expuestos.
4. **ESTIMACIÓN PRELIMINAR DE VULNERABILIDAD**
   4.1. Vulnerabilidad de los elementos expuestos
   4.2. Estimación preliminar del nivel de vulnerabilidad
5. **NIVEL PRELIMINAR DEL RIESGO**
   5.1. Estimación preliminar del nivel del riesgo.
6. **CONCLUSIONES**
7. **RECOMENDACIONES**
8. **REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS Y OTROS.**

Del estudio "***CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA I.E LAS CAPULLANAS - DISTRITO DE SULLANA - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA"*** en lo que respecta a la evaluación estructural de infraestructura existente (Anexo 2 de TdR), se concluye lo siguiente:

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP N° 606

- ✓ Las instalaciones de la Institución Educativa están consideradas según la norma E030, como una estructura de la categoría esencial tipo A-2, donde se deben tener en cuenta disposiciones especiales para su valoración, como el estar permitido el uso de determinados tipos de estructuración, teniendo en cuenta que para la zona 3, no se permite el uso del sistema aporticado.
- ✓ De toda la infraestructura existente, dos de ellas tiene un alto riesgo de un colapso inminente; la primera es el SALÓN DE CÓMPUTO O CENTRO DE COMPUTO DE PRIMARIA, según las inspecciones y los ensayos lo demuestran el segundo piso esta por colapsar solo por el peso propio de la estructura; por ende, es urgente hacer de conocimiento a la IE LAS CAPULANAS, el no uso de este local.
- ✓ La segunda es el COLISEO TECHADO, cuyo techado con tijerales en celosía de varilla corrugada de ½", que no cumple los requerimientos mínimos de la NORMA E090; así también los pórticos de columna tijeral, no tiene arriostre lateral de concreto armado, lo cual podría generar un colapso en caso de sismo, aunado a esto existe dos columnas excéntricas fuera del eje del pórtico en la entrada al coliseo, siendo esto de un alto riesgo, en caso de un sismo; por ende, es urgente hacer de conocimiento a la I.E. LAS CAPULANAS, el no uso de este local.
- ✓ Toda la infraestructura existente, módulo de residencia de la congregación, módulo de administración, tanque elevado 01, pabellón de aula de quinto de secundaria, módulo de cuarto secundaria, pabellón de Aula funcional y biblioteca (de dos pisos), Salón de Música (de dos pisos), Capilla de oración y el coliseo techado, pabellón de cuarto de secundaria y tercero de secundaria, pabellón de segundo de secundaria, pabellón de primero de secundaria, pabellón de segundo grado y las aulas de cómputo, módulo de laboratorio, pabellón de primer grado, pabellón de tercer grado, pabellón de segundo grado y el primer grado en aulas de draywall, SS. HH detrás de aulas draywall; módulos de inicial en 04 aulas hexagonales, aulas inicial 5 años (de dos pisos) y un baño; tanque elevado 02 y todo el cerco perimétrico, deberán ser DEMOLIDOS.
- ✓ En la elaboración de un nuevo proyecto de RECONSTRUCCIÓN se deberá tener en cuenta la demolición de toda la infraestructura existente y prever como contingencia, ambientes provisionales para el dictado presencial de clases a fin de que los alumnos no resulten perjudicados.

I.15.2.6. Sistema de Utilización de Media Tensión

- Como primer punto el Consultor solicitará la Factibilidad de Suministro eléctrico y fijación de punto de diseño, Baja Tensión – Media Tensión.
- De corresponder el Expediente Técnico del Sistema de Utilización de Media Tensión se debe regir a la R.D N° 018-2002-EM/DGE.

La finalidad es la presentación del Expediente Técnico del Sistema de Utilización de Media Tensión que proporcione un cálculo y evaluación eléctrica (dimensionamiento de una sub estación de distribución eléctrica) de acuerdo a los ambientes destinados y propuestos. Asimismo, se indica que el servicio consta de un estudio técnico, objetivo de carácter pluri e interdisciplinario, que se realiza para garantizar el funcionamiento de toda la infraestructura eléctrica.

- Dentro de las actividades específicas a desarrollar son las siguientes:

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP N° 606

- Elaboración del Expediente Técnico Sistema de Utilización de Media Tensión de acuerdo a la normatividad vigente.
- Absolución de las consultas de observación que haga la Empresa Concesionaria ENOSA S.A y la División de Estudios y Proyectos.
- Todos los documentos bajo su cargo, deberán ser visados bajo su responsabilidad, según la actividad especifica a desarrollar.

- Obtención del documento de conformidad técnica del proyecto emitido por la Empresa concesionaria ENOSA S.A.
- El profesional realizarà el càlculo de máxima demanda y de acuerdo a la Factibilidad del suministro eléctrico y fijación de punto de diseño otorgada por la Empresa concesionaria

ENOSA S.A, es que se realizarà el estudio para el suministro de energía eléctrica en Media Tensión de acuerdo a la Capacidad Instalada del Sistema Eléctrico de la concesionaria ENOSA S.A.

- El producto entregado a la concesionaria, debe incluir:

INFORME SISTEMA DE UTILIZACIÓN DE MEDIA TENSIÓN

1. **Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas de equipos y montaje**
2. **Memoria de Cálculo.**
3. **Metrados y Presupuestos.**
4. **Anexos**
   - 4.1. **Documentos de factibilidad eléctrica por parte de ENOSA S.A**
   - 4.2. **Original del Certificado de Habilidad vigente del Ing. Proyectista.**
   - 4.3. **Documento de encargatura del Ing. Proyectista.**
   - 4.4. **Cronograma de Obra.**
5. **Planos**
6. **Otros**

Así mismo se gestionará las factibilidades de servicio tanto de agua luz , de ser necesario.

I.15.3. Formulación y Evaluación del Estudio de Preinversión

I.15.3.1. Desarrollo de la Infraestructura

El Consultor deberá considerar la normativa vigente y realizar las coordinaciones correspondientes con el COEP- Piura, de manera que se logre cumplir con los requisitos necesarios para la organización y funcionamiento que se desarrollará en la edificación.

Asimismo, a partir del estudio topográfico y levantamiento de la situación actual, identificar los elementos existentes en los alrededores, postes, buzones, señalización vertical, zonas de estacionamientos y evacuación de aguas pluviales tanto en la parte interna de la IE como en la parte externa; entre otros; a fin de tomarlos en consideración en el desarrollo de la propuesta arquitectónica, teniendo en cuenta la integralidad del

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP Nº 606

Proyecto y las conclusiones y recomendaciones dadas en el estudio: ***"CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA I.E LAS CAPULLANAS - DISTRITO DE SULLANA - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO DE PIURA".***

La documentación de la propuesta contendrá los Items indicados en la Ficha Estandar, asi como minimo, sin ser de carácter limitativo, especificamente lo siguiente:

- **Documentación:** Memoria Descriptiva de la alternativa planteada donde también se debe indicar como en los planos las conexiones domiciliarias de agua desagüe y luz, Diagnóstico situacional, Panel fotográfico, documento de propiedad del terreno compromisos de mantenimiento entre otros.
- **Planimetría de Propuesta Arquitectónica**:
  - **Plano de ubicación y localización.**
    Indicar la ubicación donde desarrollará la propuesta. Con las avenidas colindantes, área del terreno, linderos y perimetro, y elementos existentes.
  - **Plano de situación actual** (Escala 1:100 - 200). Considerar la ubicación de postes, vegetación, mobiliario existente en las calles/avenidas inmediatas y colindantes.
  - **Plano de Emplazamiento**. (Escala 1:100 – 250) (emplazamiento cercano)
    Indicar: Orientación / planta propuesta arquitectónica 1° piso / calles o avenidas colindantes / Perimetro / Predios colindantes / elementos existentes / cotas / accesos vehiculares y peatonales / área de Estacionamientos (de corresponder).
  - **Planos de planta general de propuesta arquitectónica (Escala 1:100 - 200)**. Un plano por piso/nivel. Indicar nombre de los ambientes interiores y exteriores como áreas de circulación, SS.HH., ambientes, áreas verdes, etc.; espacios amoblados, colocar cotas y NPT.
  - **Planos de cortes y elevaciones (Escala 1:**100 - 200), debidamente acotados.
  - Metrados, Costos y Presupuestos, Planilla de Metrados, Presupuesto (Costo Directo, Gastos Generales, Supervisión, Liquidación, Expediente Técnico)
- **Cronograma de avance físico y financiero, teniendo en cuenta la Ruta Crítica.**

  El Consultor podrá coordinar con la Unidad Formuladora a fin de agilizar tiempos de elaboración de Proyecto.

- **Parámetros de Diseño**
  La presente no constituye un documento limitativo para el diseño a proponerse y se deberá considerar como una información preliminar.
  De acuerdo al tipo de proyecto este diseño deberá adecuarse a los lineamientos estipulados para este tipo de servicio.

I.15.3.2. Alcances del contenido mínimo de proyecto

El desarrollo del presente proyecto debe estar enmarcado dentro de la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; siguiendo lo dispuesto en la Directiva N.° 01-2019-EF/63.01, en el artículo 23: "Aprobación de las fichas técnicas y de los estudios de preinversión a nivel de Perfil", inciso 23.6 "*Las UF deben aplicar las fichas técnicas de los Formatos N° 06-A: Ficha Técnica General Simplificada o Formato N° 06-B: Ficha Técnica General para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad,* ***salvo que el Sector funcionalmente competente*** *haya*

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP N° 606

aprobado la ficha técnica simplificada, la ficha técnica específica para proyectos de baja y mediana complejidad o ***haya aprobado la estandarización de proyectos de inversión, en cuyo caso son de aplicación estas últimas****".*

Así mismo, siendo una de las funciones de la OPMI de los Sectores, en atención al inciso 16 del artículo 10 del Reglamento del Decreto Legislativo 1252, "***Aprobar las metodologías específicas*** *para la identificación de las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación y la formulación y evaluación ex ante de los proyectos de inversión y* ***fichas técnicas para formulación y evaluación ex ante de los proyectos de inversión*** *que se enmarquen en el ámbito de responsabilidad funcional del Sector, las* ***cuales son aplicables a los tres niveles de gobierno****" y la de "Aprobar la estandarización de proyectos de inversión que se enmarquen en el ámbito de responsabilidad funcional del Sector".*

En ese sentido, la OPMI del Sector Educación aprobó mediante RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 429-2017-MINEDU de fecha 25 de julio de 2017, Aprueban Ficha Técnica Estándar versión 1.0 y la Ficha Técnica Simplificada versión 1.0 para la formulación de proyectos de inversión del Sector Educación y los instructivos para su aplicación. Así mismo con INFORME 01001-2019-MINEDU/SPE-OPEP-UPI, de fecha 16 de octubre de 2019, se aprueba **la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del Sector Educación.**

A fin de señalar los contenidos necesarios para la elaboración de un documento que pueda determinar la evaluación de los resultados en el llenado de la Ficha Técnica Simplificada o Ficha Técnica Estándar, según los rangos de montos de inversión a precios de mercado en UIT como se muestra en el cuadro siguiente:

CUADRO N° 05

RANGOS DE MONTOS DE INVERSION A PRECIOS DE MERCADO EN UIT

RANGOS DE MONTOS DE INVERSION A PRECIOS DE MERCADO EN UIT.	TIPO DE DOCUMENTO TÉCNICO
Menor o Igual a 750 UIT	**Ficha técnica simplificada:** Propuesta para aquellos proyectos de pequeña escala de inversión (menor o igual 750 UIT[1]) que cuentan con cierta certidumbre o precisión sobre sus costos y resultados.
Igual o Menor a 15,000 UIT	**Ficha técnica estándar:** propuesta para aquellos proyectos cuya escala de inversión sea mayor a 750 e igual a 15,000 UIT, y se cuenta con cierto estándar sobre sus costos y resultados
Menor a 407,000 UIT.	**Ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad:** se elabora para los proyectos de inversión no comprendidos en los incisos 1 y 2, y que sus montos de inversión, a precios de mercado, sean menores a las cuatrocientos siete mil (407 000) UIT. Para su aplicación la UF previamente determina si el proyecto es de baja o mediana complejidad de acuerdo al Anexo N° 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.

Por lo tanto, el desarrollo de estudio pre inversión, cuyo nivel será determinado de acuerdo con el **ANEXO N° 10 CRITERIOS PARA DETERMINAR LA CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE COMPLEJIDAD DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN** que forma parte de la Directiva N° 001-

[1] UIT: Unidad Impositiva Tributaria, la cual equivale a S/. 5,150.00 de acuerdo al D.S. N° 309-2023-EF.

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP N° 606

2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, deberá ceñirse a la Ficha que corresponda, conforme se señala en el cuadro precedente.

Cabe señalar que Las Fichas Técnicas para proyectos estándar se utilizan para la formulación y evaluación de proyectos estandarizados con montos de inversión a precios de mercado mayores a 750 UIT y menores o iguales a una línea de corte aprobada por el **Sector funcionalmente competente**. Y de acuerdo al cuadro precedente la inversión podría ser menor o igual a 15,0000 UIT. En este caso se trata del sector educación cuyos contenidos se plasmarían en la Ficha Técnica Estándar para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de Educación Inicial, Primaria y Secundaria del Sector Educación; cuyos contenidos son los siguientes:

CONTENIDO

FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL MEJORAMIENTO, AMPLIACIÓN Y/O RECUPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN INICIAL, PRIMARIA, SECUNDARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN (VERSIÓN 02.3)

1. **ASPECTOS GENERALES**
   A1. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL
   A2. ARTICULACIÓN CON LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES

2. **SECCIÓN B: INSTITUCIONALIDAD**
   SECCIÓN C: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

   C1. IDENTIFICACIÓN
   C2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
   C3. ALTERNATIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
   C4. ESTIMACIÓN DE DEMANDA, NÚMERO DE AULAS Y CAPACIDAD DE
   C5. UNIDAD PRODUCTORA, ACCIONES, COSTOS DE INVERSIÓN y CRONOGRAMA DE INVERSIÓN:
   C6. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
   C7. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN.
   C8. ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD DE LA ALTERNATIVA RECOMENDADA
   C9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA:
   C10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO
   C11. RESPONSABLES DE LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR
   C12. CONCLUSIONES:

DOCUMENTOS DE SUSTENTO

Los documentos de sustento se refieren a los documentos que se adjuntan a la Ficha Técnica Estándar conformada por sus Anexos y los respectivos informes complementarios. Documentación sustentaría de la formulación y evaluación de proyecto de inversión. Los mismos se indican en el cuadro siguiente:

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP N° 606

CUADRO N 06

DOCUMENTOS DE SUSTENTO

1. Ficha técnica estándar	
1.1. Ficha técnica estándar firmada	
1.2. Costos unitarios de activos estratégicos	*(Anexo 01 de FTE)*
1.3. Presupuesto de Infraestructura	*(Anexo 02 de FTE)*
1.4. Presupuesto de Mobiliario y Equipamiento	*(Anexo 03 de FTE)*
1.5. Resumen de Presupuesto	*(Anexo 04 de FTE)*
1.6. Registro del Formato 07-A impreso desde el aplicativo	
2. Informes Complementarios	
2.1. Informe de Diagnostico General	
2.2. Informe de Análisis de Oferta y Demanda	
2.3. Informe de Propuesta Técnica	
2.4. Informe de Propuesta costos	
2.5. Informe de Evaluación del Proyecto	

Así mismo como parte del presente contenido también se presenta información sobre los activos estratégicos y el detalle de los ambientes, por lo que se propone los siguientes:

- ANEXO 05: Listado de Activos Estratégicos de EBR.
- ANEXO 06: Ambientes básicos y /o espacios normativos y su relación con los Activos Estratégicos de Infraestructura asociados a los servicios de Educación Básica Regular
- ANEXO 07: Mobiliarios y su relación con los Activos Estratégicos de Mobiliario asociados a los servicios de Educación Básica Regular
- ANEXO 08: Equipos y su relación con los Activos Estratégicos de Equipos asociados alos servicios de Educación Básica Regular

I.15.4. Elaboración de Expediente Técnico

I.15.4.1. Alcances

Contando con el estudio de Pre inversión **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE EDUCACION INICIAL, PRIMARIA Y SECUNDARIA EN LA IE LAS CAPULLANAS, DISTRITO DE SULLANA - PROVINCIA DE SULLANA - DEPARTAMENTO PIURA"** viable; así como lo establecido en los presentes Términos de Referencia, en los que se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio que, sin embargo, no deben considerarse limitativas.

El Consultor podrá ampliarlo y/o mejorarlo y/o actualizarlo (sin reducir sus alcances, del servicio), si considera que su aporte constituye la mejor manera de elaborar el Expediente Técnico. 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 que se le encomiendan.

El Consultor debe contar con un staff de profesionales especialistas de acuerdo con el rubro solicitado en el objetivo.

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP Nº 606

I.15.4.2. Alcance y Contenido del Estudio para la elaboración del Expediente Técnico.

- El Consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra en el terreno y la Institución Educativa a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas; que deba tenerse en cuenta en el desarrollo del Expediente Técnico.
- Asimismo, es importante indicar que, si es posible mejorar la alternativa técnica del perfil, este será propuesto por el Consultor en coordinación con el evaluador del estudio.
- Para su revisión se encuentra a disposición del Consultor una copia del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil del Proyecto, debidamente aprobado y declarado viable por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Ayabaca.
- El plazo para la Elaboración del Expediente Técnico se contará a partir del día siguiente de la firma del contrato, en la fecha que LA ENTIDAD indique, el jefe del Proyecto y su equipo de profesionales de cada especialidad tendrán una reunión de coordinación con el Equipo Técnico de la Sub Gerencia de la División de Estudios y Proyectos.
- La Inspección Ocular – visitas del Consultor a la Institución Educativa tendrá la finalidad de captar toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el expediente técnico, que contemple la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto de Inversión declarado Viable, así también contemplará todos los ambientes necesarios para el buen funcionamiento de la Institución Educativa.
- En la Inspección Ocular, deberán participar todo el equipo de profesionales involucrado en la elaboración del Expediente Técnico y deberán sustentar su visita al área del proyecto con la suscripción de las respectivas actas de visitas con el director de la I.E con fotografías respectivas.

a) **Memoria descriptiva**

Constituye la descripción detallada del proyecto (como se encuentra antes y cómo quedará después del proyecto), justificación técnica de acuerdo a la evaluación de la infraestructura existente, de ser el caso, debiendo indicarse consideraciones técnicas cuya índole depende del tipo de proyecto a ejecutar y que exigen el desarrollo de un conjunto de trabajos señalados en el expediente técnico.

b) **Memoria de cálculo**

Se alcanzarán todos los cálculos y diseños de cada especialidad, debidamente sellados y suscritos por los responsables de su elaboración. En este punto debe especificarse los programas a utilizar en el cálculo, dependiendo de la naturaleza del proyecto y se basarán en la información del estudio básico y específico.

La memoria de cálculo deberá ser presentada por tipo de especialidad técnica e incluirá como mínimo lo siguiente:

- Dimensionamiento de las estructuras de todas las obras civiles con indicación de los criterios de diseño, esquema estructural adoptado, determinación de las cargas actuantes y esfuerzos resultantes.
- Planilla de cálculo y croquis de los esquemas estructurales.

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP Nº 606

- Planilla de cálculo del proyecto de instalaciones sanitarias.
- Memoria de cálculo del sistema eléctrico:
  - Corrientes de cortocircuito trifásico y monofásico.
  - Caída de tensión en la partida del mayor motor.
  - Factor de potencia de la instalación.
  - Transformadores (De ser el caso del Sistema de Media Tensión).
  - Dimensionamiento de la malla de aterramiento eléctrico.
  - Cálculo justificativo para el dimensionamiento del conductor.

c) **Metrados**

Los Metrados se efectuarán considerando las partidas del proyecto a ejecutarse, la unidad de medida, los diseños propuestos indicados en los planos de diseños y detalles constructivos específicos. La definición de partidas del proyecto y el cálculo de los Metrados deben ser precisos. Además del sustento del metrado se deberá adjuntar el resumen del metrado precisando, nombre de la partida, unidad de medida y metrado de la partida.

Deberá adjuntar la planilla de Metrados que sustente cada partida específica con los respectivos planos, gráficos, croquis y medidas.

d) **Especificaciones Técnicas**

Las Especificaciones Técnicas serán desarrolladas para cada partida del proyecto, en términos de especificaciones particulares, tendrán como base las recomendaciones y soluciones formuladas por cada especialista, se sujetarán al Reglamento Nacional de Edificaciones y a las normas técnicas vigentes e incluirán el control de calidad, ensayos durante la ejecución del proyecto, y criterios de aceptación o rechazo , controles para la recepción del proyecto y los aspectos referidos a la conservación del medio ambiente.

Las especificaciones técnicas de construcción, serán específicas por cada partida a ejecutarse considerada en el Presupuesto del Proyecto. No se aceptarán especificaciones en términos genéricos. Se indicarán los procedimientos de ejecución, las unidades de medida, procedimientos de medición y forma de pago de cada partida específica.

Las especificaciones técnicas serán dadas por el Consultor de acuerdo a la clasificación del proyecto, puede considerarse especificaciones especiales adecuadas al tipo del proyecto y cuando los trabajos a realizar no estén cubiertos por las especificaciones y normas generales antes indicadas o cuando las características del proyecto lo requieran.

e) **Análisis de Precios Unitarios**

Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto, considerando la composición de mano de obra, equipo, materiales y rendimiento de equipo y mano de obra correspondiente. Los análisis se efectuarán detallados tanto para los costos directos, como los indirectos (gatos generales fijos, variables, utilidad).

Los análisis de precios unitarios se deberán elaborar incluyendo materiales, equipo, y mano de obra para cada una de las partidas que integran el proyecto. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra, calificada y no calificada de la zona de estudios. Los costos de jornales de mano de obra son acordes con los costos vigentes de las negociaciones colectivas de Construcción Civil y disposiciones de la Sub

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP Nº 606

Gerencia Regional, considerando todos los beneficios sociales de Ley y será aprobada por el evaluador del estudio.
Los costos unitarios se elaborarán en base a costos de materiales, equipos y servicios actualizados a la fecha de la elaboración del expediente técnico y con cotizaciones realizadas en la localidad más cercana del proyecto, para el cual el consultor realizará las cotizaciones correspondientes.
Los rendimientos serán analizados detalladamente por cada partida, en caso de mano de obra debe estimarse los promedios de la zona del proyecto

f) **Presupuesto de Obra**
El presupuesto de obra deberá ser calculado basado en los Metrados del proyecto y los análisis de precios unitarios, diferenciando los costos directos, indirectos y el IGV que corresponda.
El Consultor para el cálculo del presupuesto usará el software S10 u otro similar, con la base de datos correspondiente.
El presupuesto, deberá incluir una partida específica de fletes para transporte y puesta a pie de obra de los materiales, insumos, maquinaria y equipos a utilizar.

g) **Sub Presupuestos**
De corresponder se deberá presupuestar por separado, debiendo de considerar que las partidas que lo conforman. En general ninguno de estos sub presupuestos debe ser presupuestado en forma global, sino por medio de las partidas con unidades que permitan valorizar adecuadamente.

h) **Relación y Cantidad de Insumos Requeridos**
Son todos los recursos necesarios para ejecutar cada partida y que han sido cuantificadas en materiales, mano de obra, equipos y herramientas que se usarán para lograr los objetivos previstos en el proyecto.
La sumatoria de los montos totales para cada uno de ellos debe ser concordante con el costo de las partidas del presupuesto.

i) **Valor Referencial de Ejecución de Obra**
El presupuesto del proyecto incluirá el Costo Directo, Indirecto, IGV, los mismos que deberán sumarse para conformar el Valor Referencial.

- Costo Directo : Materiales, Mano de Obra, Maquinaria y Equipo, Transporte y Fletes.
- Costo Indirecto : Gastos Generales (Fijos y Variables) % CD, Utilidades % CD
- Sub Total 1 : CD + CI
- IGV : 18% ST1
- Valor Ref. : Sub Total 1 + IGV

❖ **Indicar antigüedad máxima de la vigencia de precios del Presupuesto.**

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP Nº 606

j) **Costo Total del Proyecto**

El Consultor presentará un resumen de las partidas que incluya el Presupuesto del Proyecto, los Gastos de Supervisión y Liquidación de Obra.

- Presupuesto del Proyecto : Valor Referencial (VR)
- Supervisión y Liquidación : Hasta 5.0% del VR (SL)
- Otros Componentes : Otros Componentes (OC)
- Costo total del Proyecto : VR + SL + ET + OC

k) **Fórmula Polinómica**

Su base legal se encuentra enmarcada dentro del Decreto Ley N° 21825 (Art. 2) y el Decreto Supremo N° 011-79-VC, debiendo el Consultor de obra considerarlos como parámetros para el desarrollo de su labor. Se elabora de manera eficiente y óptima por parte del Consultor y de acuerdo a normativas vigentes.

l) **Análisis de Gastos Generales y Utilidades o Gastos Administrativos**

Estas partidas serán consideradas en el Expediente Técnico de obra cuyos rubros son los siguientes:

- Gastos Generales (% calculado)
- Gastos Financieros
- Utilidad máxima al 10%

m) **cronograma de ejecución de obra**

El Consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra analizado, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras. El cronograma se elaborará empleando el método PERT-CPM y el software MS Project o Primavera P6, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto; se presentará también.17.11 undiagrama de barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto. Asimismo, presentará un programa de utilización de equipos y materiales, concordado con el cronograma PERT-CPM.
Se elaborará un cronograma o calendario de desembolsos y las fechas probables para que la Entidad efectuara los pagos.

n) **Planos de Ejecución de Obra**

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en porta planos que los mantengan unidos pero que permitan su fácil desglosamiento.
Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Especialista y jefe del Proyecto.
Sin estar limitados a la relación que a continuación se detalla, los planos y su contenido será en concordancia con lo indicado en los presentes términos de referencia para cada especialidad.

Los Planos de Ejecución de Obra serán presentados de acuerdo a lo descrito en el del Anexo III (Contenido del Expediente Técnico).

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP N° 606

18

I.16. REVISIÓN DE LOS ENTREGABLES

La supervisión presentara informes de evaluación, los mismos que corresponderán al avance de cada una de las etapas y/o actividades de la elaboración de los estudios, y tienen carácter de obligatorio. Estos informes de ponderaran para el trámite de los pagos a cuenta correspondientes (valorizaciones que se establecerán en el contrato).

❖ PRIMER ENTREGABLE

El Evaluador y/o Supervisor revisará el Entregable N° 1; el mismo que cuenta con dos informes, el Informe N°1 es la entrega del Plan de Trabajo, presentado a los 4 días de firmado el contrato, el cual cuenta con dos (02) días calendario para efectuar la revisión según lo indicado en el Numeral 13 de los presentes TDR, siguiente a la recepción del mismo, luego de efectuar la revisión deberá comunicar al Consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe 1 (*). De existir observaciones el Consultor tendrá un plazo máximo de dos (02) días para subsanarlas y/o absolverlas.
El Informe N°2 el cual cuenta con diez (10) días calendario para efectuar la revisión según lo indicado en el Numeral 13 de los presentes TDR, luego de efectuar la revisión deberá comunicar al Consultor sobre la conformidad u observaciones al Informe 2 (*). De existir observaciones el Consultor tendrá un plazo máximo de diez (10) días para subsanarlas y/o absolverlas. Para revisar y dar conformidad al Entregable N° 1 con observaciones subsanadas, el Evaluador y/o Supervisor dispone de dos (02) días calendario, para el informe 1 y de diez (10) días calendario para el informe 2.
El Entregable N° 1; informes 1 y 2 deben ser revisados y aprobados por el Supervisor, se emitirá un informe a la Unidad Formuladora,

❖ SEGUNDO ENTREGABLE

El Evaluador y/o Supervisor revisará el Entregable N° 2, donde se entregará el Informe 3 que consta de la Ficha Técnica Estándar, el cual cuenta con diez (10) días calendario para efectuar la revisión según lo indicado en el Numeral 13 de los presentes TDR, luego de efectuar la revisión deberá comunicar al Consultor sobre la conformidad u observaciones al Segundo Entregable (*). De existir observaciones el Consultor tendrá un plazo máximo de diez (10) días para subsanarlas y/o absolverlas. De acuerdo a la metodología y documentación establecida en el TDR, y pronunciamiento de la comisión de Evaluación y Aprobación de Estudio de pre-inversión y la UF con el debido sustento, el Evaluador y/o Supervisor comunicará mediante documento al Consultor la conformidad del estudio de pre-inversión formulado de acuerdo a lo indicado en el presente TDR, siendo este la versión final.

❖ TERCER ENTREGABLE

El Evaluador y/o Supervisor revisará el Entregable N° 3, donde se entregará el Informe N°4, el cual cuenta con veintiún (21) días calendario para efectuar la revisión según lo indicado en el Numeral 13 de los presentes TDR, luego de efectuar la revisión deberá comunicar al Consultor sobre la conformidad u observaciones al Tercer Entregable (*). De existir observaciones el Consultor tendrá un plazo máximo de quince (15) días para subsanarlas y/o absolverlas.

Econ. José Israel Meja Novoa
CPEP N° 606

En caso de persistir las observaciones por parte del Consultor, se establecerá un único plazo para el cumplimiento de levantamiento de observaciones:

- Informe N° 01, 2do plazo de 03 días calendario para el consultor, y un plazo de 02 días calendario para el Supervisión/ Revisión.
- Informe N° 02, 03 y 04, 10 días calendario para el consultor, y un plazo de 07 días calendario para el Supervisión/ Revisión.

El supervisor revisará el Informe que presente el consultor, en el plazo indicado como plazo único, el cual da inicio al día siguiente a la fecha de haberlo recepcionado, las cuales presentará al Supervisor para su aprobación u observación respectiva.

Se precisa que si el Plan de trabajo o los informes parciales, no son presentados en el plazo establecido, será objeto de la aplicación de las penalidades en contra del consultor de obra.
La reincidencia en las observaciones, es decir en caso que el consultor reincida en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión de los informes y del expediente técnico o del estudio definitivo se considerara como demora en el plazo de presentación estando sujeto a la aplicación de las penalidades y multas por mora establecidas en el contrato y podrá lugar a que la ENTIDAD resuelva el contrato por incumplimiento, con el resarcimiento económico correspondiente

Importante: La fase de revisión estará a cargo de un consultor externo y su equipo de trabajo, los cuales emitirán informes a la Unidad Formuladora y la División de Estudios de Sub Región Luciano Castillo Colonna, tendrán a cargo de la revisión del anteproyecto arquitectónico y la fase final de arquitectura.

I.17. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

La conformidad de la Supervisión del Estudio no libera la responsabilidad del Consultor por los estudios proporcionados, por los errores y/o deficiencias que contengan, en consecuencia.

Luego de cumplir con todos los requisitos mínimos en la presentación de cada uno de los informes de avance, las conformidades de cada una de ellas las dará mediante informe del supervisor del proyecto acompañado del informe de conformidad de la Unidad Formulador (Informes 1,2y3 /1°y2° entregable) y la División de Estudios (Informes 1, 2 y 4 / 1° y 3°entregable) respectivamente según nivel de avance del servicio siguiente manera

I.18. PENALIDADES:

Para los fines de la presente Consultoría, constituyen formas válidas de comunicación las que se efectúen a través de los medios electrónicos, como correo electrónico, para lo cual los números telefónicos y direcciones electrónicas, así como aquellas notificaciones físicas que se reciben en el domicilio.

Efectuada la transmisión correo electrónico la notificación en el domicilio físico no será obligatoria; no obstante, de producirse ésta, no invalidará la notificación realizada con anticipación a través de los medios electrónicos. Los plazos se computarán a partir de la primera de las notificaciones que hubiera sido recibida, bajo cualquier modalidad.

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP N° 606

Las penalidades por retraso injustificado, aplicación de otras penalidades, causales y procedimientos para la resolución del contrato serán aplicadas de conformidad con los art. 161°, 162°, 163° y 164° del RLCE respectivamente.

De acuerdo al art. 162° del RLCE, en caso de retraso injustificado el Consultor en la ejecución de las presentaciones objeto del contrato, la Entidad de aplica automáticamente una penalidad por norma por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo Vigente en Días}}$$

Dónde: F tiene los siguientes valores:

a) para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, Consultoría 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 monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la presentación individual que fuera materia de retraso.
Asimismo, en el marco del art. 190°, con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y la calidad del servicio, se ha establecido la siguiente tabla de penalidades:

Son de ejecución las siguientes penalidades:

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones, la GERENCIA SUB REGIONAL LUCIANO CASTILLO COLONNA aplicará al Consultor la penalidad señalada en el Art. 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

I.18.1. Otras penalidades

La aplicación de Otras penalidades, siempre en cumplimiento del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, será determinado conforme se menciona en cuadro siguiente:

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP Nº 606

5

CUADRO N° 07

OTRAS PENALIDADES- REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

N°	INFRACCIÓN	MULTA
1	Entregables o informes incompletos en relación a solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas, Contrato, o Plan de trabajo.	0.25 UIT Cada vez que suceda
2	Entregables o informes presentados fuera del Plazo Máximo otorgado para la presentación por parte del Consultor será sujeto a penalidad.	0.25 UIT Por cada día de retraso
3	No levanta todas las observaciones formuladas al entregable que corresponda dentro del plazo previsto	0.25 UIT Cada vez que suceda
4	El consultor No podrá solicitar el cambio de profesionales durante la elaboración del estudio, salvo que esta sea por causa de fuerza mayor o fortuito debidamente fundamentado, o este cambio sea requerimiento de la Entidad por incapacidad técnica u otra causa atribuible a dicho profesional.	0.50 UIT, Por cada vez que sea cambiado
5	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal
6	No uso de equipo de campo (vehículo, medio de comunicación, estación total, computadora, etc.) establecido en los términos de referencia.	0.50 UIT Cada vez que suceda

Las penalidades serán deducidas del pago de los pagos parciales o en su defecto en la liquidación del contrato.

I.21. COSTO DE LA CONSULTORIA

El Valor Referencial estimado considera todos los gastos de formulación del estudio de pre-inversión, elaboración del expediente técnico, Gastos Generales, Utilidad y el Impuesto General a las Ventas IGV) como también cualquier otro concepto que pueda incidir en el costo de la consultoría. El cálculo del importe del servicio será de acuerdo a los siguientes detalles:

CUADRO N° 8.

ESTRUCTURA DEL VALOR REFERENCIAL SUPERVISION

MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUTURA PARA EL ADECUADO SERVICIO EDUACTIVO DE LA INSTITUCION EDUCATIVA LAS CAPULLANAS DISTRITO DE SULLANA, PROVINCIA DE SULLANA, DEPARTAMENTO DE PIURA

COD	DESCRIPCION	METRADOS		COSTOS (S/)		
		UND	CANT	UNITARIO	PARCIAL	TOTAL
I	HONORARIOS DE PERSONAL					53,750.00
	PREINVERSION					
1	PERSONAL PRINCIPAL					53,750.00
	JEFE DE SUPERVISION	MES	2.5	5,500.00	13,750.00	
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	1.5	4,000.00	6,000.00	
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	1.5	4,000.00	6,000.00	
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	1.5	4,000.00	6,000.00	

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP N° 606

	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	1.5	4,000.00	6,000.00	
	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS 1	MES	1.5	4,000.00	6,000.00	
	ESPECIALISTA EN INVIERTE.PE 1	MES	2.5	4,000.00	10,000.00	
	EXPEDIENTE TECNICO					84,500.00
	JEFE DE SUPERVISION	**MES**	**3.5**	**7,000.00**	**24,500.00**	
	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	**MES**	**2.0**	**6,000.00**	**12,000.00**	
	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	**MES**	**2.0**	**6,000.00**	**12,000.00**	
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	**MES**	**2.0**	**6,000.00**	**12,000.00**	
	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	**MES**	**2.0**	**6,000.00**	**12,000.00**	
	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS 1	**MES**	**2.0**	**6,000.00**	**12,000.00**	
	COSTO DIRECTO				**S/.**	**138,250.00**
	GASTOS GENERALES 8%				S/.	**11,060.00**
	UTILIDAD 8%				S/.	11,060.00
	SUB TOTAL				**S/.**	**160,370.00**
	IGV 18%				S/.	28,866.60
	TOTAL				**S/.**	**189,236.60**

SUPERVISION	SOLES
MONTO PREINVERSION	S/. 73,573.00
MONTO EXPEDIENTE TECNICO	S/. 115,663.6
MONTO TOTAL	**S/. 189,236.6**

El costo total de consultoria para la Supervision de la formulación del perfil de pre-inversión y la elaboración de expediente técnico definitivo asciende la suma de S/. 189,236.60 (Ciento ochenta y nueve mil doscientos treinta y seis con 60/100) soles con precios vigentes al mes de Julio-2024.

I.22. FORMA DE PAGO

La Supervision del estudio de pre inversión y Expediente Técnico se ha presupuestado el valor referencial, incluyendo los impuestos de ley y será cancelado en cuatro (04) armadas de acuerdo a la presentación y aprobación de los estudios, de la siguiente forma:

CUADRO 09

PLAZOS Y FORMA DE PAGO: SERVICIO CONSULTORIA

PAGOS	PLAZOS	PRESENTACION DE INFORME
20%	30 días calendario	A la aprobación del PRIMER ENTREGABLE. Los estudios básicos como EMS y Topografía con la conformidad de la Unidad Formuladora y la Unidad de Estudios.
30%	75 días calendario	A la aprobación del Informe N° 03 TERCER ENTREGABLE adjuntando la ficha de registro en el banco de inversiones con declaratoria de Viabilidad y conformidad de la Supervisión y de la División de Estudios de la GSRLCC
30 %	180 días calendario	A aprobación del Informe N° 04 Expediente técnico terminado.
20 %		A la aprobación del Expediente Técnico con Resolución Gerencial

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP N° 606

3

Para efectos de trámite de cada pago, el consultor deberá remitir en cada oportunidad una solicitud de pago, así como la Factura y/o recibo electrónico dentro de los dos (02) días siguientes de haberle comunicado la entidad de la conformidad del informe correspondiente.

El levantamiento de las observaciones y la conformidad de la Unidad Formuladora o División de Estudios de la GSRLCC según corresponda al nivel de avance del Estudio. Previa opinión favorable del Supervisor del estudio es requisito para proceder al pago correspondiente.

I.23. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada.

I.23.1. Subcontratación del servicio

El Consultor podrá subcontratar en forma parcial estudios relacionados al servicio de Consultoría, los contemplados en el presente TDR, u otra previa autorización de la UF, de acuerdo al art. 147° del RLCE. Caso contrario será considerado causal de otras penalidades y/o resolución de contrato, según corresponda.
Aun cuando el Consultor haya subcontratado es el único responsable de la ejecución total del contrato frente a la entidad. Las obligaciones y responsabilidades derivadas de la subcontratación son ajenas a la entidad.

I.23.2. Resolución del contrato

El Consultor suscribirá contrato con la GSRLCC para asumir la responsabilidad en la Supervisión para la formulación del estudio de pre-inversión y elaboración de Expediente Técnico del Proyecto en el marco de la normatividad vigente. Conforme a lo dispuesto en el numeral 165.4 de art. 165° del RLCE.

En caso el consultor no cumpla con el plazo establecido para la Supervisión del estudio a nivel de perfil y expediente técnico final correctamente elaborado para su aprobación, La GSRLCC lo emplazara notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo de quince (15) días calendario, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

Por el mismo incumplimiento descrito en el párrafo precedente, La GSRLCC, de considerarlo procedente podrá optar por aplicar una penalidad al consultor por cada día de atraso en la presentación del Estudio a Nivel de perfil y expediente técnico final, de llegar a cubrir el monto máximo de penalidades podrá resolver el contrato tal como se indica en el numeral precedente.

En caso la División de Estudios de la GSRLCC plantee observaciones al expediente técnico presentado dentro del plazo establecido se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento de observaciones y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser mayor a 15 días calendario, y se contará a la partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor.

La resolución del contrato por causas imputables al consultor le originara las sanciones que le imponga OSCE, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

Econ. José Israel Meja Novoa
CPEP N° 606

El consultor podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales.

I.23.3. De la autorización de notificación por correo electrónico

El consultor está obligado a proporcionar a la ENTIDAD, su e-mail, para que se le notifique a su correo electrónico como medio de comunicación valido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, resolución del contrato u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- Incumplimiento de alguna de las obligaciones, observada previamente por la
- entidad.
- Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- Otros que la entidad crea conveniente comunicar

I.24. OTRAS CONDICIONES:

- El Consultor deberá desarrollar el trabajo en estrecha coordinación con el Consultor de los estudios y el coordinador designado por la Gerencia Sub Regional Luciano Castillo Colonna, a fin de reducir las posibles observaciones que pueda haber al concluir el estudio. El Consultor deberá presentar y sustentar los resultados de su trabajo.
- Los productos presentados por el Consultor deberán ser entregados en digital (USB) e impresos (01 original y 02 copias).
- El consultor previamente coordinará con las entidades correspondientes sobre los parámetros de diseño, sobre Normatividad Vigente y planteará las Gerencias y recomendaciones, las cuales tomará en cuenta para el desarrollo del proyecto.
- Siendo la presente Consultoría por producto, el Consultor será directamente responsable de los gastos que genere la prestación de servicios de otros profesionales y/o especialistas, que incluyan en la supervisión de la elaboración del presente Estudio de inversión, así mismo los gastos de estadía y traslado que generen sus actividades de verificación.

I.25. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de la contratación, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El proveedor, asume las siguientes obligaciones respecto de la información a la que tenga acceso, conocimiento y/o la que obtenga mientras preste sus servicios para la Entidad, la que está constituida, pero no limitada a la información sobre sistemas informáticos, base de datos, contratos o cualquier otro documento o elemento de similar naturaleza, vinculada con los servicios y/o las operaciones que realiza la Unidad Formuladora:

- Reconoce que la información es de prioridad exclusiva de la Entidad teniendo ésta carácter de Confidencialidad.

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP N° 606

- Garantiza a la Entidad que no revelará la información, ni la pondrá a disposición deterceros directa o indirectamente, salvo autorización por escrito de la Jefatura de la Unidad Formuladora.
- Garantía que no utilizará la información en proyecto propio ni de terceros, directa o indirectamente y sin autorización escrita de la ENTIDAD según corresponda.
- Garantiza que no publicará la información ni la suministrará a la prensa ni a ningún otro medio de información pública o privada, sin la previa autorización por escrito de la jefatura de la Unidad Formuladora.

Econ. José Israel Mejía Novoa
CPEP Nº 606

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

*Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:*

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

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: El consultor deberá ser una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el registro nacional de proveedores en la especialidad de consultoría de obras URBANAS, EDIFICACIONES Y A FINES Categoría B ó superior. **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* Acreditación: COPIA DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES QUE CUENTEN CON LA ESPECIALIDAD DE OBRAS URBANAS, EDIFICACIONES Y A FINES Categoría B ó superior. **Importante** *En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: ***Jefe de Proyecto:*** *Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto.* ***Especialista en Arquitectura:*** *Título profesional de Arquitecto.* ***Especialista En Estructuras:*** *Título profesional de Ingeniero Civil.* ***Especialista en metrados, costos y presupuestos*** *Ingeniero Civil* ***Especialista en Instalaciones Eléctricas:*** *Título profesional de Ingeniero Electricista o Mecánico Eléctrico.*

Especialista En Instalaciones Sanitarias:

Título profesional de Ingeniero Sanitario.

Especialista en economía

Economista

Acreditación:

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

Importante

De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

CARGO	ESTUDIO DE PRE-INVERSIÓNPROFESIONAL	EXPERIENCIA – ESPECIALIDAD
01 Jefe de Proyecto:	Ingeniero Civil o Arquitecto (*)	El profesional propuesto deberá acreditar (**): Con 24 meses de experiencia en el cargo de "Jefe de Proyecto" y/o "Ingeniero Proyectista" y/o "Jefe de estudios de Entidades Públicas" en la elaboración de perfiles de pre-inversión y/o inversión (estudios definitivos a nivel de expediente técnico), en proyectos públicos de Infraestructura educativa.(***)
01 Especialista en Arquitectura:	Arquitecto (*)	Los profesionales propuestos deberán acreditar (**): Experiencia mínima en la especialidad de veinticuatro (12) meses como Especialista en arquitectura, o y/o especialista en diseño arquitectónico en el desarrollo de proyectos de pre-inversión y/o inversión o servicios vinculados a la materia de arquitectura y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o formulador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de pre inversión y/o inversión en proyectos públicos de Infraestructura educativa (***)
01 Especialista en Estructuras:	Ingeniero Civil (*)	Los profesionales propuestos deberán acreditar (**): Con 12 meses de experiencia como especialista estructural, o y/o especialista en diseño estructural y/o especialista en estructuras en el desarrollo de proyectos de pre-inversión y/o inversión y/o elaboración de Expedientes Técnicos de Instituciones educativas y/o edificaciones. de proyectos de pre-inversión y/o en proyectos públicos de Infraestructura educativa (***)
04 Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos:	Ingeniero Civil (*)	Los profesionales propuestos deberán acreditar (**): Experiencia mínima en la especialidad de veinticuatro (12) meses como jefe de proyecto y/o Asistente técnico y/o consultor y/o especialista en costos y presupuestos, en el desarrollo de proyectos de pre-inversión y/o inversión, en proyectos públicos de Infraestructura educativa (***)
01 Especialista en Instalaciones Eléctricas:	Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista (*)	Los profesionales propuestos deberán acreditar (**): Con 12 meses de experiencia como especialista en instalaciones eléctricas, en el desarrollo de proyectos de pre-inversión y/o inversión y/o elaboración de Expedientes Técnicos de Instituciones educativas y/o edificaciones y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o formulador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de pre-inversión y/o inversión en proyectos públicos de Infraestructura educativa (***)
01 Especialista en Instalación sanitarias:	Ingeniero Sanitario (*)	Los profesionales propuestos deberán acreditar (**): Con 12 meses de experiencia como especialista en instalaciones sanitarias, en el desarrollo de proyectos de pre-inversión y/o inversión y/o elaboración de Expedientes Técnicos de Instituciones educativas y/o edificaciones y/o jefe de proyecto y/o supervisor y/o evaluador y/o formulador y/o elaboración y/o desarrollo de proyectos de pre-inversión y/o inversión en proyectos públicos de Infraestructura educativa (***)
01 Especialista en Economía:	Economista (*)	Los profesionales propuestos deberán acreditar (**): Experiencia mínima en la especialidad de veinticuatro (12) meses como especialista economista en la formulación en el desarrollo de proyectos de pre-inversión y/o inversión en proyectos públicos de Infraestructura educativa (***)

Acreditación:

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

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

Importante para la Entidad

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

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

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: - *1 camioneta* - *02 computadoras laptop.* - *01 impresora multifuncional.* 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 UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: *Elaboración de expedientes técnicos de proyectos de edificaciones.* 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[20].

[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".*

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.

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)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**70 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ITEM, 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. 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[21]. 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	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 2[22] vez el valor referencial**:** 70 **puntos** M >= 1.5 veces el valor referencial y < 1.9 veces el valor referencial**:** **60 puntos** M > 1[23] veces el valor referencial y < 1.4 veces el valor referencial: **40**

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

[23] 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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	el presente factor.	**puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**30 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo y las pautas son las siguiente: **1. PLAN DE TRABAJO** Se deberá describir los métodos, procedimientos que desarrollara para la ejecución de la consultoría, que serán aplicados durante la elaboración del estudio. **2. ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES** Cuyo contenido mínimo es el siguiente: 2.1 Organigrama del personal que intervendrá en la elaboración de la supervisión del estudio 2.2 Funciones del personal que intervendrá en la elaboración del estudio. 2.3 Desagregado de la supervisión **3. CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES** 3.1 Cronograma de actividades proyectadas en barras Gantt. 3.2 Hitos de inicio y fin de actividades 3.3 Cronograma de asignación de recursos de las actividades a ser empleados en la elaboración del estudio. **4. CONTROL DE PLAZOS DE ACTIVIDADES** 4.1 Reportes quincenales según el cronograma de actividades proyectadas 4.2 Control de hitos de inicio y fin de cada actividad quincenal 4.3 Responsable de cada actividad **5. CONOCIMIENTO DEL PROYECTO** Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 5.1 IDENTIFICACIÓN DE DIFICULTADES Se presentará un mínimo de 2 dificultades identificadas para el desarrollo del estudio, las cuales deben ser coherentes con la realidad del proyecto, por lo que se deberá adjuntar un panel fotográfico de la zona de estudio que evidencia la visita al área donde se desarrollará el proyecto, debiendo tener una descripción cada fotografía incluida, debiendo presentar un mínimo de 4 fotografías por servicio a atender. 5.2 PROPUESTAS DE SOLUCIÓN Se presentarán un mínimo de 2 propuestas de solución a las dificultades identificadas para el desarrollo del servicio de consultoría. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. El postor deberá de considerar las siguientes pautas para la elaboración de la metodología propuesta.	Desarrolla la Metodología quesustenta la oferta **30.00 puntos** No desarrolla la Metodología quesustente la oferta **0.00 puntos**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Presentación y formato: **Formato:** La metodología propuesta deberá ser escrito en interlineado 1 espacio y medio, con fuente tipo Arial y tamaño 12. **Márgenes:** Superior a 2 cm, Inferior a 2 cm, Izquierdo a 4 cm y Derecho a 2 cm. **Gráficos:** De considerar gráficos estos deben de ser claros y en español, con título que exprese claramente el contenido. **Documentos:** La metodología propuesta deberá ser legible y toda la documentación presentada que esté relacionada.	

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

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

PUNTAJE TOTAL	**100 puntos[24]**

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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ 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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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[25]

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.

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

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.

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[26]

"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[27], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

[26] 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.

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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- REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO

N°	INFRACCIÓN	MULTA
1	Entregables o informes incompletos en relación a solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas, Contrato, o Plan de trabajo.	0.25 UIT Cada vez que suceda
2	Entregables o informes presentados fuera del Plazo Máximo otorgado para la presentación por parte del Consultor será sujeto a penalidad.	0.25 UIT Por cada día de retraso
3	No levanta todas las observaciones formuladas al entregable que corresponda dentro del plazo previsto	0.25 UIT Cada vez que suceda
4	El consultor No podrá solicitar el cambio de profesionales durante la elaboración del estudio, salvo que esta sea por causa de fuerza mayor o fortuito debidamente fundamentado, o este cambio sea requerimiento de la Entidad por incapacidad técnica u otra causa atribuible a dicho profesional.	0.50 UIT, Por cada vez que sea cambiado
5	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal
6	No uso de equipo de campo (vehículo, medio de comunicación, estación total, computadora, etc.) establecido en los términos de referencia.	0.50 UIT Cada vez que suceda

Las penalidades serán deducidas del pago de los pagos parciales o en su defecto en la liquidación del contrato.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo

7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

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

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

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[28]

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

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

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

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

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

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

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

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

[28] 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).

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[29].

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						

[29] 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

	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[30]		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.

[30] 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[31]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[32]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[33]		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:

[31] 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.

[32] Ibídem.

[33] 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]	[%] [34]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [35]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[36]

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

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

[36] 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[37]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[38]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[39]	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[40]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[41]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[42]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

[42] 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[43] 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.

[43] 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[44]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[45]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[46] DE:	MONEDA	IMPORTE[47]	TIPO DE CAMBIO VENTA[48]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[49]
1										
2										
3										

[44] 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.

[45] 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.

[46] 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"*.

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

[48] 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.

[49] 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[44]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[45]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[46] DE:	MONEDA	IMPORTE[47]	TIPO DE CAMBIO VENTA[48]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[49]
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.