

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:

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

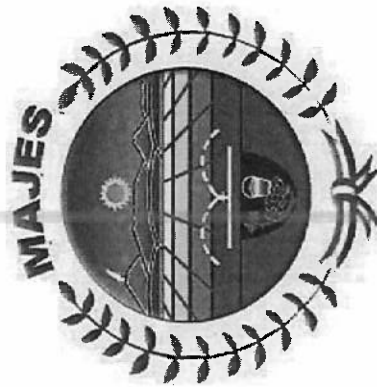
N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2,5 cm Inferior: 2,5 cm Izquierda: 2,5 cm Derecha: 2,5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de 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	Justificados: 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	Simple
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°004-2023-MDM

(PRIMERA CONVOCATORIA)

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA PARA
LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS
EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°40594
JUAN VELASCO A. CENTRO POBLADO EL PIONERO, DISTRITO DE
MAJES – CAYLLOMA – AREQUIPA" CON CODIGO UNICO 2569852.

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 consistentes 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.

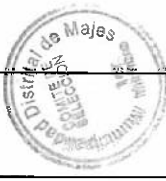
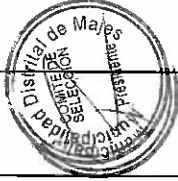
DEBER DE COLABORACIÓN

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
<ul style="list-style-type: none">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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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 pago 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 la 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 RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Majes
RUC N° : 20496934866
Domicilio legal : Av. Municipal Mz. 3EF Lote F-3
Teléfono: : 054-586071
Correo electrónico: : logisticamdm@uollook.es

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 DE UNA PERSONA NATURAL Y/O JURÍDICA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DENOMINADO "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°40694 JUAN VELASCO A. CENTRO POBLADO EL PIONERO, DISTRITO DE MAJES - CAYLLOMA - AREQUIPA" CON CODIGO UNICO 2589852.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/225,281.52 (Doscientos Veinticinco Mil Doscientos Ochoenta y Uno con 52/100 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 MAYO de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/225,281.52 (Doscientos Veinticinco Mil Doscientos Ochoenta y Uno con 52/100 Soles)	S/202,753.37 (Doscientos Dos Mil Setecientos Cincuenta y Tres con 37/100 Soles)	S/247,809.67 (Doscientos Cuarenta y Siete Mil Ochocientos Nueve con 67/100 Soles)

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

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

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N°130-2023-GM-MDM el 11 de mayo de 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados.

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 INDETERMINADO, sujeto a la aprobación mediante constancia de plataforma de la ASITEC, 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, siendo recabadas en Unidad de Logística y Servicios Generales, sito en AV. MUNICIPAL MZ 3EF LOTE F-3 VILLA EL PEDREGAL.

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

1.10. BASE LEGAL

Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.

- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley y N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018-EF y modificatorias.
- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Accesos a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Código Civil en forma supletoria.

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 documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado - PIDE⁷, y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los "Factores de Evaluación" establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

Importante

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 2.8.2 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
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
PE_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

$$\text{Donde: } c_1 + c_2 = 1.00$$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00050919302100002003

Banco : CAJA AREQUIPA

N° CCI⁹ :

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- 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 – PIDE¹⁰, 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 comunicación¹¹. (Anexo N° 12)
i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
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 paquete¹³.
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 – SUNEDU¹⁴.
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 integrantes¹⁵.

Importante

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

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

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

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia solo se considerará una vez el período traslapado. No obstante, de presentarse períodos 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.

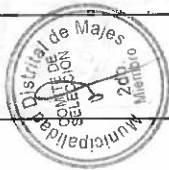
- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del 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 referendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convento de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

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



2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES sito en DIRECCIÓN AV. MUNICIPAL MZ. 3EF LOTE F-3 VILLA PEDREGAL – MAJES – CAYLLOMA.

2.7. FORMA DE PAGO

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

- PRIMER PAGO: 20% a la conformidad del primer entregable.
- SEGUNDO PAGO: 40% a la conformidad del segundo entregable.
- TERCER PAGO: 40% a la del tercer entregable.

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

- Informe del funcionario responsable del **AREA USUARIA** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación según lo establecido en los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES, sito en CALLE MUNICIPAL MZ. 3EF, LOTE F-3, VILLA PEDREGAL, DISTRITO DE MAJES, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROYECTO:	MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 40584 JUAN VELASCO A. CENTRO POBLADO EL PIONERO DISTRITO DE MAJES - CAYLLOMA
ACTIVIDAD:	MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 40584 JUAN VELASCO A. CENTRO POBLADO EL PIONERO DISTRITO DE MAJES - CAYLLOMA
FECHA:	15/02/2022

I. INTRODUCCION

La Municipalidad Distrital de Majes es responsable de la ejecución de los estudios de factibilidad de proyectos programados en el ejercicio presupuestal del presente año. En el 2023 se desarrolla actividades relacionadas en la formulación y elaboración de inversión, dentro de las cuales se ha planteado contratar los servicios de consultoría para la elaboración del estudio de factibilidad del proyecto de inversión pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 40584 JUAN VELASCO A. CENTRO POBLADO EL PIONERO DISTRITO DE MAJES - CAYLLOMA - A R E Q U I P A", CON CODIGO UNICO 2569862, debido al estado VIABLE del proyecto.

II. ENTIDAD Y DOMICILIO FISCAL DEL CONVOCANTE

Municipalidad Distrital de Majes
Av. Municipal Mz. 3 EF Lote F-3 -Majes, Provincia de Caylloma – Arequipa.

III. ANTECEDENTES

La Municipalidad, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo local integral sostenible, promoviendo la inversión productiva, el empleo y garantizando el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo a los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo. Así mismo, tiene la misión de organizar y controlar la gestión pública local de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las políticas nacionales y sectoriales, para contribuir al desarrollo integral y sostenible.

El estudio permitirá evaluar y determinar las necesidades de la población, en educación básica regular, del distrito del proyecto y proponer una intervención adecuada a través de un proyecto de inversión pública, que permita mejorar las condiciones de vida de los beneficiarios.

- * Con fecha 15/02/2022 se registró el FORMATO SNIP-07A mediante el cual se le brinda la viabilidad al Proyecto de Inversión Pública: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 40584 JUAN VELASCO A. CENTRO POBLADO EL PIONERO DISTRITO DE MAJES - CAYLLOMA - A R E Q U I P A", CON CODIGO UNICO 2569862.

Por consiguiente la Municipalidad Distrital de Majes, en su afán de contribuir y dar de mejores servicios de educación básica a la localidad del CP El Pionero, se ha elaborado los Términos de Referencia para la elaboración del Expediente de Inversión Pública, el cual se encuentra en el Estado VIABLE. "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 40584 JUAN VELASCO A. CENTRO





POBLADO EL PIONERO DISTRITO DE MAJES - CAYLLOMA - AREQUIPA, CON CODIGO UNICO 2569852, de acuerdo a la Guía de Orientación para Elaboración de Expedientes Técnicos de Proyectos de Educación Básica Regular y Normas Técnicas de Diseño para Centros Educativos Urbanos - Educación Primaria Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria".

IV. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Objetivo General:

Contratar los servicios de consultoría (persona natural o jurídica) para la elaboración del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto de Inversión Pública "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 40594 JUAN VELASCO A. CENTRO POBLADO EL PIONERO DISTRITO DE MAJES - CAYLLOMA - AREQUIPA", CON CODIGO UNICO 2569852, de acuerdo a los presentes Términos de Referencia.

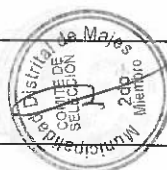
Objetivos Específicos:

- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, hidrográficas, geológicas, topográficas, diseño, cálculos estructurales, etc., que implican en el desarrollo del proyecto.
- Definir las características técnicas de diseño del proyecto señalado.
- Establecer las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.
- Establecer el costo de la obra, así como el plazo máximo de ejecución de la misma.
- El Expediente Técnico deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar la Obra, no se haga necesaria la aprobación de partidas adicionales, o modificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación, salvo casos extremos e imprevisibles, bajo exclusiva responsabilidad de "El Consultor".

V. FINALIDAD PÚBLICA

Contribuir al desarrollo de las localidades beneficiarias mejorando y ampliando la calidad y cobertura del servicio de educación básica regular, por lo que es de vital importancia la elaboración del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto de Inversión Pública "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 40594 JUAN VELASCO A. CENTRO POBLADO EL PIONERO DISTRITO DE MAJES - CAYLLOMA - AREQUIPA", CON CODIGO UNICO 2569852, el cual permitirá mejorar las condiciones de vida de la población de la localidad involucrada y localidades del área de influencia, logrando una mejor calidad de educación básica que asegure igualdad de oportunidades y resultados educativos de igualdad y calidad para todos, asegurando condiciones esenciales para el aprendizaje.

El Expediente Técnico Definitivo del proyecto conlleva a una programación adecuada del uso eficiente de los recursos públicos, y busca alcanzar el objetivo planteado al solucionar el problema identificado mediante aplicación de diseños homogéneos y replicables del servicio respetando los estándares de calidad o



especificaciones técnicas mínimas aprobadas el RNE, permitiendo de esta manera una intervención en el menor tiempo y a costos razonables.

VI. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria mediante el Decreto Legislativo N° 1444
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 27037 - Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía.
- Ley N° 27072 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27765 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF
- Decreto Legislativo N° 1252 crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Invierte.pe
- D.S. N° 076-2016-EF, reglamento de organización y funciones del organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Normas técnicas de control interno para el sector público aprobadas por resolución de contraloría N° 072-98-C.G.
- Resolución Ministerial N° 429-2017-MINEDU. Formulación de proyectos de inversión del Sector Educación y los instructivos para su aplicación.
- Resolución Viceministerial N° 084-2016-MINEDU. Norma Técnica: Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria.
- Resolución ministerial N° 052-2012-MINAM, que aprueba la directiva para la concurrencia entre el Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Invierte.pe
- Resolución ministerial N° 054-2021-MINEDU. Aprobar la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Ambientes de Servicios de Alimentación en los Locales Educativos de la Educación Básica" el mismo que, como Anexo, forma parte de la presente Resolución.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED - Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA - Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Decreto supremo N° 001-2016-MINEDU - Reglamento de Organización y funciones del Ministerio de Educación.
- Resolución Jefatura N° 338-INIED-83 - Normas Técnicas de Diseño para Centros Educativos Urbanos - Educación Primaria - Educación Secundaria
- Directiva N° 001-2019-MINEDU/MGI-PRONIED
- Resolución Viceministerial N° 019-2023-MINEDU. Aprobar la Norma Técnica "Criterios para el Diseño de Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular" que como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución, que modifica la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Mobiliario Educativo de la Educación Básica Regular", aprobada con Resolución Viceministerial N° 164-2020-MINEDU.
- Norma Técnica para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular Primaria- Secundaria
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- G.030 "Derechos y Responsabilidades" del RNE





MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
N° 4054 JUAN VELASCO A. CENTRO POBLADO EL PIONERO DISTRITO DE MAJES - CAYLLOMA - AREQUIPA

35

VII. UBICACIÓN DEL PROYECTO

GRÁFICO 01:
PERÚ LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA

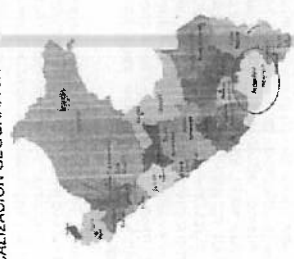


GRÁFICO 02
LOCALIZACIÓN GRÁFICA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA

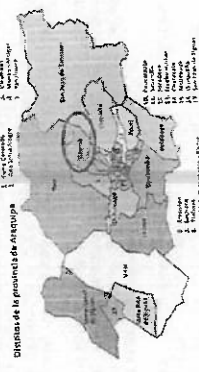
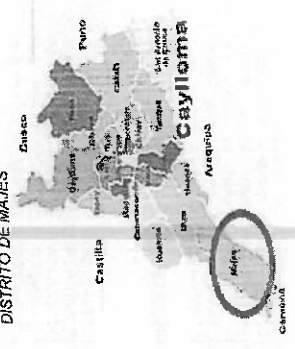


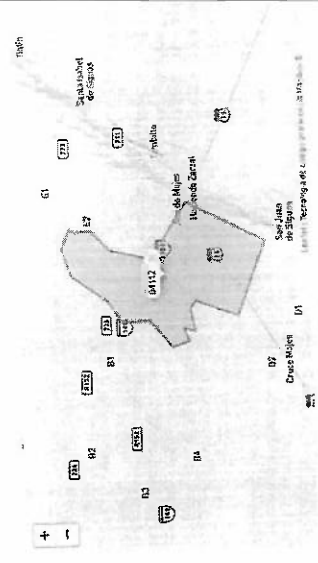
GRÁFICO 03:
DISTRITO DE MAJES



MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA
N° 4054 JUAN VELASCO A. CENTRO POBLADO EL PIONERO DISTRITO DE MAJES - CAYLLOMA - AREQUIPA

34

GRÁFICO 04:
AREA DE ESTUDIO - LOCALIDAD CP EL PIONERO



VIII. ACCESIBILIDAD

Para llegar a la localidad de estudio, se ha tomado como referencia a partir del detalle siguiente:

CUADRO N° 01: Distancias aproximadas

Ruta N° 01. Vías y medios de acceso desde Arequipa					
Desde	Hacia	Distancia	Vías de Via	Tiempo	Frecuencia de Transporte
Arequipa	Caylloma	223 km	Alfarma	2h 15 m	Diario
Caylloma	Majes	229 m	Arrollo Macaya	4 h 13 m	Diario
Majes	CP Pionero	10 km	Alfarma	30 min	Diario

IX. PROBLEMÁTICA

En la localidad de Pionero, funciona la Institución Educativa Primaria N° 40594 JUAN A. VELASCO ALVARADO en los niveles primario cuya infraestructura es antigua y no es adecuada por lo que pone en riesgo la seguridad de los alumnos

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 0084 JUAN VELASCO A. CENTRO PUEBLO EL POZUELO DISTRITO DE MAJES - CAYLLOJA - AREQUIPA



e) Una vez iniciado el plazo del servicio según notificación de la Entidad, cualquier retraso como consecuencia de no contar con jefe de Proyecto en un plazo que supere los siete (07) días calendario, será causal de resolución de contrato por incumplimiento del Consultor.

f) Para la etapa de diseño, el consultor deberá proponer diseños que garanticen la durabilidad de las estructuras proyectadas con menores gastos de mantenimiento y para la etapa de ejecución, propondrá métodos constructivos de última generación, que minimicen los impactos ambientales en la zona del proyecto.

g) La Elaboración del Expediente Técnico Definitivo detallado debe ceñirse a los parámetros bajo los cuales fue otorgada la declaración de viabilidad sin alterar la consistencia técnica de la misma y observar el cronograma de ejecución, incluyendo costos, presupuesto, metas, diseño del proyecto indicado en el estudio de pre inversión con el que se declaró la viabilidad.

h) El expediente técnico, según lo exige el Artículo 13° de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, deberá ser elaborado de manera tal que, al momento de ejecutar las obras, no se haga necesario la aprobación de partidas adicionales o rectificaciones por omisiones, errores, falta de previsión o planificación, bajo exclusiva responsabilidad del consultor, salvo casos extremos e imprevisibles. Esta responsabilidad está claramente establecida en el artículo 22.1 de la Directiva N° 002.

2010-CG/OEA "Control Previo Externo de las Prestaciones Adicionales de Obra", aprobada con resolución de Contraloría N° 196-2010-CG.

i) En cualquier etapa en que se encuentre vigente el contrato, La Entidad rechazará el Expediente Técnico si éste no se ha desarrollado respetando los alcances establecidos en el Estudio de Pre Inversión Viable y aprobado, reservándose el derecho de resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor.

j) Durante el desarrollo de las etapas previstas, El Consultor deberá informar oportunamente a La Entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el estudio de pre inversión. La omisión de dicha comunicación, constituye falta de El Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

XI. ALCANCES DEL PROYECTO

Cabe precisar que los alcances, será desarrollado para cada uno de los estudios establecidos en el presente Término de Referencia. El alcance de los estudios, sin ser limitativos, deberá abarcar lo siguiente:

- Elaborar el estudio que permita la correcta ejecución del proyecto.
- Desarrollar los estudios básicos de ingeniería en concordancia con lo explicitado en el numeral 10.0 (X) del presente documento
- Se identificará y caracterizará los peligros que han afectado o pudieran afectar la zona donde se ubica la infraestructura existente y proyectada.

Con la finalidad de puntualizar los criterios básicos y estándares técnicos, se recomienda tener en consideración:



MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 0084 JUAN VELASCO A. CENTRO PUEBLO EL POZUELO DISTRITO DE MAJES - CAYLLOJA - AREQUIPA



y docentes, debido a que están construidas a base materiales ruídos de la zona, hecho de calamita, el piso de tierra compactada y en algunos casos cemento. Por lo tanto la infraestructura de la institución educativa no es adecuada y no cumplen con los normas de diseño y estándares del sector Educación conforme a los parámetros que indica la "Norma Técnica para el Diseño de Locales de Educación Básica Regular Niveles Primaria y Secundaria" y el Reglamento Nacional de Edificaciones.

X. ALCANCES DEL SERVICIO

La descripción de los alcances de los servicios que se hacen a continuación, no es limitativa. El Consultor, cuando considere necesario, deberá ampliarlos o profundizarlos mas no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice:

a) El Consultor seleccionado será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conclusión de estudios básicos, diseños, y en general por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de ingeniería relacionados con el estudio. El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que presta y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

b) Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones. Los profesionales que conforman el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto, así como los certificados de habilidad para el ejercicio profesional, en caso de obtener la buena pro, siendo responsabilidad del Consultor mantener vigente la habilidad de sus profesionales durante el desarrollo del Expediente Técnico hasta la etapa final.

c) Todo el personal asignado al proyecto, incluyendo el personal asesor eventual de ser el caso, deberá participar por el tiempo y en la oportunidad señalada en la propuesta técnica. El Consultor no podrá cambiar a los profesionales que acreditó en su propuesta técnica a no ser que sea bajo circunstancias excepcionales y plenamente fundamentadas que tengan que ver con verdadera imposibilidad física y que no dependa de la voluntad de dicho profesional, para desarrollar el trabajo.

d) El Consultor es responsable de la permanencia durante el tiempo que dure el servicio del equipo profesional considerado en su propuesta técnica, en especial de aquellos a tiempo completo, no estando permitido que profesionales que estén considerados a dedicación completa, formen parte simultáneamente de otro equipo profesional de un proyecto elaborado para La Entidad. En ese sentido, de verificarse que se produzca dicha situación, el consultor ante el solo requerimiento del Supervisor del Estudio, procederá al cambio de profesionales involucrados, en el plazo máximo de 3 días, de ser notificado, para tal efecto se seguirá el mismo procedimiento indicado anteriormente.





MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "NUESTRO JUAN VELASCO" CENTRO POBLADO EL PIONERO DISTRITO DE MAJES - CAYLLOMA - AREQUIPA

- Recopilar y analizar toda la información técnica existente sobre el proyecto materia del contrato.

Los estudios solicitados comprenden la elaboración del expediente técnico definitivo (planos, métricas, cronogramas, presupuestos, especificaciones técnicas), con los estudios complementarios (Topografía del Proyecto, Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio de Impacto Ambiental, Análisis de Riesgos, CIRA, etc.), a fin que permita la ejecución de las mismas.

a. Recopilación de información

EL CONSULTOR recopilará toda la información que se encuentre disponible respecto de estudios pasados, mediciones topográficas, suelos, estadísticas, métricas de muestreos, etc., así como toda documentación disponible relacionada con los proyectos y estudios existentes o en ejecución dentro del área del proyecto, recopilación de información y estudios relacionados con las actividades económicas y sociales, de protección ambiental y estudios de pre inversión e inversión, dentro del área del proyecto.

b. Reconocimiento de Campo

EL CONSULTOR visitará la zona del Proyecto. El reconocimiento deberá realizarse en compañía de un equipo integrado por el jefe de Proyecto y por sus especialistas, para reconocer el estado y las características del área de influencia del proyecto y otros aspectos que considere relevantes para el proyecto.

La información recopilada y el reconocimiento de campo, permitirá elaborar el expediente técnico, de acuerdo a las normas vigentes y sus modificatorias, ministerio de educación, entre otros.

c. Aspectos técnicos

El Expediente Técnico se desarrollará sobre la base del estudio de Pre inversión, aprobado y con declaratoria de viabilidad, que tiene como finalidad: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N°40594 JUAN VELASCO A. CENTRO POBLADO EL PIONERO DISTRITO DE MAJES - CAYLLOMA - AREQUIPA", CON CODIGO ÚNICO 2669852, así como también en lo indicado en los presentes Términos de Referencia. La concepción del proyecto debe considerar y prever condiciones arquitectónicas, estructurales, funciones, servicios básicos y otros que permitan la mejor respuesta a las necesidades de la población.

d. Del Trabajo de Gabinete

El consultor deberá coordinar los avances directamente con el área de estudios y proyectos, quien será la encargada de evaluar y verificar que el expediente técnico.

Sin ser limitativo se deberán ejecutar las siguientes actividades:

- Planeamiento integral del proyecto.
- Elaboración de Planos Topográfico de Localización y Ubicación.
- Elaboración de Planos de Infraestructura a construir y Datales.
- Elaboración del Expediente técnico de acuerdo a la normativa vigente de ambientes de educación básica regular para niveles primaria y secundaria.



MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "NUESTRO JUAN VELASCO" CENTRO POBLADO EL PIONERO DISTRITO DE MAJES - CAYLLOMA - AREQUIPA

- d) Planilla de métrados, Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, especificaciones técnicas, estudios básicos según la plataforma de la ASITEC lo solicite, etc.

XII. TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO

A. ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA

• ESTUDIO DE ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO

Los proyectos de arquitectura son formulados en dos niveles de desarrollo, siendo el primero de ellos el anteproyecto de arquitectura. Este contempla la propuesta arquitectónica general, cuyo planteamiento se basa en la compatibilización de los estudios básicos, con la finalidad de establecer los lineamientos sobre los que se definirá el emplazamiento, programa y distribución, sustentados y desarrollados con base en las normas vigentes.

Desarrollo del anteproyecto de arquitectura

1. Concepción del proyecto
Identificar el servicio educativo y la concepción del proyecto de inversión, el cual no puede ser modificado.
Acordar a lo indicado en la directiva N° 001-2018-MINEDU/MGIPRONIED.
se brindará asistencia técnica:

Educación básica especial

Niveles educativos:

- | NIVEL | 1 | 2 | 3 |
|---------------------------------|---|---|---|
| • Cuna | | | |
| • Jardín | | | |
| • Multigrado | | | |
| • Educación Completa | | | |
| • Educación Incompleta | | | |
| • Educación Primaria | | | |
| • Educación Secundaria | | | |
| • Educación Superior | | | |
| • Educación Especial (Inglés) | | | |
| • Educación Especial (Completa) | | | |

2. Compatibilización de estudios básicos
El planteamiento de la propuesta arquitectónica se define a partir de la compatibilización de todos los estudios básicos; partiendo de ellos para plantear el emplazamiento, programa arquitectónico y distribución.

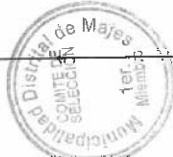
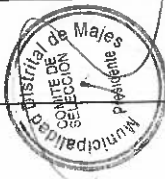
• Estudio de demanda
Definirá la proyección de alumnos con los que contará el proyecto, según lo cual, se dimensionarán y definirán los ambientes del anteproyecto según las normativas del MINEDU.

• Proyecto de demolición
Definirá si la infraestructura existente se mantendrá o será demolida, de acuerdo al sustento presentado; con base en ello, se podrá definir si el proyecto será obra nueva en su totalidad o contará con ambientes existentes.
Esto se tendrá en cuenta para el dimensionamiento y ambientes del programa arquitectónico.



MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVIDORES EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "N° 4564 JUAN VELASCO A. CENTRO POBLADO EL PUEBLO DE MAJES - CAYLLOMA - AREQUIPA"

- Estudio de mecánica de suelos
Definirá las características del tipo de suelo con las que cuenta el terreno, por lo que, de ser el caso, influirá en la definición del emplazamiento arquitectónico.
- Estudio topográfico
En el estudio topográfico se realiza la superposición del perímetro del terreno según el levantamiento del terreno con el saneamiento físico legal. El emplazamiento de la propuesta arquitectónica deberá estar dentro del perímetro resultante y considerar las condiciones del terreno. Se revisará la zonificación de los terrenos colindantes en un radio de 100m para verificar si existe incompatibilidad de uso con el servicio educativo.
- Informe de evaluación de riesgos ante desastres naturales
Definirá el área a intervenir dentro del terreno, con base en estudios de peligro, vulnerabilidad y riesgo. Se deberá contar con los mapas resultantes del estudio.
- Para la definición del emplazamiento arquitectónico. Además, deberá implementarse las recomendaciones estructurales en la propuesta arquitectónica.
- 3. Desarrollo del expediente técnico
 - Características del servicio educativo
 - Normativa
 - Criterios generales de diseño
 - 4. Funcionalidad
El diseño de la infraestructura educativa debe realizarse de manera integral, considerando que la relación de las edificaciones y los ambientes responden a las características del servicio educativo.
- 2. Accesibilidad
Toda infraestructura educativa debe ser accesible para todas las personas, incluida la población con discapacidad, en todos sus espacios, ambientes y niveles, acorde con la Norma A. 120 del RNE y a los principios de accesibilidad universal.
- 3. Optimización
Ajustar y definir cantidad de ambientes y dimensiones a lo estrictamente imprescindible, que respondan a las necesidades pedagógicas. Las normas técnicas del sector nos especifican las estrategias para optimizar el tipo y cantidades de ambientes; grados de compatibilidad y cálculo de ambientes por tiempo de uso.
- 4. Sostenibilidad
Contemplar el diseño bioclimático y eficiente; las características climáticas regionales y microclimas presentes en la zona de intervención. La propuesta debe buscar el aprovechamiento o protección respecto a las características climáticas. Debe identificar la Zona bioclimática en la que se encuentra el terreno, según las particularidades del terreno e



MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVIDORES EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "N° 4564 JUAN VELASCO A. CENTRO POBLADO EL PUEBLO DE MAJES - CAYLLOMA - AREQUIPA"

indicar la zona según la Norma EM.110 del RNE, tomar en cuenta las recomendaciones para el emplazamiento y orientación de las edificaciones.

- Programa arquitectónico
 - Los ambientes propuestos en el programa deben responder al Proyecto Curricular Institucional (PCI) de la I.E., por lo que se solicitará que sea presentado debidamente firmado por el director de la I.E. y la UGEL.
 - Existen distintas tipologías de ambientes:
 - Ambientes básicos: Aquellos que tienen como principal usuario al estudiante, en los cuales se desarrollan diversas actividades para el desarrollo de los aprendizajes.
 - Ambientes complementarios: Incluyen ambientes para la gestión administrativa y pedagógica, ambientes destinados al bienestar del estudiante y docentes, ambientes para la prestación de servicios generales y servicios higiénicos.

Cálculo y cantidad de ambientes

Presupuesto con base en la proyección de la demanda estudiantil, considerando la capacidad de atención de los ambientes, la relación de la infraestructura educativa con las actividades de ocupación y recreación, indicadas en la norma técnica y sobre del RNE, que corresponde al nivel educativo y tipo de I.E. que corresponde

Agrupamiento y dimensionalización

Con base en la población demandante de la infraestructura educativa, se agruparán en secciones con capacidad de atención de los ambientes, considerando la relación de la infraestructura educativa con las actividades de ocupación y recreación, indicadas en la norma técnica y sobre del RNE, que corresponde al nivel educativo y tipo de I.E. que corresponde



- Contenidos del expediente técnico
 - Documentos:
 - Documento de saneamiento físico legal;
 - Partida Registral a título del Ministerio de Educación;
 - Constancia de registro del predio en el Margesi de bienes del Ministerio de Educación;
 - Para zonas urbanas:
 - Certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios;
 - Resolución de licencia de habilitación urbana;
 - CIRA - Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos;
 - Para zona urbana: informe técnico emitido por el MC donde se indique el motivo de la excepción;
 - Para zona rural: siempre se solicitará CIRA, de contar con infraestructura existente el informe técnico emitido por el MC donde se indique el motivo de la excepción;
 - Memoria descriptiva de Arquitectura
 - Planimetría (en formato editable *.dwg);
 - Plano de ubicación y localización (según formato del Anexo XIV de la Ley 29080 y contenidos de la norma GE.020 del RNE)
 - Planos generales de arquitectura
 - Cortes generales
 - Elevaciones generales
 - Planos de desarrollo por módulos constructivos



MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 4054 JUAN VELASCO A. CENTRO POBLADO EL POBLADO DISTRITO DE MAJES - CAJALIMA - AREQUIPA

- Detalles
- Planos de Evacuación y señalización

Acciones de Contingencia para la continuidad del servicio educativo:

- Plan de Contingencia

ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA.

El estudio topográfico es el conjunto de acciones realizadas sobre un terreno, con herramientas adecuadas, para obtener una descripción detallada y representación gráfica o plano. Una vez obtenido el plano, este resulta muy útil para el planteamiento del proyecto. De esta forma podemos conocer la posición de los puntos de interés y su georreferenciación exacta mediante coordenadas este, norte y elevación o cota.

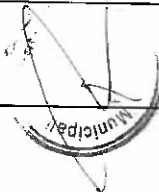
Criterios Básicos

1. Saneamiento físico legal
2. Incompatibilidad de ubicación
3. Servicios básicos
4. Factores físicos del terreno
- 4.1 Norma A.040 RNE
- 4.2 Norma técnica N. 239-2019-MINEDU
5. Evitar interferencias
6. Prohibido en zonas de alto riesgo no mitigable

Memoria Descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos (Incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico).
El estudio de topografía deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar. Deberán delimitarse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto. En los planos se debe incluir la ubicación de cruces a interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes telefónicas, eléctricas, etc., si las hubiera, para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de las obras.

Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe contar con la siguiente información:

- ✓ Objetivo
- ✓ Metodología - memoria de cálculo (Incluir Equipamiento Utilizado)
- ✓ Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete
- ✓ Fotos de BM
- ✓ Coordenadas UTM de la Poligonal
- ✓ Plano Topográfico
- ✓ Anexos: Descripción de Marca de Cota Fija (BM).
- ✓ BMs Auxiliares; Libreta de Nivelación (Copia), etc.
- ✓ Gráfico de compatibilización
- ✓ Conclusiones recomendaciones
- ✓ Anexos:
 - a) Certificado literal de la propiedad o copia certificada del título archivado b) Libreta de campo con los detalles del levantamiento
 - c) Imágenes asociadas a las estructuras existentes, al entorno próximo, a los procedimientos en campo con los instrumentos, a los BM, a los



MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 4054 JUAN VELASCO A. CENTRO POBLADO EL POBLADO DISTRITO DE MAJES - CAJALIMA - AREQUIPA

servicios existentes, otros Datos de las interferencias

Nota: El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano. Se deberá presentar el Certificado de calibración de los instrumentos empleados en el levantamiento topográfico (Estación total, GPS diferencial)

ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.

Se requerirá un informe técnico (se adjuntará los originales de los resultados de laboratorio de todas las pruebas realizadas) respecto a la calidad del terreno que se determine los datos necesarios para fijar los diseños de instalación, clase de tubería y diseño de las estructuras. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos acreditados por INDECOP. Básicamente deben comprender:

- ✓ Capacidad portante del terreno en aquellas zonas en las que se localizarán las estructuras del Sistema a las profundidades de cimentación prevista y de la instalación de las tuberías.
- ✓ Calidad físico - química de cada tipo de suelo.
- ✓ Profundidad y características del basamento rocoso en caso de ser necesario.
- ✓ Basándose en estos resultados, la Contratista establecerá las medidas de protección adecuadas para cada material y estructura recomendaciones para la instalación y fundación de las estructuras Profundidad de la napa freática.

El estudio de suelos incluirá un plano en planta, con el detalle de ubicación de las calicatas y tipo de suelo encontrado, y otro plano con el correspondiente perfil estratigráfico de los diferentes tipos de suelo a las profundidades requeridas; indicando el nivel de napa freática de darse el caso.

Se deberá considerar además la investigación del suelo mediante calicatas y análisis físico - químicos para determinar la calidad del terreno en los lugares donde se proyectaran las estructuras.

El consultor debe proveer, basándose en los resultados del estudio de suelos, la profundidad de la napa freática para considerar en el Expediente Técnico el procedimiento constructivo adecuado.

1. Criterios de evaluación:

1.1. La fecha de elaboración del estudio de mecánica de suelos, deberá ser posterior al 2018.
La evaluación del EMS se realiza de acuerdo a las exigencias de la normativa vigente 2018.

1.2. Verificar que el estudio de mecánica de suelos tenga como mínimo tres puntos de investigación, asimismo, deberá cumplir con la profundidad de excavación para la toma de muestras.
El literal B) del artículo 15, indica que el número de puntos de investigación no deberá ser menor de 3.
El literal C) del artículo 15, indica que la profundidad de excavación no debe ser menor de 3.0 m.



MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "N° 4094 JUAN VELASCO A. CENTRO POBLADO EL PIONERO DISTRITO DE MAJES - CANTILLANA - AREQUIPA"



- 1.3. El EMS deberá cumplir con las exigencias de la tabla N° 02 y 05 de la E.050, para las técnicas de exploración de campo y ensayos de laboratorio.
- 1.4. El cálculo de la capacidad portante se realizará para diferentes tipos de cimentación (cuadrada, rectangular y circular), asimismo, verificar que el valor de la capacidad admisible sea mayor a 0.50 kg/cm².
- 1.5. El EMS deberá incluir el cálculo de los asentamientos diferenciales, asimismo, la distorsión angular deberá cumplir con las exigencias de la tabla N° 03 de la E.050.
- 1.6. El informe de estudio de mecánica de suelos, deberá incluir el análisis de problemas especiales de cimentación de acuerdo a las exigencias del capítulo VI de la E.050.
- 1.7. En el EMS se deberá incluir los cortes del nuevo planteamiento arquitectónico, para verificar si se consideraron muros de contención.
- 1.8. Los resultados de las pruebas de campo y ensayos de laboratorio deberán estar firmados y sellados por parte del laboratorio y del profesional responsable.

De acuerdo a lo indicado en el numeral 5.51 y 5.52 de la E.050, el profesional responsable (PR) deberá ser un ingeniero civil, registrado y habilitado por el Colegio de Ingenieros del Perú.

1.9. Se deberá verificar que el laboratorio de mecánica de suelos cuente con certificación vigente del INACAL, de no contar con la certificación, deberá presentar los certificados de calibración de los equipos utilizados en las pruebas de campo y ensayos de laboratorio los cuales deben estar vigentes a la fecha de ejecución de los trabajos.

2. Contenido del Informe y plano de mecánica de suelos

MEMORIA DESCRIPTIVA

- Nombre del proyecto.
- antecedentes.
- ubicación.
- objetivos.
- metodología.
- alcances.
- condición climática.
- información geológica.
- información sísmica.
- cálculo de puntos de investigación.
- cálculo de profundidad de excavación.
- ensayos de campo y de laboratorio realizados.
- ensayos de la capacidad portante y admisible.
- cálculo de la capacidad portante y distorsión angular.
- cálculo del asentamiento diferencial y Distorsión angular.
- parámetros para el diseño de obras de Sostentamiento.
- análisis de problemas especiales de Cimentación.
- panel fotográfico de los puntos de Investigación donde se aprecie la Institución Educativa.
- certificación inicial del laboratorio o certificados de calibración vigentes.

Verificar el punto 10.2 del Artículo 10. Elaboración de los estudios Básicos de la Norma técnica de Criterios Generales de Diseño para la Infraestructura Educativa 239 – 2018-MINEDU.

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "N° 4094 JUAN VELASCO A. CENTRO POBLADO EL PIONERO DISTRITO DE MAJES - CANTILLANA - AREQUIPA"



MEMORIA DE CÁLCULO

- Cálculo de la capacidad portante y admisible para diferentes tipos de cimentación.
- cálculo de los asentamientos diferenciales.
- resultados de las pruebas de campo y ensayos de laboratorio de acuerdo a las exigencias de la tabla N° 02 y 05 de la E.050

Verificar el punto 10.2 del Artículo 10. Elaboración de los estudios Básicos de la Norma técnica de Criterios Generales de Diseño para la Infraestructura Educativa 239 – 2018-MINEDU

CONTENIDO DE LA PLANIMETRÍA DE PUNTOS DE INVESTIGACIÓN

- Módulos proyectados.
- Perfiles Estratigráficos Unidimensionales Y bidimensionales.
- Zonificación de acuerdo a los perfiles de suelos indicados en el artículo N° 12 de la norma E.030
- cuadro resumen de acuerdo a las exigencias del anexo N° 01 de la norma E.050.

ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGO DE DESASTRES
Socializar los criterios empleados en la revisión de los documentos presentados como parte de la evaluación de riesgos de desastres, conforme al expediente del proyecto de inversión pública en infraestructura educativa.

Pautas a desarrollar para la elaboración del informe EVAR =

Título de trabajo

1. Peligro a Evaluar
 - El peligro a evaluar debe definirse en base a fuentes primarias y secundarias. Es lo primero que debe definirse de lo contrario no podríamos empezar el trabajo.
 - Si en la zona se presenta la probabilidad de varios peligros, debe presentarse en el informe el análisis que define el peligro principal a trabajar.

2. Área de Influencia
 - Es el área de influencia del peligro en estudio. Se presenta el mapa el cual es el único que puede estar en cualquier formato, todos los demás mapas que se presenten deben estar elaborados en GIS.
 - Verificar que el área de trabajo se encuentre total o parcialmente comprendida en esta.

Los mapas que debe adjuntar son : Mapa de influencia, mapa del área de trabajo, mapa de elementos expuestos, todos los mapas que sustentan el peligro, todos los mapas que contienen la data de campo para el análisis de vulnerabilidad, además deben GENERARSE los mapas de peligro, vulnerabilidad y riesgo.

3. Área de Trabajo
 - El área de trabajo debe considerar 100 m alrededor del área de la I.E., incluye todos los elementos que en esta área se encuentran.





MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 4584 JUAN VELASCO Y CENTRO PUEBLANO EL PUEBLO DISTRITO DE MAJES - AREQUIPA

Espacio de contingencia Si el área elegida no pertenece a las instalaciones del gobierno local, debe ampliarse el área del entorno hasta que se comprenda este espacio.

3.1 Identificación de elementos expuestos

Mapa de elementos expuestos, considerando leyenda.

3.2 Identificación de probables fuentes de generación de riesgos

En el informe se incluirá el sustento que descarta la posibilidad de generación de riesgos en el entorno próximo.

3.3 Verificación de no incurrir en incompatibilidades de ubicación.

Como parte del informe, en el anexo 01, se incluirá el cuadro N° 1 de la NT 238-2018 MINEDU asegurando que el emplazamiento no incurra en incompatibilidades para Instituciones educativas.

4. Caracterización del peligro

Se consideran los parámetros y factores de susceptibilidad. Cada factor considerado debe ser mapeado.

En el informe debe presentar la matriz final de cálculo del peligro.

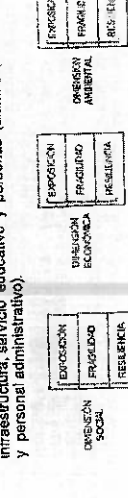
Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

5. Análisis de la vulnerabilidad

Considerar al menos 2 dimensiones.

El análisis debe ser local en base al trabajo de campo.

Orientar al objeto de estudio, considerando el efecto sobre infraestructura, servicio educativo y personas (alumnos, docentes y personal administrativo).



Se presentarán los instrumentos de recolección de datos

En el informe debe presentar la matriz final de cálculo de la vulnerabilidad, por dimensión y componente.

El mapa de vulnerabilidad debe presentarse a escala local, 1/2500 a 1/25000

Los factores deben estar adecuados a las condiciones de la zona.

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

6. Cálculo del riesgo

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU



MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 4584 JUAN VELASCO Y CENTRO PUEBLANO EL PUEBLO DISTRITO DE MAJES - AREQUIPA

El mapa de riesgo debe presentarse a escala local, 1/2000 a 1/25000

Considere el cálculo de daños y pérdidas. En pérdidas considere las horas

de clase que no se dictan por efectos de la emergencia del peligro.

Sustente adecuadamente los cuadros de aceptabilidad y tolerancia.

Presentar las medidas de mitigación del riesgo, indicando claramente a quienes está dirigida: sistema educativo, gobierno local, gobierno regional u otros.

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

ESTUDIO DE DEMOLICIÓN

Definir si la infraestructura existente se mantendrá, se desmontará o será demolida en base al sustento presentado, en base a ello se podrá definir si el proyecto será obra nueva en su totalidad o contará con ambientes existentes, esto definirá el dimensionamiento y ambientes del programa arquitectónico

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Contenido de un expediente técnico de demolición

Memoria descriptiva	Informe técnico	Plano de demolición
1. Antecedentes y descripción (De cada módulo y obra anterior)	1. Estado de (de cada módulo y obra anterior)	1. Infraestructura: existentes y curvas de nivel (Volumetría)
2. Alcance de la demolición (¿se va a demoler, mantener, desmontar, etc?)	2. Sustento técnico de (¿se va a demoler, Verificación estructural ¿se va a mantener?)	2. Señalar alcance de la demolición (Leyenda)
3. Procedimiento de demolición (según normativa SST y GHS)	*Marco normativo vigente	3. Cuadro resumen

ESTUDIO DE DEMANDA

Comprende el análisis de la demanda, el análisis de la oferta y la determinación de la brecha del proyecto, lo que permitirá a través de este último dimensionar el proyecto, en función al número de alumnos resultantes.

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

Revisar: RU 058-2020 CENEPREDU

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "LA ZONA", CANTLÓN: ARIQUAPU, P. 6034, JUAN VELASCO A. DENTRO DEL MUNICIPIO DISTRITO DE MAJES - ARIQUAPU

Definirá la proyección de alumnos con los que contará el proyecto, y en base a lo indicado se dimensionarán y definirán los ambientes del anteproyecto en base a lo indicado en las normativas del MINEDU.

Estructura de la Memoria Descriptiva

1. Antecedentes
2. Marco Normativo
3. Horizonte de evaluación
4. Área de influencia del proyecto
5. Análisis de la demanda
- 5.1. Población de referencia
- 5.2. Población demandante potencial
- 5.3. Población demandante efectiva: PDE sin proyecto y PDE con proyecto
6. Análisis de la oferta
7. Determinación de la brecha
8. Conclusiones

Verificar: Estudios-básicos-de-expediente-técnico-Estudio-de-demanda

B. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO

Los aspectos considerados en el presente Numeral, serán desarrollados para el proyecto. Los contenidos exigidos son los establecidos en la GUÍA DE ORIENTACIÓN PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE EDUCACIÓN - ASITEC del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (Pronied) del Ministerio de Educación; la cual establece los siguientes contenidos:

Ficha Técnica. RESUMEN EJECUTIVO.

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

- a) Nombre del proyecto, indicando el código único / SNIP.
- b) Antecedentes.
- c) Objetivo del Proyecto.
- d) Beneficios del Proyecto.
- f) Descripción del área de estudio (Ubicación del Proyecto, Acceso al área en estudio, Condiciones climáticas, Afluencia de la zona, actividades económicas)
- g) Diagnóstico de la situación actual (Diagnóstico de la situación actual de las infraestructuras, resumen del estudio de mercado, instalaciones existentes, Conclusiones y Recomendaciones del Levantamiento Topográfico, Conclusiones y Recomendaciones del Estudio de Mecánica de Suelos, Conclusiones y Recomendaciones del Estudio de la Demanda, Conclusiones y Recomendaciones)
- i) Alcances y/o metas del Proyecto. j) Descripción técnica del Proyecto.
- k) Mapa de la Zona y Plano de Ubicación.
- l) Valor Referencial de Ejecución de Obra (Desagregado por metas, Gastos Generales, Gastos de Supervisión, Utilidades e IGV).
- m) Fuente de Financiamiento. n) Modalidad de Ejecución.
- o) Plazo de Ejecución de Obra.

1. ÍNDICE ENUMERADO

2. MEMORIA DESCRIPTIVA.

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "LA ZONA", CANTLÓN: ARIQUAPU, P. 6034, JUAN VELASCO A. DENTRO DEL MUNICIPIO DISTRITO DE MAJES - ARIQUAPU

Permitirá complementar, describir y complementar lo detallado en los planos, para dejar clara y totalmente establecidas las características de las obras que se van a realizar. Debe contener la cuantificación de las metas a construir.

- 2.1. GENERAL
- 2.2. ESTRUCTURAS.
- 2.3. DEMOLICIÓN.
- 2.4. ARQUITECTURA.
- 2.5. SANITARIAS.
- 2.6. INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS
- 2.7. INSTALACIONES DE GAS
- 2.8. EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 2.9. MOVILIDAD Y EQUIPAMIENTO
- 2.10.

3. INGENIERÍA BÁSICA DEL PROYECTO

- 3.1. ESTUDIO DE DEMANDA
- 3.2. ESTUDIO TOPOGRÁFICO
- 3.3. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
- 3.4. DISEÑO DE MEZCLAS
- 3.5. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL
- 3.6. ANÁLISIS DE RIESGOS
- 3.7. PLAN DE CONTINGENCIA
- 3.8. CIRA
- 3.9. INFORME TÉCNICO - DEMOLICION

4. INGENIERÍA DEL PROYECTO

- 4.1. MEMORIA DE CÁLCULOS
- 4.1.1. MEMORIA DE CÁLCULO ESTRUCTURAS
- 4.1.2. MEMORIA DE CÁLCULO INST. SANITARIAS
- 4.1.3. MEMORIA DE CÁLCULO INST. ELECTRICAS
- 4.1.4. MEMORIA DE CÁLCULO INST. ELECTROMECÁNICAS

4.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

- 4.2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTRUCTURAS
- 4.2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ARQUITECTURA
- 4.2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SANITARIAS
- 4.2.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INST. ELECTRICAS.
- 4.2.5. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS INST. ELECTROMECÁNICAS
- 4.2.6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE GAS
- 4.2.7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 4.2.8. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MOVILIARIO Y EQUIPAMIENTO

4.3. PRESUPUESTO DE OBRA

4.3.1. RESUMEN DE PRESUPUESTO

4.4. HOJA CONSOLIDADA "Considerar el presupuesto por módulos y/o ambientes a realizar"

4.5. PRESUPUESTOS

- 4.5.1. PRESUPUESTO RESUMEN GENERAL
- 4.5.2. PRESUPUESTO DE ESTRUCTURAS
- 4.5.3. PRESUPUESTO DE ARQUITECTURA



MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 0054 JUAN VELASCO A. CENTRO POBLADO EL PÓNERO DISTRITO DE MAJES - CARILLOMA - AREQUIPA

- 4.5.4. PRESUPUESTO DE INST. SANITARIAS
- 4.5.5. PRESUPUESTO DE INST. ELECTRICAS
- 4.5.6. PRESUPUESTO DE INST. ELECTROMECANICAS
- 4.5.7. PRESUPUESTO DE INST. DE GAS
- 4.5.8. PRESUPUESTO DE EVACUACION Y SEÑALIZACION
- 4.5.9. COMPONENTE DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
- 4.5.10. COMPONENTE DE CAPACITACION
- 4.5.11. PRESUPUESTO POR BLOQUES

- 4.6. CÁLCULO DE FLETE
- 4.7. CÁLCULO DE MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION
- 4.8. CÁLCULO DE RENDIMIENTO DE TRANSPORTE
- 4.9. RELACION DE MAQUINARIA Y EQUIPOS MINIMOS
- 4.10. CUADRO RESUMEN DE COTIZACIONES Y SUSTENDO
- 4.11. COSTOS MANO DE OBRA
- 4.12. COSTOS INDIRECTOS
- 4.13. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
- 4.14. RELACION DE INSUMOS
- 4.15. FÓRMULAS POLINÓMICAS

5. PLANILLAS DE METRADOS
- 5.1. METRADOS DE ESTRUCTURAS
- 5.2. METRADOS DE ARQUITECTURA
- 5.3. METRADOS DE INST. SANITARIAS
- 5.4. METRADOS DE INST. ELECTRICAS
- 5.5. METRADOS DE INST. ELECTROMECANICAS
- 5.6. METRADOS DE INST. DE GAS
- 5.7. METRADOS DE EVACUACION Y SEÑALIZACION

6. CRONOGRAMAS DE EJECUCIÓN

7. CRONOGRAMAS DE AVANCE VALORIZADO

8. CRONOGRAMAS DE DESEMBOLOSOS

9. CALENDARIO DE ADQUISICION DE MATERIALES

10. PLAZO DE EJECUCION DE OBRA - DIAGRAMA DE RED PERT-CPM

11. CALENDARIO DE UTILIZACION DE MAQUINARIA Y EQUIPOS

12. CURVA S

13. PANEL FOTOGRAFICO DEL PROYECTO

14. COTIZACIONES DE MATERIALES

15. ANEXOS

- 15.1. INFORME DE SUSTENTO DE DEMOLICION
- 15.2. FICHA DE REGISTROS PÚBLICOS
- 15.3. NÓMINAS DE MATRÍCULA
- 15.4. FORMATO 07-A. INVIERTE PE
- 15.5. FOTOS - MAQUETA, ETC.
- 15.6. CERTIFICADO DE PARAMETROS URBANISTICO
- 15.7. DOCUMENTOS QUE GARANTICEN DISPONIBILIDAD DE TERRENO
- 15.8. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL



MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 0054 JUAN VELASCO A. CENTRO POBLADO EL PÓNERO DISTRITO DE MAJES - CARILLOMA - AREQUIPA

16. PLANOS DE OBRA

- 16.1. RELACION DE PLANOS
- 16.2. PLANOS - TOPOGRAFIA
- 16.3. PLANOS - ARQUITECTURA
- 16.4. PLANOS - ESTRUCTURAS
- 16.5. PLANOS - INST. ELECTRICAS
- 16.6. PLANOS - INST. ELECTROMECANICAS
- 16.7. PLANOS - INST. DE GAS
- 16.8. PLANOS - INST. SANITARIAS
- 16.9. PLANOS - EVACUACION Y SEÑALIZACION
- 16.10. PLANOS - VARIOS
- 16.11. PLANOS - DETALLES
- 16.12. PLANOS - EQUIPAMIENTO

XIII. PLAZO Y FORMA DE PRESTACION DEL SERVICIO

A) ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO.

El plazo para el desarrollo del Expediente Técnico Definitivo del Proyecto es incierto. Ya que el expediente técnico tendrá un plazo hasta que sea aprobado mediante constancia de la plataforma de la ASITEC.

El procedimiento de evaluación del presente proyecto se realizará en el marco del Sistema Descentralizado de Asistencia Técnica - ASITEC (plataforma digital), del Programa Nacional de Infraestructura Educativa (Promie) del Ministerio de Educación (Minedu), en coordinación con el área de Estudios y Proyectos de la municipalidad distrital de Majes. La elaboración del estudio terminará con la constancia de aprobación del ASITEC emitida por el Ministerio de Educación (Minedu). El consultor tiene que regirse a los plazos y etapas del proceso de evaluación establecida en el ASITEC

B) FORMA DE PRESENTACION

El consultor, deberá presentar los informes del estudio vía mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Majes, presentando la información en uno o más archivadores de pasta rígida. La presentación por mesa de partes es obligatoria caso contrario se considera como NO PRESENTADA y será devuelto al consultor y se aplicará la sanción correspondiente.

La presentación será según detalle:

- 01 físico original (firmado y sellado) una vez aprobado el Expediente Técnico Definitivo con constancia en la plataforma de la ASITEC y 01 copia en magnético de acuerdo a los informes de presentación
- 02 copias impresas + CD una vez aprobado el Expediente Técnico Definitivo con constancia en la plataforma de la ASITEC.
- Los Planos originales y las copias deben ser presentados en tamaño indicado, deben estar ordenados en micas porta planos, de manera que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones. Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del jefe de Proyecto, especialistas de ser el caso y del Consultor o su representante legal.

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 4884 JUAN VELÁSQUEZ, CENTRO PUEBLO DEL PUEBLO DISTRITO DE MAJES, CAYLLOVA - AREQUIPA

- Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del jefe de Proyecto y del Consultor o su representante legal; asimismo cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad.
- Se deberá adjuntar la base de datos del SIO y estudios básicos en original.
- No se aceptará información en formato PDF.
- La versión digital (CD), deberá contener el íntegro del estudio, las memorias de cálculo serán mostrados en forma explícita y detallada proporcionados los archivos fuente editables y con las fórmulas correspondientes (MS Office u otros), con el detalle de los enlaces e información utilizada. Cuando sea el caso y de utilizarse otro software de análisis deberá proporcionarse los archivos de ingreso y salida; asimismo.

C) PLAZO PARA EL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

EL CONSULTOR deberá obligatoriamente subsanar todas las observaciones planteadas (de ser el caso) por el área usuaria o los organismos evaluadores en todos los niveles del estudio, además de presentar obligatoriamente un informe de subsanación de observaciones indicando claramente como se ha subsanado la observación y su ubicación en el entregable corregido.

XIV. SERVICIOS QUE PRESTARÁ EL CONSULTOR.

El Consultor realizará a favor de la entidad las siguientes prestaciones:

Elaboración del Expediente Técnico:

- Recopilación, evaluación y aprovechamiento de información base: Documentos, planos, mapas, normas, leyes, reglamentos, levantamientos, fotografía, etc.
- Ejecución y/o contratación de los ensayos y pruebas requeridas y/o pruebas o estudios necesarios para la Elaboración del expediente técnico.
- Elaboración del levantamiento topográfico. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Estudio de levantamiento de información de campo: Clima, servicios básicos, vulnerabilidades, etc. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Elaboración del estudio de mecánica de suelos. Formulación de conclusiones y recomendaciones.
- Desarrollo del proyecto integral, por especialidades: Elaboración de métricas y especificaciones técnicas.
- Elaboración de costos y del presupuesto referencial de ejecución de la Obra, desagregados de gastos generales y desagregados de gastos de Supervisión.
- El presupuesto de ejecución deberá realizarse de acuerdo a los componentes del perfil de pre-inversión. Se deberá hacer además un presupuesto resumen indicando los costos totales de cada componente, con el fin de distinguir el presupuesto asignado para cada especialidad y por módulos y/o ambientes a construir. i)
- Fórmulas polinómicas de reajuste de precios.
- Cronogramas de avance de Obra y cronogramas de calendario valorizados k) Memorias descriptivas y de cálculo por especialidades.

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 4884 JUAN VELÁSQUEZ, CENTRO PUEBLO DEL PUEBLO DISTRITO DE MAJES, CAYLLOVA - AREQUIPA

- Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- Mantener reuniones periódicas con personal de la Dirección de Estudios y Asistencia Técnica, durante el proceso de Elaboración del expediente técnico de la obra, siendo el área responsable del seguimiento y control del servicio de consultoría, a fin de evaluar permanentemente el avance del expediente técnico.
- Si producto de las reuniones llevadas a cabo durante la Elaboración del expediente técnico, se evidencia la necesidad de autorizar modificaciones en el contrato,
- ampliaciones de plazo, adicionales, consultas, entre otros; el consultor deberá dar cumplimiento a las formalidades y obligaciones establecidas en el RLC para servicios de consultoría de obra, que resulten aplicables a cada figura, dando cumplimiento a los plazos de ley.
- Respecto de los entregables a presentar por el consultor, éstos serán revisados y analizados por la Entidad, para el otorgamiento de la respectiva conformidad de cada entregable y/o de la Elaboración del expediente técnico, dentro de los plazos máximos que establecen los artículos 176 y 181 del RLC.
- Elaborar los formatos N° OS A - en fase Exo. Técnico según corresponda, en concordancia con lo DIRECTIVA N° 001-2019-EF/83.01 del Invierte.pe y/o solicitar apoyo a la unidad ejecutora de inversiones de la entidad.
- La responsabilidad del consultor se extiende a levantar cualquier consulta o duda desde el momento del proceso de convocatoria para la ejecución de la obra y durante la ejecución de la obra posteriormente.

XV. REQUISITOS BÁSICO DEL POSTOR

Podrán participar en la presente invitación, las personas naturales y jurídicas.

- Inscritas en el Registro Nacional de Proveedores del OSCE, estar inscritas como consultores de Obras en la categoría B.
- No estar sancionados ni impedidos para contratar con el Estado.

A) Recursos Humanos

- **Personal Principal:**
El CONSULTOR deberá contar con un plantel profesional que a su juicio sea idóneo suficiente con experiencia comprobada y amplios conocimientos, para cumplir los alcances del servicio de Consultoría a prestar. Siendo el mínimo indispensable el siguiente:
 - Jefe del proyecto - Ingeniero Civil y/o Arquitecto
 - Especialista en cálculo estructural - Ing. Civil
 - Especialista en diseño arquitectónico - Arquitecto
 - Especialista en evaluación de demanda - economista
 - Especialista en sanitarias - Ing. Sanitario y/o civil especialista en sanitarias
 - Especialista en eléctricas - Ing. Mecánico eléctrico
 - Especialista en evaluación de riesgo - profesional certificado por (Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres)

Personal Técnico:



Compromete básicamente al personal de apoyo en los trabajos de campo:
Estudio de Mecánica de Suelos, Estudio Topográfico y Estudio de Impacto Ambiental.

Personal Auxiliar:
Comprende básicamente al personal de oficina realizando el trabajo de gabinete como: Cadenista, Delineador y técnico administrativo principalmente.

Capacidad Técnica y Profesional (personal clave)

Para cumplir con el objeto del contrato el consultor debe contar con experiencia en formulación y evaluación de proyectos de Inversión Pública y elaboración de expedientes técnicos y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

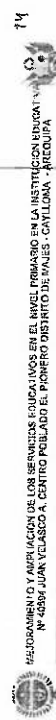
Calificación Jefe de Proyecto:

- ✓ Formación Académica:
 - Ingeniero Civil y/o Arquitecto
- ✓ Acreditación:
 - Colegiatura y habilidad vigente.
 - Copia simple de Título Profesional
- ✓ Requisitos:

N°	CARGO A DESEMPEÑAR	REQUISITOS
1	JEFE DE PROYECTO (tiempo completo durante la elaboración del estudio)	<ul style="list-style-type: none"> • Profesional en Ingeniería Civil y/o Arquitecto, con experiencia efectiva de doce (12) meses como jefe de proyectos y/o consultor y/o revisor y/o evaluador de proyectos iguales o similares. • Experiencia en la especialidad mínima de un (01) año como jefe de proyecto o similar en la elaboración de proyectos de instituciones educativas y/o edificaciones en general, de similar envergadura (centros universitarios, centros culturales, institutos tecnológicos superiores, centros comerciales, edificios multifamiliares de vivienda, etc.) sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).

Función:

- Representar a la Empresa Consultora (Firma) en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración del Expediente Técnico.
- Coordinar, conducir el desarrollo de todas las actividades para la elaboración del Expediente Técnico de acuerdo a los contenidos mínimos y sustentar toda documentación ante el supervisor del estudio. Así como la gestión de los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes.
- Participar activamente en los talleres programados con los involucrados coordinando la participación de los mismos.



- Firmar todos los documentos que se generen en el estudio, siendo responsable del contenido técnico.
- Coordinar con el evaluador designado por el sistema de ASITEC del Ministerio de Educación, área usuaria, autoridades locales y otros involucrados en el área de influencia.
- Tener actualizado los archivos digitales en la plataforma ASITEC del Ministerio de Educación por la duración de la aprobación del expediente técnico.
- Conducir, monitorear el proceso de elaboración del proyecto.
- Coordinar con el equipo técnico en el cumplimiento de metas.
- Realiza los planteamientos técnicos requeridos para la elaboración del presupuesto.
- Revisar y monitorear de todo el planteamiento técnico del proyecto en las diversas especialidades.
- Realizar las sesiones de supervisión con el Jefe del Área durante el proceso de elaboración del proyecto.
- Organizar la entrega de los informes parciales y el final, y hará entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes.
- Integrar los insumos dados por cada especialista del equipo, velando por la consistencia del estudio.

Acreditación del Personal:

Los conocimientos solicitados serán acreditados con certificados constancia, y/o diplomas; los documentos para acreditar la experiencia laboral serán acreditados con i) copia simple de contrato y/o ii) certificados de trabajo y/o constancia o iii) cualquier otro documento donde demuestre fehacientemente los datos profesionales, fecha y entidad contratante.

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del expediente técnico, el consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica (Plan de Trabajo), no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas (enfermedad, incapacidad, accidente, muerte, etc.).

Calificación Personal Especialista, Técnico y Auxiliar:

N°	CARGO A DESEMPEÑAR	REQUISITOS
1	• Especialidad de Arquitectura - Aniproyecto de arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> • Un Arquitecto con experiencia de Doce (12) meses en la especialidad de arquitectura en edificaciones. • De preferencia haber participado como mínimo en la elaboración de 03 proyectos arquitectónicos de Instituciones Educativas.
2	• Especialista en estructuras	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en la especialidad mínima de un (01) año en elaboración de proyectos de estructuras de instituciones educativas y/o edificaciones en general, de similar envergadura (centros universitarios, centros culturales, institutos tecnológicos superiores, centros comerciales, edificios multifamiliares de vivienda, etc.) sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO" CENTRO PUEBLO DE MAJES - DISTRITO DE MAJES - ICA - PERÚ

		respectivas conformidades o constancias
3	• Especialista en instalaciones sanitarias	• Experiencia en la especialidad mínima de un (01) año en elaboración de proyectos de instalaciones sanitarias de instituciones educativas y/o edificaciones en general, de similar envergadura (centros universitarios, centros culturales, institutos tecnológicos superiores, centros comerciales, edificios multifamiliares de vivienda etc), sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contrato y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).
4	• Especialista en instalaciones eléctricas	• Experiencia en la especialidad mínima de un (01) año en elaboración de proyectos de instalaciones eléctricas de instituciones educativas y/o edificaciones en general, de similar envergadura (centros universitarios, centros culturales, institutos tecnológicos superiores, centros comerciales, edificios multifamiliares de vivienda, etc.), sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).
5	• Especialista en evaluación de riesgos	• Profesional certificado por (Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres)
6	• CADISTA (tiempo completo durante el desarrollo del contenido mínimo)	• Un (01) Asistente Técnico, bachiller en Ing. Civil o Arq. y/o Titulado en Técnico en Construcción Civil con experiencia de cinco (05) meses en trabajos de gabinete con conocimientos en la elaboración de expedientes técnicos iguales y similares.
7	• Grupo de Topografía (Técnico y ayudante)	• Topógrafo con experiencia en estudios topográficos

B) Recursos Operacionales

- **Recurso de Equipo:**
Transporte, equipos de cómputo, equipos de topografía y mobiliario.
- **Oficinas:**
Son los ambientes necesarios para realizar los trabajos de gabinete y administrativos durante el desarrollo de los estudios.
- **Materiales de Impresión y Dibujo:**
El CONSULTOR financiará todos los materiales de impresión, dibujo y otros que demanden el desarrollo de los alcances del Servicio de Consultoría a Prestar.

ITEMS	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
01	Estación Total Equipada	01
02	GPS	01
03	Impresora y/o Computadora de escritorio	02
04	Plotter	01
05	Impresora multifuncional	01

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "NUESTRA SEÑORA DEL ROSARIO" CENTRO PUEBLO DE MAJES - DISTRITO DE MAJES - ICA - PERÚ

06 Cuentas Bibliográficas 01

Para el caso de la carta de compromiso de alquiler el postor deberá adjuntar copia simple de facturas u otro documento que acredite la propiedad del bien.

XVI. NUMERO Y CONTENIDOS DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARAN

Los informes y la documentación generada durante la elaboración del expediente técnico, constituyen la prestación del servicio por parte del consultor, es decir, son documentos objeto de la prestación del servicio, por lo tanto, deberán presentarse dentro de los plazos establecidos, fuera de los cuales se sujetan a la aplicación de penalidades por incumplimiento.

Dentro de los diez (10) primeros días contados a partir del día siguiente de la firma del contrato se presentará el Plan de Trabajo señalando las principales actividades que se deberán desarrollar durante la elaboración del expediente técnico y una aproximación del tiempo que tomara su desarrollo.

A) NUMERO DE INFORMES - ENTREGABLES

ENTREGABLE 1:

- **Primer Informe:** Dentro de los diez (10) primeros días contados a partir del día siguiente de la firma del contrato se presentará el Plan de Trabajo señalando los profesionales y las principales actividades que se deberán desarrollar durante el proceso de Elaboración del Expediente Técnico y una aproximación del tiempo que tomara su desarrollo.

ENTREGABLE 2:

- **Segundo Informe:** Se presentará un digital (01) del expediente técnico completo y originales de los estudios básicos de ingeniería suscrito por el profesional responsable de la elaboración del estudio. Además, el contenido mínimo del expediente técnico y estudios básicos será cargado en archivos digitales en la Plataforma Virtual del ASITEC y aprobados en la misma plataforma, en coordinación con el encargado de la oficina de Estudios y proyectos de la municipalidad distrital de Majes.
- Los estudios básicos serán aprobados en la plataforma virtual de la ASITEC (Propuesta arquitectónica, estudio de demanda, estudio de demolición, Evaluación de riesgos y desastres, estudio topográfico y estudio de mecánica de suelos)
- Los archivos digitales - CD (versión digital: Word, Excel, planos en AutoCAD, PDF etc.). Los archivos en digital no tendrán restricciones ni contraseñas. Toda la documentación de trabajo de campo y de laboratorio se presenta en original, no se aceptan copias.

ENTREGABLE 3:

- **Tercer Informe:** se presentará Expediente Técnico completo aprobado mediante constancia de aprobación del ASITEC emitida por el Ministerio de Educación (Minedu).
- Se presentará uno (01) ejemplares originales y 02 copias impreso y suscrito por profesional responsable de la elaboración del estudio, así como Dos (02) CD con los archivos fuente en formato editable y formato PDF. Con las observaciones debidamente levantadas según corresponda.





MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA N° 40594 JUAN VELASCO A. CENTRO PUEBLO EL PIONERO DISTRITO DE MAJES- CAJALOMA - AREQUIPA



- La presentación del expediente técnico, firmada y sellada por los profesionales que han intervenido en la ejecución del proyecto. Además, un CD (versión digital: Word, Excel, planos en AutoCAD, PDF, etc.). Los archivos en digital no tendrían restricciones ni contrasenas. Toda la documentación de trabajo de campo y de laboratorio se presenta en original, no se aceptan copias.

B) ASPECTOS GENERALES SOBRE LOS INFORMES.

El Consultor preparará y entregará a la oficina de Estudios y Proyectos de la municipalidad distrital de Majes, los Informes requeridos, una (01) copia, debiendo subsanar todas las observaciones esta oficina considere necesarios, que a su vez serán coordinados en los evaluadores del ASITEC.

Los Informes serán desarrollados en los paquetes de programas: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, \$10 para presupuestos, MS Project para la programación y los planos en el programa AUTOCAD. El Consultor con la presentación de cada informe, deberá entregar el (los) CDs con los archivos

electrónicos correspondientes al estudio y con una memoria explicativa, de manera que se puedan reproducir el contenido total de cada informe (todos los archivos deberán estar en versión editable). Toda la información será subida a la Plataforma Virtual del ASITEC, en coordinación con el encargado de la oficina de Estudios y Proyectos de la municipalidad distrital de Majes.

Todo cálculo o aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo.

El Consultor es el responsable de todos los trabajos y estudios que se realicen, precisándose que las recomendaciones que se den en los términos de referencia no lo eximen de la responsabilidad técnica de todo lo que presente.

C) REVISIÓN DE INFORMES.

El consultor presentará los informes correspondientes en los plazos establecidos en el presente documento y se encargará de hacerla el seguimiento de la evaluación del Expediente Técnico a través de la plataforma virtual de ASITEC.

Al presentar el Informe Final del Estudio (una vez obtenido la Constancia de Aprobación), el Consultor entregará a LA ENTIDAD, toda la documentación final (Expediente Técnico aprobado), compilada en la plataforma virtual, la misma que tiene que ser firmada y sellada por los profesionales propuestos, en dos juegos (uno para la entidad y otro que se ingresará a través de mesa de partes de la oficina del Ministerio de Educación (Minredu)).

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de LA ENTIDAD y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del estudio contratado, sin consentimiento escrito del mismo.

XVII. VALOR REFERENCIAL DEL ESTUDIO

El monto del Valor Referencial es de 225,281.52 (Doscientos veinticinco mil doscientos ochenta y uno 52/100 soles), que será determinado por el área de

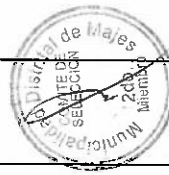
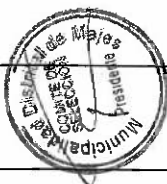


MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA "LA VICTORIA"
 3a 43584 JUAN VELASCO A CENTRO POBLADO EL PIONERO DISTRITO DE MAJES - CAJALOMA - AREQUIPA



Abastecimientos y Logística a través de un estudio de mercado e incluirá todos los tributos y seguros vigentes.

ITEM	DESCRIPCIÓN	SUB TOTAL \$/
1	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICOS Y OTROS	
1.01	ING. JEFE DE PROYECTO	
1.02	ARQUITECTO (ESPECIALIDAD DE ARO.)	
1.03	ING. CIVIL - ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	
	ECONOMISTA - ESPECIALISTA EN EVALUACION DE LA DEMANDA	
1.04	ING. CIVIL Y/O SANITARIO - ESPECIALISTA EN	
1.05	INSTALACIONES SANITARIAS	
	ING. MECANICO, ELECTRICO - ESPECIALISTA EN INSTALACIONES	
1.06	ELECTRICAS	
	ESPECIALISTA EN RIESGOS	
1.07	Y DESASTRES CERTIFICADO	
1.08	TÉCNICO EN TOPOGRAFÍA	
1.09	AYUDANTE DE TOPOGRAFÍA	
1.1	CAOISTA	
2	ESTUDIOS BÁSICOS	
2.01	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS	
	ESTUDIO TOPOGRÁFICO Y PROPUESTA	
2.02	ARQUITECTÓNICA	
2.03	ESTUDIO DE DEMANDA	
2.04	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	
2.05	CIRA	
	ESTUDIOS DE ANALISIS DE RIESGOS Y	
2.06	VULNERABILIDAD	
3	GASTOS DE OFICINA	
3.01	PLOTEO DE PLANOS	
3.02	IMPRESIONES Y OTROS	
3.03	ÚTILES DE OFICINA	
	COSTO DIRECTO	
	5%CD	
	CD+UT	
	A+B+C	
	PROYECTO TOTAL POR LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE	
	STACV	



MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "N° 4394 JUAN VELASCO A. CENTRO POBLADO EL TIOMERO DISTRITO DE MAJES - CAYLAMA - AREQUIPA"

XVIII. FORMAS DE PAGO

Los pagos se cancelarán según del detalle siguiente:

P	% DE	CONDICIÓN PARA EL PAGO
1 pago	20 %	Presentación del primer informe -- A la firma del Contrato, presentación del Plan de Trabajo, registro (contenido mínimo del expediente) y admisión en la plataforma ASITEC - PRONIED
2 pago	40 %	Al registro y aprobación de la Primera Etapa que comprende los estudios básicos en la plataforma virtual ASITEC - PRONIED. Además de la presentación y revisión del Expediente Técnico completo en versión digital (CD) y estudios Básicos de Ingeniería sellados por los profesionales que han intervenido por la Oficina de Estudios y Formulación de Proyectos.
3 pago	40 %	A la culminación en la plataforma virtual ASITEC y aprobación del expediente técnico definitivo mediante constancia de aprobación emitida por el Ministerio de Educación (MINEDU). La conformidad será otorgada por DIDUR previa evaluación y conformidad por el a usuario.

Para efectos del trámite de los pagos se presentarán los siguientes documentos:

- Carta de presentación
- Comprobante de Pago en original
- Ficha RUC y RNP
- Copia del Contrato u Orden de Servicio
- Conformidades correspondientes de los estudios presentados. (Resolución de Aprobación del Expediente Técnico) por el área usuaria.

Los pagos serán efectuados dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a otorgamiento de la conformidad de cada entregable

XIX. CONFORMIDAD POR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

La Conformidad por la Prestación del Servicio de Consultoría prestado por el CONSULTOR a la Municipalidad Distrital de Majes, previa evaluación será otorgada por la CIDUR a través de la Unidad de Estudios y Proyectos.

Es muy importante indicar que la carga de archivos en ASITEC debe ser ordenada y respetando los puntos del contenido de un expediente técnico, para que la conversión a PDF sea la correcta al momento de generar la última versión del expediente técnico. Una vez aprobado el Expediente Técnico a través del ASITEC.

MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "N° 4394 JUAN VELASCO A. CENTRO POBLADO EL TIOMERO DISTRITO DE MAJES - CAYLAMA - AREQUIPA"

XX. LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

- Una vez recibida la notificación de la resolución de aprobación del estudio y la emisión de la Constancia de aprobación del Expediente Técnico a través de la plataforma del ASITEC del Ministerio de Educación, el consultor deberá, en un plazo no mayor de 15 días calendarios, presentar al área de Estudios y Proyectos de la municipalidad distrital de Majes, con carta, la Liquidación Técnico - Financiera del estudio.
- La liquidación, se presentará en original y copia, foliada y visada en todas sus hojas, la mismas que deberán estar sustentados con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, actas, resoluciones, actas, contratos, resúmenes, da estado económico financiero del contrato, facturas, comprobantes de pago, entre otros.

XXI. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

De la Entidad

- Proporcionar la información existente relacionada al objeto del contrato.
- Supervisar el cumplimiento del Contrato a través del área de estudios y proyectos.
- Cancelar oportunamente el costo del servicio conforme al ítem XVIII del presente documento.
- Entregar al Consultor una constancia de conformidad por los servicios prestados
- Las demás obligaciones que se deriven de los dispositivos legales vigentes.
- Evaluar la aplicación de penalidades (de ser el caso)

Del Consultor

- Prestar los servicios con la calidad técnica requerida, conforme lo indicado en este documento.
- Cumplir con el plazo contractual estipulado, salvo causa debidamente justificada.
- Asumir la responsabilidad total de la prestación de sus servicios materia del presente contrato, no pudiendo transferir éstos parcial o totalmente.
- No disponer de la documentación del proyecto durante su formulación ni después de terminado.
- Deberá garantizar la ejecución del trabajo con personal técnico calificado y con la experiencia necesaria que garantice un servicio eficiente.
- Asumirá y responderá por los daños y perjuicios que ocasionen sus trabajadores; ya sea por dolo o por negligencia, contra el patrimonio de terceros o de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES.
- Deberá entregar a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES información parcial o total de los trabajos que realiza (archivos fuentes) cuando sea requerida; utilizando medios magnéticos, digitales, correo electrónico o aquellos que involucre su immediatez.
- El Consultor debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, están relacionadas con la ejecución del servicio.





MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 40394 JUAN VELASCO A. CENTRO POBLADO EL PUEBLO DISTRITO DE MAJES - CAJALOMA - AREQUIPA

- Contar con equipos necesarios para el levantamiento de información, así como su procesamiento.

- Contar con vehículos motorizados para el desplazamiento del personal del CONSULTOR a la zona del proyecto para la recopilación de la información que sea necesario.

En atención a que el Consultor es responsable absoluto del estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder por el trabajo realizado, durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de aprobación del Informe Final por parte de LA ENTIDAD; por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

El CONSULTOR, será responsable de los daños o consecuencias económicas que se deriven de los defectos del expediente técnico o por los vicios ocultos que se detecten, tales como los originados por la aprobación de adicionales de obra por errores del expediente técnico (los mismos que constituyen vicios ocultos), de conformidad con lo establecido en el numeral 32.8 y 32.7 de Art. 32 de la Ley de Contrataciones del Estado y Art. 146 del Reglamento, o sus modificatorias.

XXII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO

La Inspección del estudio estará a cargo del personal designado por la Oficina de Estudios y Proyectos de la municipalidad distrital de Majes, quien efectuará las labores de entrega de terreno, constatación general en campo de los trabajos realizados por el consultor, el uso de los recursos propuestos y la participación del personal profesional, así como atender la información requerida por la Oficina de Estudios y Proyectos.

La administración del contrato estará a cargo de LA ENTIDAD a través de del personal designado por la Oficina de Estudios y Proyectos de la municipalidad distrital de Majes. Conforme se vaya realizando las actividades del estudio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre el Consultor, personal de la Oficina de Estudios y Proyectos de la municipalidad distrital de Majes a fin de aclarar cualquier inquietud de dar en su ejecución.

Para tal efecto, bastará la sola notificación simple al Consultor para que acuda al Jefe de Proyecto y los especialistas que se solicite. Se aplicará una penalidad equivalente al 0.05% del monto del contrato por cada reunión de trabajo en la cual no esté presente cualquiera de los profesionales requeridos.

El consultor presentará a la oficina de estudios y proyectos, en la entrega del terreno, un plan de trabajo detallado y fechado de las actividades a desarrollar y con el cronograma de asignación de personal y recursos físicos presentados en su propuesta técnica.

El Consultor en los plazos establecidos en su plan de trabajo deberá comunicar el inicio de las actividades de campo a la oficina de estudios y proyectos, como también la continuación de dichos trabajos en las diferentes especialidades, para lo cual deberá asegurar la participación de sus profesionales propuestos. A la culminación de los trabajos de campo deberá solicitar a la oficina de estudios y proyectos la conformidad de la participación de sus especialistas en campo, siendo este documento requisito para la aprobación de los informes correspondientes.

Se aplicará una penalidad equivalente al 0.05% del monto del contrato por cada reunión de trabajo en campo en la cual no esté presente cualquiera de los especialistas propuestos del personal profesional.



MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA N° 40394 JUAN VELASCO A. CENTRO POBLADO EL PUEBLO DISTRITO DE MAJES - CAJALOMA - AREQUIPA

El personal de la oficina de estudios y proyectos verificará la participación del personal del consultor asignado al proyecto, así como la efectiva utilización de la totalidad de los equipos, vehículos y otros incluidos en su propuesta técnica y económica; en caso de incumplimiento por parte del consultor, la oficina de estudios y proyectos verificará este incumplimiento a fin de que proceda a notificar notarialmente al consultor para la subsanación, otorgándole un plazo de cinco (5) días calendario bajo causal de resolución de contrato. De persistir dicho incumplimiento se procederá a resolver administrativamente el contrato.

XXIII. PROCESO DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada

XXIV. SISTEMA Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

A Suma Alzada con financiamiento de la Entidad Contratante.

XXV. FINANCIAMIENTO

Los gastos que demanden la elaboración del Expediente Técnico Definitivo serán financiados con cargo a la Mesa Presupuestal: Foncomun y/o Canon Minero, o la que considere pertinente la Entidad Contratante.

XXVI. PENALIDADES

a) En caso de retraso injustificado en la ejecución de prestaciones de objeto del contrato, la entidad le aplicará al locador una penalidad de cada día de atraso hasta por un monto máximo equivalente al diez por cien (10%) del monto contractual. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta o del final.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto}$$

F x Plazo en días

Donde:

$$F = 0.25 \text{ para plazos mayores a sesenta (60) días o:}$$

$$F = 0.40 \text{ para plazos menores o iguales a sesenta (60) días}$$

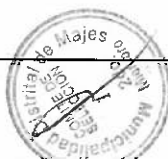
Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

b) Por otras penalidades.

La aplicación de estas penalidades se cifen al Artículo 134º del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, están referidas al monto de contrato hasta por monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato.

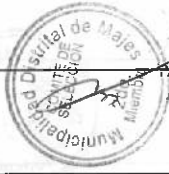
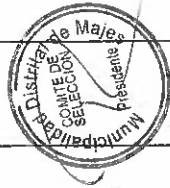
vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, teniendo en cuenta los siguientes criterios:

Se aplicará la penalidad al monto del Contrato por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los términos de referencia, siendo éstos los siguientes:



MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "N° 1001 JUAN VELÁSQUEZ A. CENTRO PUEBLO EL PUERTO DISTRITO DE MAJES, CAYLLOMA - AREQUIPA"

N°	OTROS SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre la Consultoría y el personal contratado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal requerido por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser contratado.	0.5 UIT por cada día de infracción	Según informe de área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.
2	Entregables sin firma y sello de los especialistas y/o del jefe de proyecto.	0.5 UIT Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la falta.	Según informe de área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.
3	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad.	0.5 UIT Se aplicará por cada especialista y por las veces que se advierta la infracción.	Según informe de área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.
4	El Consultor no presente la Programación de Actividades en el plan de trabajo o en el Acta de inicio del servicio o la presente de forma incompleta. La aplicación de la penalidad no exime al Consultor de la presentación de la Programación, para lo cual la Entidad fijará un nuevo plazo perentorio.	0.5 UIT Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la falta.	Según informe de área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.
5	El Consultor no utiliza los equipos y logística asignados en su propuesta técnica, o que los bienes no sean de su propiedad o que no estén en condiciones para la ejecución del estudio.	10 % x K Se aplicará por cada equipo faltante y por las veces que se advierta la infracción.	Según informe de área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.
6	Entregables o informes incompletos frente a lo solicitado en el contrato, plan de trabajo aprobado, términos de referencia o bases integradas.	0.5 UIT Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la infracción.	Según informe de área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.
7	Cuando El Consultor presente una dirección como domicilio legal y se constata que en el domicilio consignado no funciona o no se realicen trabajos de gabinete referente al presente estudio, por esta infracción.	10 % x K Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la infracción.	Según informe de área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.
8	Cuando El Consultor Sub Contrate en forma parcial, adiciones a los planificados sin la autorización y la autorización previa de la entidad.	0.5 UIT Se aplicará por cada infracción.	Según informe de área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.
9	Cuando la Entidad solicite el cambio en algún integrante del equipo técnico por desempeño deficiente, negligente, en el cumplimiento de sus obligaciones. La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado.	0.5 UIT Se aplicará por cada infracción.	Según informe de área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.



MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "N° 1001 JUAN VELÁSQUEZ A. CENTRO PUEBLO EL PUERTO DISTRITO DE MAJES, CAYLLOMA - AREQUIPA"

10	Demora en el inicio de los trabajos, contado a partir de la fecha establecida en el contrato.	10 % x K Se aplicará por cada día y por todos los días de demora.	Según informe de área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.
11	Demora en levantar las observaciones formuladas por la entidad o supervisor del estudio a los entregables del servicio (informes de avance e informe final), según el plazo establecido en el TDR.	10 % x K Se aplicará por cada día.	Según informe de área usuaria o coordinador y/o evaluador de proyecto.

Donde K = 1 UIT
Estas penalidades se aplicarán en el periodo en que se produjo el incumplimiento.

XXVII. REAJUSTES

No corresponde reajustes

XXVIII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La entidad podrá resolver el contrato en los casos que el contratado:

- Incumpla injustamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello, donde un plazo no mayor a tres días calendario de no cumplir con lo solicitado se le notificará notarialmente procediendo a la resolución del contrato.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora en la ejecución de la prestación a su cargo, el contrato se resolverá sin reclamo alguno.
- El contratado podrá solicitar la resolución del contrato en los casos en que la entidad incumpla injustamente sus obligaciones esenciales, siempre que el contratado la haya emplazado mediante carta notarial y esta haya subsanado su incumplimiento.

XXIX. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATADO

- El contratado asume la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del expediente técnico y documentación materia del servicio prestado.
- La revisión de los documentos técnicos así como la declaración de conformidad del servicio por parte del área usuaria no exime al contratado de su responsabilidad final y total del mismo por las probables fallas ocultas declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo de proporcionar el servicio.
- El contratado garantiza la calidad de los servicios prestados y asume absoluta responsabilidad de los mismos por lo que en caso de ser requerido por la entidad para realizar aclaraciones, correcciones, absolver consultas u observaciones sobre el servicio prestado el contratado no podrá negar su contestación y/o ocurrencia.
- En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir al requerimiento realizado, se hará prevalecer la base legal del contrato, así mismo podrá ser sujeto a un nuevo contrato por parte de la entidad el contratado debe señalar su domicilio.



VELOCIDAD Y APLICACIÓN DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL NIVEL PRIMARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA "JUAN VELÁSQUEZ" CENTRO PUEBLO EL PUEBLO DISTRITO DE MAJES - ICA - AREQUIPA

legal actual, a donde la entidad, a deba cursarle la documentación oficial que se origine en desarrollo del servicio.

e) En atención a que el contratista es el responsable absoluto del Estudio que realiza, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de aprobación del Informe Final, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado o la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por lo cual es responsable del Estado.

XXX. DECLARACION DEL CONSULTOR

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


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MAJES
CENTRO PUEBLO EL PUEBLO
DISTRITO DE MAJES - ICA - AREQUIPA

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
HABILITACIÓN	
Requisitos:	El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la(s) especialidad(es) de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines en la categoría B o superior
Importante	De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DJN, 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 de la constancia vigente del Registro Nacional de Proveedores - RNP consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines en la categoría B o 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:
	a. JEFE DE PROYECTO Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto.
	b. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Título profesional de Arquitecto.
	c. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Título profesional de Ingeniero Civil.
	d. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Título profesional de Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil especialista en sanitarias.
	e. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Título profesional de Ing. Mecánico eléctrico.
	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 186 del Reglamento.
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE Requisitos: <p>a. JEFE DE PROYECTO Experiencia efectiva de doce (12) meses como jefe de proyectos y/o consultor y/o revisor y/o evaluador de proyectos iguales o similares. Experiencia en la especialidad mínima de un (01) año como jefe de proyecto o similar en la elaboración de proyectos de instituciones educativas y/o edificaciones en general, de similar envergadura (Centros universitarios, centros culturales, institutos tecnológicos superiores, centros comerciales, edificios multifamiliares de vivienda, etc.), sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).</p> <p>b. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Experiencia de Doce (12) meses en la especialidad de arquitectura en edificaciones. De preferencia haber participado como mínimo en la elaboración de 03 proyectos arquitectónicos de Instituciones Educativas.</p> <p>c. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Experiencia en la especialidad mínima de un (01) año en elaboración de proyectos de estructuras de instituciones educativas y/o edificaciones en general, de similar envergadura (centros universitarios, centros culturales, institutos tecnológicos superiores, centros comerciales, edificios multifamiliares de vivienda, etc.), sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).</p> <p>d. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Experiencia en la especialidad mínima de un (01) año en elaboración de proyectos de instalaciones sanitarias de instituciones educativas y/o edificaciones en general, de similar envergadura (centros universitarios, centros culturales, institutos tecnológicos superiores, centros comerciales, edificios multifamiliares de vivienda, etc.), sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).</p> <p>e. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Experiencia en la especialidad mínima de un (01) año en elaboración de proyectos de instalaciones eléctricas de instituciones educativas y/o edificaciones en general, de similar envergadura (centros universitarios, centros culturales, institutos tecnológicos superiores, centros comerciales, edificios multifamiliares de vivienda, etc.), sustentada con la respectiva Constancia de Prestación (copia simple de contratos y sus respectivas conformidades o constancias o certificados).</p> <p>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.</p>
	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 186 del Reglamento.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

	Requisitos: <table><thead><tr><th>ITEM</th><th>CANT.</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>1.00</td><td>ESTACION TOTAL EQUIPADA</td></tr><tr><td>2</td><td>1.00</td><td>GPS</td></tr><tr><td>3</td><td>2.00</td><td>LAPTOP Y/O COMPUTADORA DE ESCRITORIO</td></tr><tr><td>4</td><td>1.00</td><td>PLOTTER</td></tr><tr><td>5</td><td>1.00</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td></tr><tr><td>6</td><td>1.00</td><td>CAMARA FOTOGRAFICA</td></tr></tbody></table> <p>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.</p>	ITEM	CANT.	DESCRIPCIÓN	1	1.00	ESTACION TOTAL EQUIPADA	2	1.00	GPS	3	2.00	LAPTOP Y/O COMPUTADORA DE ESCRITORIO	4	1.00	PLOTTER	5	1.00	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	6	1.00	CAMARA FOTOGRAFICA
ITEM	CANT.	DESCRIPCIÓN																				
1	1.00	ESTACION TOTAL EQUIPADA																				
2	1.00	GPS																				
3	2.00	LAPTOP Y/O COMPUTADORA DE ESCRITORIO																				
4	1.00	PLOTTER																				
5	1.00	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL																				
6	1.00	CAMARA FOTOGRAFICA																				
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/450,563.04 (Cuatrocientos Cincuenta Mil Quinientos Sesenta y Tres con 04/100 Soles) 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: ELABORACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION Y/O ELABORACION DE EXPEDIENTES TECNICOS DE MEJORAMIENTO Y/O AMPLIACION Y/O SUSTITUCION Y/O CONSTRUCCION Y/O INSTALACION Y/O CREACION DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA DE EDUCACION BASICA REGULAR Y/O UNIVERSIDADES PUBLICAS Y PRIVADAS. 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 fehaciente, 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. Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad". En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados. En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehaciente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia.																					

17. 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 encuentre 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

Importante
<ul style="list-style-type: none">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 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/675,844.56 (Seiscientos Setenta y Cinco Mil Ochocientos Cuarenta y Cuatro con 56/100 Soles), 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. <u>Acreditación:</u> 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 fehaciente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹⁹ . Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 3,0 ¹⁵ veces el valor referencial: 80 puntos M >= 2,5 veces el valor referencial y < 3,0 veces el valor referencial: 70 puntos M > 2,0 ²⁰ veces el valor referencial y < 2,5 veces el valor referencial: 60 puntos
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: - Datos y Ubicación del Proyecto - Utilización de Recursos y Personal (Estructura orgánica y funcional adoptada, funciones generales del personal asignado al proyecto,	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos

¹⁹ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

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

¹⁹ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

²⁰ 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
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

10 puntos
15 puntos
5 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>organización física (oficinas y equipos); canales de comunicación e información (organigrama del plan de trabajo);</p> <p>- Programación de actividades</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

PUNTAJE TOTAL	100 puntos ²¹
----------------------	--------------------------

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

²¹ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO**

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²²

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 OBRAS CONVOCADOS ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

²² En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²³, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

²³ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 ORGANICA 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 cumplese 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 manifestamente no cumple 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 DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: 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.

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 por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por TRES (03) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanezca menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ítem del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del área usuaria o coordinador de proyecto.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria o coordinador de proyecto.
3	En caso cumpla la relación contractual entre la Consultoría y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal requiriendo por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria o coordinador de proyecto.
4	Entregables sin firma y sello de los especialistas y/o del jefe de proyecto.	0.5 UIT Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la falta.	Según informe del área usuaria o coordinador de proyecto.
5	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la entidad.	0.5 UIT Se aplicará por cada especialista y por las veces que se advierta la infracción.	Según informe del área usuaria o coordinador de proyecto.
6	El Consultor no presente la Programación de Actividades en el plan de trabajo o en el Acta de Inicio del servicio o la presente de forma incompleta. La aplicación de la penalidad no exime al Consultor de la presentación de la Programación, para lo cual la Entidad fijará un nuevo plazo perentorio.	0.5 UIT Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la falta.	Según informe del área usuaria o coordinador de proyecto.
7	El Consultor no utiliza los equipos y logística ofertados en su propuesta técnica, o que los tenga incompletos para la ejecución del estudio. La penalidad se aplicará por cada equipo faltante o incompleto, siempre que sea constatado por el evaluador mediante acta.	10% x K Se aplicará por cada equipo faltante y por las veces que se advierta la infracción.	Según informe del área usuaria o coordinador de proyecto.
8	Entregables o informes incompletos frente a lo solicitado en el contrato, plan de trabajo aprobado, términos de referencia o bases integradas.	0.5 UIT Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la infracción.	Según informe del área usuaria o coordinador de proyecto.
9	Cuando El Consultor presente una dirección como domicilio legal y se constate que en el domicilio consignado no funciona o no se realicen trabajos de gabinete referente al presente estudio, por cada notificación.	10% x K Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la falta.	Según informe del área usuaria.
10	Cuando El Consultor Sub Contrate en forma parcial, adicionales a los planeados sin la comunicación y la autorización previa de la entidad	10% x K Se aplicará en cada oportunidad que se advierta la infracción.	Según informe del área usuaria o coordinador de proyecto.
11	Cuando la Entidad solicite el cambio en algún integrante del equipo técnico por desempeño deficiente, negligente, en el cumplimiento de	0.5 UIT Se aplicará por cada especialista y por las veces que se advierta la infracción.	Según informe del área usuaria.

	sus obligaciones. La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado.	advierta la infracción	Según informe del área usuaria o coordinador de proyecto.
12	Demora en el inicio de los trabajos, contado a partir de la fecha establecida en el contrato.	10% x K Se aplicará por cada día y por todos los días de demora.	Según informe del área usuaria o coordinador de proyecto.
13	Demora en levantar las observaciones formuladas por la entidad o supervisor del estudio a los entregables del servicio (informes de avance e informe final), según el plazo establecido en el TDR.	10% x K Se aplicará por cada día.	Según informe del área usuaria o coordinador de proyecto.

Donde K = 1 UIT

Estas penalidades se aplicarán en el período en que se produjo el incumplimiento.

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 CONTROVERSIAS²⁴

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.

El arbitraje será institucional y resuelto por un tribunal arbitral, al que ambas partes se someterán al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio Industria de Arequipa o el Centro de Arbitraje de la Universidad Nacional de San Agustín, a cuyo reglamento se someten.

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)

CORREO ELECTRONICO: [.....]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra

²⁴ 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 000/00 soles (S/ 5 000 000,00).

parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.
De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

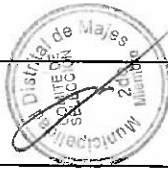
"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁵.

²⁵ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

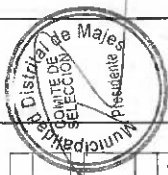
1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social	
	RUC	
EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:		
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC
	%	Descripción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

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato	
	Tipo y número del procedimiento de selección	
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico
	Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico	Supervisión de Obra
	Descripción del objeto del contrato	
	Fecha de suscripción del contrato	
	Monto total ejecutado del contrato	
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original Ampliación(es) de plazo Total plazo
		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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁸	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 14.1 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.

²⁸ 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 renovación del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGUN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	Sí No
MYPE ²⁷ :			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	Sí No
MYPE ²⁸ :			
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :		Teléfono(s) :	Sí No
MYPE ²⁹ :			
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

27 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.

28 Ibidem.

29 Ibidem.

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.

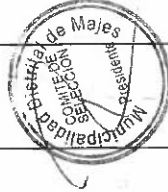
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[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 N° 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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- 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.
- 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.
- Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor, y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

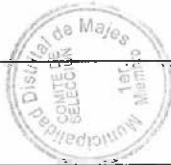
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]³⁰ CONSORCIADO 1]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL [%]³¹ CONSORCIADO 2]

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

³⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%³²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

De conformidad con el artículo 62 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.

³² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

[ITEM N° [INDICAR NÚMERO]]

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	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

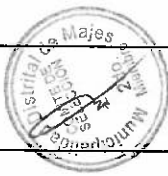
- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar



lo siguiente:

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

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



Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

ANEXO N° 6
OFERTA ECONÓMICA

ITEM N° (INDICAR NÚMERO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN]
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁵	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 ³⁶	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁷	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁸	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

³³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁶ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁷ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁸ 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV".

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁹ 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.

³⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO Nº 3

Señores
CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° (CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO)

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

[illegible]

⁹ 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.

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.

[illegible]

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

El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la omisión de la Orden de Servicios o de cancelación del contrato, el cual será el establecido por la SBS.

Consultar en la moneda establecida en las bases.

[illegible]

CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA:

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEM], CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEM 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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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.



