

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

NOTA: Las bases firmadas por el comité de selección se encuentran en el
expediente de contratación físico

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

| N° | Símbolo | Descripción |
|----|--|--|
| 1 | [ABC] / [.....] | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. |
| 2 | [ABC] / [.....] | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3 | <div>Importante</div> <div>• Abc</div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 4 | <div>Advertencia</div> <div>• Abc</div> | Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores. |
| 5 | <div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div> | Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases. |

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-MDC/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA A TODO COSTO PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL SECUNDARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA AGROPECUARIO CHUQUIBAMBA, C.P. CHUQUIBAMBA, DISTRITO DE CACHACHI - CAJABAMBA - CAJAMARCA”, con CUI N° 2239120.

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

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

1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados 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 pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.

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

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>

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 supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil.

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI
RUC N° : 20176204878
Domicilio legal : NRO. S/N CAS. CACHACHI (FRENTE PLAZA DE ARMAS) – CACHACHI – CAJABAMBA – CAJAMARCA
Teléfono: : 914244997
Correo electrónico: : mdcachachi@municachachi.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra PARA LA REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL SECUNDARIO EN LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA AGROPECUARIO CHUQUIBAMBA, C.P. CHUQUIBAMBA, DISTRITO DE CACHACHI - CAJABAMBA – CAJAMARCA”, con CUI N° 2239120.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/. 166,770.00 (Ciento Sesenta y Siete Mil Setecientos Setenta y Siete con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del 2025.

| Valor Referencial (VR) | Límites ⁵ | |
|--|--|---|
| | Inferior | Superior |
| S/ 166,770.00 (ciento sesenta y seis mil setecientos setenta con 00/100 soles) | S/ 150,093.00 (ciento cincuenta mil noventa y tres con 00/100 soles) | S/ 183,447.00 (ciento ochenta y tres mil cuatrocientos cuarenta y siete con 00/100 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

El expediente de contratación fue aprobado mediante: Resolución del Gerencia Municipal N° 056-2025-MDC/GM, de fecha 12 de marzo del 2025.

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.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

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 PRECIOS UNITARIOS, 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 210 (Doscientos Diez) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

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

| | | |
|--------------------|---|---------------------|
| Pagar en | : | Caja de la Entidad |
| Recoger | : | Unidad de Logística |
| Costo de las Bases | : | S/. 5.00 Soles. |

1.10. BASE LEGAL

La ejecución del estudio deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- Ley Nº 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Ley de Concesiones Eléctricas.
- Plan Nacional de Infraestructura Educativa – PNIE al 2025.
- Ley Nº 28044 – Ley General de Educación.
- Ley Nº 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley Nº 23853 – Ley Orgánica de Municipalidades.

- Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización.
- DIRECTIVA N°001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED "ASISTENCIA TÉCNICA A EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA A CARGO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES"
- Resolución directoral ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIE-DE.
- DI-011-02-PRONIED "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los gobiernos regionales y locales"
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Reglamento de metrados vigente.
- R.V.M. N° 104-2019-MINEDU, "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial".
- R.V.M. N° 208-2019-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria".
- R.V. N° 164-2020-MINEDU, Criterios de Diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular.
- RSG 239-2018-MINEDU, Criterios de Diseño para Infraestructura Educativa.
- Disposiciones para el proceso de racionalización en el marco de la Ley N° 2994, Ley de Reforma Magisterial, en las Instituciones Educativas públicas de educación básica y técnico-productiva, así como en programas educativos.
- R.V.M. N° 083-2019-MINEDU, Norma para la cogestión del servicio alimentario implementando con el programa nacional de alimentación escolar Qaliwarma en las instituciones educativas y programas no escolarizados públicos de la educación básica.
- Guía para la implementación de cocinas escolares y sus almacenes en las instituciones educativas públicas de los niveles de educación inicial y primaria en el marco del programa nacional de alimentación escolar Qaliwarma N° 002-2013-ED.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Normatividad Ambiental
 - Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
 - D.S. N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186. Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF, Decreto Supremo N° 308-2022-EF.

Ley N° ley general del sistema nacional de presupuesto público, sus modificatorias y normas complementarias

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 Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en (Soles). Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

Importante

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

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

- 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 procederán a determinar el puntaje total de las mismas.

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 00802005911
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁹ : 01880200080200591192

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

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) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹².
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹³.
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁴.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Plaza de Armas-Cachachi- Cajabamba-Cajamarca.

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

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

2.7. ADELANTOS¹⁶

“La Entidad NO otorgará ningún tipo de adelantos.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo con el numeral 2, de los términos de referencia.

Se realizará previa declaración apta por parte de (ASITEC) y la conformidad por parte de la Entidad de las siguientes entregas:

| Nº | ENTREGABLES | ENTREGAS | PORCENTAJE DE PAGO |
|----|-------------|--|-----------------------------|
| 1 | 1 | Declarado Apto por ASITEC y a la conformidad del primer entregable por la entidad. | 10% (del monto contractual) |
| 2 | 2 | Declarado Apto por ASITEC y a la conformidad del segundo entregable por la entidad. | 20% (del monto contractual) |
| 3 | 3 | Declarado Apto por ASITEC y a la conformidad del tercer entregable por la entidad. | 30% (del monto contractual) |
| 4 | 4 | Declarado Apto por ASITEC y a la conformidad del cuarto entregable por la entidad. A la Cuarta Entrega: A la conformidad final del Expediente Técnico completo (01 original y 02 copias), Recorrido Virtual 3D, perspectiva 3D y CD con archivo digital del Expediente Técnico, APROBADO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO por parte de la Entidad. | 40% (del monto contractual) |

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, donde establece que la conformidad será otorgada por el Área Usuaria de la Municipalidad Distrital de Cachachi a través de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia de Infraestructura

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

- Informe del funcionario responsable del área de Infraestructura, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

¹⁶ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad distrital de Cachachi ubicado en Plaza de Armas-Cachachi- Cajabamba- Cajamarca.

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



SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

INDICE

| | |
|---|----|
| I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION: | 4 |
| II. FINALIDAD PÚBLICA | 4 |
| III. ANTECEDENTES | 4 |
| IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN: | 4 |
| 4.1. Objetivo General | 4 |
| 4.2. Objetivos Específicos | 4 |
| V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR | 5 |
| 5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR | 5 |
| 5.2. PLAN DE TRABAJO | 5 |
| VI. BASE LEGAL, REGLAMENTO TÉCNICO Y NORMATIVA | 5 |
| VII. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | 6 |
| 7.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | 6 |
| 7.2. PLAZOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | 7 |
| VIII. ENTREGABLES | 8 |
| 8.1. PRIMER ENTREGABLE | 8 |
| 8.2. SEGUNDO ENTREGABLE: | 9 |
| 8.3. TERCER ENTREGABLE: | 10 |
| 8.4. CUARTO ENTREGABLE: | 12 |
| IX. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO | 18 |
| 9.1. PRESENTACIÓN DE LOS PLANOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO | 19 |
| 9.2. PRESENTACIÓN DE LAS FOTOGRAFÍAS | 21 |
| 9.3. PRESENTACIÓN | 22 |
| X. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR | 22 |
| 10.1. Requisitos del proveedor | 22 |
| 10.2. Recursos para proveer por el proveedor | 22 |
| 10.2.1. Personal | 22 |
| XI. REQUISITOS DE CALIFICACION | 22 |
| XII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN | 27 |
| 1.1. OTRAS OBLIGACIONES | 27 |
| 1.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR | 27 |
| 1.1.2. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD | 29 |

Ing. Jimmy Mario Guevara
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| | | |
|------------|---|----|
| XIII. | SISTEMA DE CONTRATACIÓN..... | 29 |
| XIV. | VALOR REFERENCIAL..... | 29 |
| XV. | ADELANTOS..... | 30 |
| XVI. | CONFIDENCIALIDAD..... | 30 |
| XVII. | MEDIDAS DE CONTROL..... | 30 |
| XVIII. | CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN..... | 30 |
| XIX. | FORMAS DE PAGO..... | 30 |
| XX. | PENALIDADES..... | 31 |
| 20.1. | PENALIDAD POR MORA..... | 31 |
| 20.2. | OTRAS PENALIDADES..... | 31 |
| XXI. | RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS..... | 32 |
| XXII. | ANEXOS..... | 34 |
| Anexo No 1 | | 34 |

Ing. Jilmer Matia Guenara
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION:

Reformulación del Expediente Técnico del proyecto:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL SECUNDARIO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA AGROPECUARIO CHUQUIBAMBA, C.P. CHUQUIBAMBA, DISTRITO DE CACHACHI - CAJABAMBA - CAJAMARCA", con CUI N° 2239120.

II. FINALIDAD PÚBLICA

La ejecución del proyecto tiene como finalidad mejorar las condiciones de la infraestructura, para la prestación de servicios educativos de calidad en el **C.P. CHUQUIBAMBA**.

III. ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Cachachi a través de la Gerencia de Infraestructura, es la encargada de llevar a cabo el Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL SECUNDARIO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA AGROPECUARIO CHUQUIBAMBA, C.P. CHUQUIBAMBA, DISTRITO DE CACHACHI - CAJABAMBA - CAJAMARCA", con CUI N° 2239120**, viabilizado con Informe N° 087-2019-MDC-GI-UF/WMA, de fecha 28 de octubre del 2019, por la Oficina de Programación de Inversiones, y continuando con su fase de inversión del ciclo de inversiones mediante la reformulación del Expediente Técnico la Sub gerencia de Estudios elabora los presente TDR.

Los Presentes Términos de Referencia, se han elaborado para la reformulación del Expediente Técnico para el Mejoramiento de Servicio Educativo de la Institución Educativa del **C.P. CHUQUIBAMBA** del distrito de Cachachi.

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN:

4.1. Objetivo General.

Reformular el Expediente Técnico del proyecto denominado **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL SECUNDARIO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA AGROPECUARIO CHUQUIBAMBA, C.P. CHUQUIBAMBA, DISTRITO DE CACHACHI - CAJABAMBA - CAJAMARCA", con CUI N° 2239120**, de acuerdo con los requisitos establecidos para la verificación de expediente en la plataforma ASITEC, el cual se desarrollará sobre la base del estudio declarado viable y normativa del MINEDU vigente.

4.2. Objetivos Específicos

Determinar el marco técnico, teórico y normativo que deberá ser efectuada con el objetivo de garantizar la calidad técnica en la construcción prevista así como: la seguridad, el uso adecuado de los ambientes, áreas, estabilidad estructura, funcionalidad, durabilidad de la obra y equipamiento proyectado en concordancia con las normas técnicas de edificación enmarcándolas dentro de los parámetros

Inge. Jilmer Motta Guevara
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

técnicos normativos vigentes y en concordancia con las metas físicas estimadas; con la finalidad de cumplir con los lineamientos generados por el proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.

Realizar el diagnóstico y levantamiento de información dentro del área de influencia del proyecto, utilizando la arquitectura e ingeniería que amerita el estudio a nivel de Expediente Técnico.

V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR.

El servicio tiene por objeto reformular un (01) Expediente Técnico del nivel secundario, la cual deberá de cumplir con los aspectos siguientes:

- Plan de trabajo.
- Registro solicitud ASITEC.
- Admisión del proyecto en ASITEC.
- Elaboración de Estudios Básicos.
- Asistencia técnica APTA en plataforma (ASITEC), en relación con los estudios básicos.
- Especialidades.
- Asistencia técnica APTA en plataforma (ASITEC), en relación con las especialidades.
- Costos, presupuestos y programación.
- Asistencia técnica APTA en plataforma (ASITEC), en relación con los costos, presupuestos y programación.

5.2. PLAN DE TRABAJO

El consultor dentro de los DIEZ (10) días calendarios contados a partir de la suscripción del contrato, deberá entregar el PLAN DE TRABAJO, para su evaluación y aprobación, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Plan de trabajo
 - Nombre del proyecto
 - Ubicación
 - Antecedentes
 - Objetivos generales y específicos
 - Componentes del estudio
 - Estudios para desarrollar
 - Contenido de los entregables
 - Presentación de los entregables
 - Cronograma de ejecución (Diagrama GANTT).
 - Perfil funciones y responsabilidades del equipo responsable.
 - Relación de Especialistas
 - Certificado de Habilidad de cada especialista.

Ing. Jilmer Matia Guevara
INGENIERO CIVIL
REG. C° N° 304931

VI. BASE LEGAL, REGLAMENTO TÉCNICO Y NORMATIVA.

La ejecución del estudio deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Ley N° 29090, Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones, y sus modificaciones.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Ley de Concesiones Eléctricas.
- Plan Nacional de Infraestructura Educativa – PNIE al 2025.
- Ley N° 28044 – Ley General de Educación.
- Ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 23853 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27783 – Ley de Bases de la Descentralización.
- DIRECTIVA N°001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED "ASISTENCIA TÉCNICA A EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA A CARGO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES Y GOBIERNOS LOCALES"
- Resolución directoral ejecutiva N° 000154-2022-MINEDU/VMGI-PRONIE-DE.
- DI-011-02-PRONIED "Orientaciones para la asistencia técnica a expedientes técnicos que mejoren la calidad de proyectos de inversión a cargo de los gobiernos regionales y locales"
- Código Nacional de Electricidad.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Reglamento de metrados vigente.
- R.V.M. N° 104-2019-MINEDU, "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial".
- R.V.M. N° 208-2019-MINEDU, Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria".
- R.V. N° 164-2020-MINEDU, Criterios de Diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular.
- RSG 239-2018-MINEDU, Criterios de Diseño para Infraestructura Educativa.
- Disposiciones para el proceso de racionalización en el marco de la Ley N° 2994, Ley de Reforma Magisterial, en las Instituciones Educativas públicas de educación básica y técnico-productiva, así como en programas educativos.
- R.V.M. N° 083-2019-MINEDU, Norma para la cogestión del servicio alimentario implementando con el programa nacional de alimentación escolar Qaliwarma en las instituciones educativas y programas no escolarizados públicos de la educación básica.
- Guía para la implementación de cocinas escolares y sus almacenes en las instituciones educativas públicas de los niveles de educación inicial y primaria en el marco del programa nacional de alimentación escolar Qaliwarma N° 002-2013-ED.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Normatividad Ambiental
 - Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
 - D.S. N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.

Ing. Jhimer Mata Guevara
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931

VII. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.1. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- El lugar de prestación del servicio es en la Municipalidad Distrital de Cachachi, Sub Gerencia de Estudios, adscrita a la Gerencia de





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Infraestructura, para intervención del proyecto en la Institución Educativa del C.P. CHUQUIBAMBA.

7.2. PLAZOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- El plazo de ejecución de la consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico Completo será de DOSCIENTOS DIEZ (210) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

| N° | ENTREGAS | Plazo máximo para la presentación por parte de la firma consultora |
|----|--|--|
| 01 | Primer Entregable: <ul style="list-style-type: none">- PLAN DE TRABAJO.- Registro solicitud ASITEC.- Admisión del proyecto en ASITEC. | 10 d.c. |
| 02 | Segundo Entregable <u>A la aprobación Del Primer Entregable:</u> <ul style="list-style-type: none">- Estudios Básicos.- Asistencia técnica APTA en plataforma (ASITEC). | 50 d.c. |
| 03 | Tercer Entregable: <u>A la aprobación Del Segundo Entregable:</u> <ul style="list-style-type: none">- Especialidades<ul style="list-style-type: none">• Arquitectura Evacuación y Señalización• Estructuras• Instalaciones Eléctricas• Instalaciones Sanitarias- Asistencia técnica APTA en plataforma (ASITEC). | 80 d.c. |
| 04 | Cuarto Entregable: <u>A la aprobación del tercer Entregable:</u> <ul style="list-style-type: none">- Costos, Presupuesto y Programación.- Asistencia técnica APTA en plataforma (ASITEC). A la aprobación del Cuarto entregable se presentará el Expediente Técnico Completo (01 original y 02 copias con su respectivo CD) ² | 70 d.c. |

Ing. Jilmer Mattia Guevara
INGENIERO CIVIL
REG. CP N° 304931



Notas:

1. La aprobación será comunicada a través de correo electrónico, declarado en el contrato, con la finalidad de iniciarse el computo del plazo para la presentación del siguiente producto.
2. El expediente técnico completo (01 original y 02 copias con su respectivo CD) se presentará a los 25 días de aprobado el cuarto entregable.
3. El plazo de levantamiento de observaciones será como mínimo 3 días y máximo 7 días calendarios, según la complejidad que determine la Subgerencia de Estudios, que será notificada por la Gerencia de Infraestructura de manera formal a través de correo electrónico. El



SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Infraestructura, para intervención del proyecto en la Institución Educativa del **C.P. CHUQUIBAMBA**.

7.2. PLAZOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

- El plazo de ejecución de la consultoría para la Elaboración del Expediente Técnico Completo será de DOSCIENTOS DIEZ (210) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

| N° | ENTREGAS | Plazo máximo para la presentación por parte de la firma consultora |
|----|--|--|
| 01 | Primer Entregable: <ul style="list-style-type: none">- PLAN DE TRABAJO.- Registro solicitud ASITEC.- Admisión del proyecto en ASITEC. | 10 d.c. |
| 02 | Segundo Entregable <u>A la aprobación Del Primer Entregable:</u> <ul style="list-style-type: none">- Estudios Básicos.- Asistencia técnica APTA en plataforma (ASITEC). | 50 d.c. |
| 03 | Tercer Entregable: <u>A la aprobación Del Segundo Entregable:</u> <ul style="list-style-type: none">- Especialidades<ul style="list-style-type: none">• Arquitectura Evacuación y Señalización• Estructuras• Instalaciones Eléctricas• Instalaciones Sanitarias- Asistencia técnica APTA en plataforma (ASITEC). | 80 d.c. |
| 04 | Cuarto Entregable: <u>A la aprobación del tercer Entregable:</u> <ul style="list-style-type: none">- Costos, Presupuesto y Programación.- Asistencia técnica APTA en plataforma (ASITEC). A la aprobación del Cuarto entregable se presentará el Expediente Técnico Completo (01 original y 02 copias con su respectivo CD) ² | 70 d.c. |

Ing. Jilmer Matta Guevara
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931



Notas:

1. La aprobación será comunicada a través de correo electrónico, declarado en el contrato, con la finalidad de iniciarse el computo del plazo para la presentación del siguiente producto.
2. El expediente técnico completo (01 original y 02 copias con su respectivo CD) se presentará a los 25 días de aprobado el cuarto entregable.
3. El plazo de levantamiento de observaciones será como mínimo 3 días y máximo 7 días calendarios, según la complejidad que determine la Subgerencia de Estudios, que será notificada por la Gerencia de Infraestructura de manera formal a través de correo electrónico. El



SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

cómputo del plazo otorgado será a partir del día siguiente de la notificación, siendo responsabilidad del consultor mantener actualizado el correo electrónico declarado.

VIII. ENTREGABLES.

De acuerdo con los plazos indicados en el numeral 7.2. Plazos de Prestación del Servicio, la firma consultora deberá presentar lo siguiente:

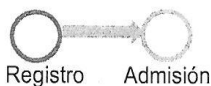
8.1. PRIMER ENTREGABLE.

Esta entrega corresponde a la presentación del **PLAN DE TRABAJO**, el cual deberá contener como mínimo lo siguiente

- Nombre del proyecto
- Ubicación
- Antecedentes
- Objetivos generales y específicos
- Componentes del estudio
- Estudios para desarrollar
- Contenido de los entregables
- Presentación de los entregables
- Cronograma de ejecución (Diagrama GANTT).
- Perfil funciones y responsabilidades del equipo responsable.
- Relación de Especialistas
- Certificado de Habilidad de cada especialista.

Esta entrega corresponde también a la fase I de admisibilidad del proyecto en la plataforma ASITEC, según se detalla a continuación.

- Registro de solicitud.
Solicitud de atención y designación de coordinador de proyecto y equipo técnico de profesionales.
Proyecto viable, activo, registrado y no duplicado.
Expediente técnico aprobado en versión digital.
Terreno saneado y factibilidad de servicios.



| | |
|-----------------------|-------------|
| <input type="radio"/> | Apto |
| <input type="radio"/> | En revisión |
| <input type="radio"/> | No apto |

Esta entrega corresponde también a la fase I de admisibilidad del proyecto en la plataforma ASITEC, según se detalla a continuación.

- Admisión del proyecto.



| | |
|-----------------------|-------------|
| <input type="radio"/> | Apto |
| <input type="radio"/> | En revisión |
| <input type="radio"/> | No apto |

Ing. Jilmer Matia Guevara
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

8.2. SEGUNDO ENTREGABLE:

Esta entrega corresponde a la presentación de los **ESTUDIOS BÁSICOS**. Será presentado de forma ordenada foliada y firmada por los profesionales responsables, la Empresa Consultora presentará lo siguiente:

I. ESTUDIO DE DEMANDA.

- Memoria Descriptiva
- Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva, y cierre de brecha.
- Anexos.
 - Nóminas de matrícula de los últimos 5 años.
 - Actas de evaluación de los últimos 5 años.
 - Ficha escale.

II. ESTUDIO TOPOGRAFICO.

- Informe topográfico.
- Planimetría General.
- Anexos.
 - Certificado puntos geodésicos.
 - Certificado de calibración de equipos topográficos.

III. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS.

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo.
- Planimetría general.
- Anexos.
 - Certificado de calibración de equipos.

IV. EVALUACION DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES.

- Informe de Evaluación de Riesgos.
- Anexos.

V. ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA.

- Plano de ubicación y localización.
- Memoria descriptiva de arquitectura.
- Planimetría de plantas.
- Planimetría de cortes y elevaciones.
- Planimetría de detalle.
- Cuadro de acabados de arquitectura.
- Especificaciones técnicas de arquitectura.
- Hoja resumen de metrados de arquitectura.
- Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem).
- Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización.
- Planimetría de evacuación y señalización.
- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización.
- Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización.
- Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem).
- Plan de contingencia.

Ing. Jilmer Matta Guerrero
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas).
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
- Modelamiento 3D.
- Anexos.

VI. PROYECTO DE DEMOLICION.

- Memoria descriptiva.
- Informe técnico de sustento.
- Planimetría General.
- Anexos.

VII. SANEAMIENTO FISICO LEGAL.

- Saneamiento de terreno (Inscripción definitiva de predio a favor de UGEL).
- Actas de mantenimiento emitido por UGEL.

VIII. DOCUMENTOS DE FACTIBILIDAD.

- Luz.
- Agua y alcantarillado.
- Internet.
- Acta de libre disponibilidad de área para contingencia.

Esta entrega corresponde también a la fase 2 revisión de expediente técnico (etapa 1 – revisión de estudios básicos) del proyecto en la plataforma ASITEC, según se detalla a continuación.

- Estudios básicos.



Registro Admisión Estudios básicos

| | |
|-----------------------|-------------|
| <input type="radio"/> | Apto |
| <input type="radio"/> | En revisión |
| <input type="radio"/> | No apto |

Ing. Jhimer Matia Guevara
INGENIERO CIVIL
REG. CIP. N° 304931



8.3. TERCER ENTREGABLE:

Esta entrega corresponde a la presentación de las **ESPECIALIDADES**. Será presentado de forma ordenada foliada y firmada por los profesionales responsables, la Empresa Consultora presentará lo siguiente:

I. ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALIZACION.

- Plano de ubicación y localización.
- Memoria descriptiva de arquitectura.
- Planimetría de plantas.
- Planimetría de cortes y elevaciones.
- Planimetría de detalle.
- Cuadro de acabados de arquitectura.



SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

26

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Especificaciones técnicas de arquitectura.
- Hoja resumen de metrados de arquitectura.
- Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem).
- Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización.
- Planimetría de evacuación y señalización.
- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización.
- Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización.
- Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem).
- Plan de contingencia.
 - Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas).
 - Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
 - Anexos.

II. ESTRUCTURAS.

- Memoria descriptiva de estructuras.
- Memoria de cálculo de estructuras.
- Planimetría general.
- Planimetría de detalle.
- Especificaciones técnicas de estructuras.
- Hoja resumen de metrados de estructuras.
- Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem).
- Anexos.

III. INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECHANICAS, COMUNICACIONES Y GAS.

- Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Planimetría general.
- Planimetría de detalle.
- Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem).
- Anexos.

IV. INSTALACIONES SANITARIAS.

- Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias.
- Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias.
- Planimetría general.
- Planimetría de detalle.
- Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias.
- Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias.
- Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem).

Ing. Jilmer Mata Guerrero
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931





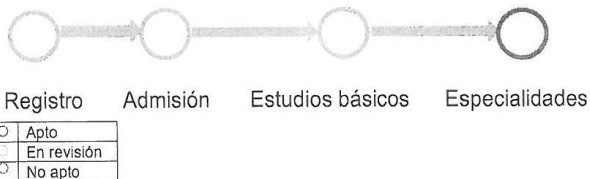
SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Anexos.

Esta entrega corresponde también a la fase 2 revisión de expediente técnico (etapa 2 – revisión de especialidades) del proyecto en la plataforma ASITEC, según se detalla a continuación.

- Especialidades.



8.4. CUARTO ENTREGABLE:

Esta entrega corresponde a la presentación de los **COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN**. Será presentado de forma ordenada foliada y firmada por los profesionales responsables, la Empresa Consultora presentará lo siguiente:

I. COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION.

- Hoja de Consolidado.
- Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura.
- Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización.
- Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras.
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias.
- Cuadro de análisis de costos indirectos.
- Resumen de cotizaciones de arquitectura.
- Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización.
- Resumen de cotizaciones de estructuras.
- Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias.
- Relación de materiales e insumos de arquitectura.
- Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización.
- Relación de materiales e insumos de estructuras.
- Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias.
- Hoja resumen de presupuesto.
- Presupuesto desagregado de arquitectura.
- Presupuesto desagregado de evacuación y señalización.
- Presupuesto desagregado de estructuras.

Ing. Jilmer Matia Guayana
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931





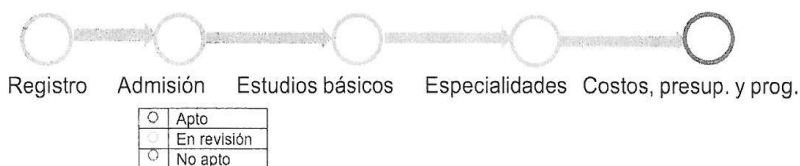
SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias.
- Presupuesto desagregado de gastos generales.
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura.
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización.
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras.
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias.
- Cronograma de avance de obra (gant).
 - Cronograma valorizado.
 - Curva S.
 - Cronograma de desembolsos.
 - Anexos.

Esta entrega corresponde también a la fase 2 revisión de expediente técnico (etapa 3 – revisión de costos, presupuesto y programación) del proyecto en la plataforma ASITEC, según se detalla a continuación.

- Costos, presupuesto y programación.



El anteproyecto arquitectónico, será elaborado en concordancia con las metas establecidas en el estudio del Proyecto declarado viable, así como también con la programación de los ambientes para el buen funcionamiento de la I.E.; en caso de encontrar discrepancias no contempladas en el estudio, deberá de ser informado a la Entidad, adjuntando un Informe Técnico (Informe de Compatibilidad) con el análisis de las intervenciones descritas en el estudio y en campo, según inspección realizada por los especialistas, en el que se señalará conclusiones y recomendaciones.

El anteproyecto o propuesta arquitectónica contenida en el estudio de Preinversión es referencial, no constituyendo un diseño definitivo. Es susceptible de replanteo, mejora o corrección según corresponda.

En la concepción arquitectónica, se deberá tener en cuenta criterios y volumetrías acordes con la categoría de la Institución Educativa; asimismo, deberá integrarse dentro de la modernidad al entorno rural y contexto geográfico.

Del anteproyecto arquitectónico; El especialista en diseño arquitectónico presenta una **MEMORIA DESCRIPTIVA DEL PLANTEAMIENTO** en base a los resultados de los estudios básicos y de los datos obtenidos en campo,

Ing. Jilmer Matia Guayana
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

así como otras consideraciones no previstas en la etapa de Preinversión que puedan afectar el planteamiento del proyecto, y debe contener lo siguiente:

Nota: Una vez que se le dé el visto bueno a los entregables del Expediente Técnico por parte del evaluador el consultor deberá presentar la documentación completa (EXPEDIENTE TÉCNICO COMPLETO), con todos los archivos editables. Este requisito será obligatorio para el otorgamiento de la conformidad final por parte del evaluador de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia de Infraestructura para su respectiva aprobación.

Además, deberá presentar; PERSPECTIVA 3D Y RECORRIDO VIRTUAL: En lo que respecta a la presentación se incluirán 04 perspectivas 3D interiores de los ambientes más importantes y 03 perspectivas 3D exteriores como mínimo, en imagen JPG, y recorrido virtual de todos los ambientes del local educativo no menor a 180 segundos.

❖ PRESENTACION DEL EXPEDIENTE TECNICO COMPLETO.

Contenido:

- I. RESUMEN EJECUTIVO
- II. CUADRO COMPARATIVO DE LA FICHA VIABLE Y EXPEDIENTE TÉCNICO.
- III. ESTUDIOS BÁSICOS.

Esta entrega corresponde a la presentación de los estudios básicos. Será presentado de forma ordenada foliada y firmada por los profesionales responsables, la Empresa Consultora presentará lo siguiente:

1. ESTUDIO DE DEMANDA.

- Memoria Descriptiva
- Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva, y cierre de brecha.
- Anexos.
 - Nóminas de matrícula de los últimos 5 años.
 - Actas de evaluación de los últimos 5 años.
 - Ficha escale.

2. ESTUDIO TOPOGRAFICO.

- Informe topográfico.
- Planimetría General.
- Anexos.
 - Certificado puntos geodésicos.
 - Certificado de calibración de equipos.

3. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS.

- Memoria descriptiva.
- Memoria de cálculo.
- Planimetría general.
- Anexos.
 - Certificado calibración de equipos.

Ing. Jilmer Matta Guenara
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

4. EVALUACION DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES.

- Informe de Evaluación de Riesgos.
- Anexos.

5. ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA.

- Plano de ubicación y localización.
- Memoria descriptiva de arquitectura.
- Planimetría de plantas.
- Planimetría de cortes y elevaciones.
- Planimetría de detalle.
- Cuadro de acabados de arquitectura.
- Especificaciones técnicas de arquitectura.
- Hoja resumen de metrados de arquitectura.
- Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem).
- Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización.
- Planimetría de evacuación y señalización.
- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización.
- Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización.
- Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem).
- Plan de contingencia.
- Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas).
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
- Anexos.

6. PROYECTO DE DEMOLICION.

- Memoria descriptiva.
- Informe técnico de sustento.
- Planimetría General.
- Anexos.

7. SANEAMIENTO FISICO LEGAL.

- Saneamiento de terreno (SUNARP, COFOPRI, SBS, entre otros), Se recomienda la inscripción definitiva.
- Actas de mantenimiento emitido por UGEL.

8. DOCUMENTOS DE FACTIBILIDAD.

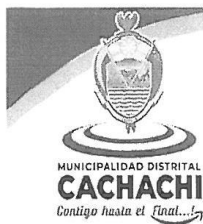
- Luz.
- Agua y alcantarillado.
- Internet.
- Acta de libre disponibilidad de área para contingencia.

V. ESPECIALIDADES.

Esta entrega corresponde a la presentación de las especialidades. Será presentado de forma ordenada foliada y firmada por los profesionales responsables, la Empresa Consultora presentará lo siguiente:

Ingo Jilmer Maita Guerrero
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

1. ARQUITECTURA, EVACUACION Y SEÑALIZACION.

- Plano de ubicación y localización.
- Memoria descriptiva de arquitectura.
- Planimetría de plantas.
- Planimetría de cortes y elevaciones.
- Planimetría de detalle.
- Cuadro de acabados de arquitectura.
- Especificaciones técnicas de arquitectura.
- Hoja resumen de metrados de arquitectura.
- Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem).
- Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización.
- Planimetría de evacuación y señalización.
- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización.
- Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización.
- Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem).
- Plan de contingencia.
 - Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas).
 - Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.
 - Anexos.

2. ESTRUCTURAS.

- Memoria descriptiva de estructuras.
- Memoria de cálculo de estructuras.
- Planimetría general.
- Planimetría de detalle.
- Especificaciones técnicas de estructuras.
- Hoja resumen de metrados de estructuras.
- Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem).
- Anexos.

3. INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECHANICAS.

- Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Planimetría general.
- Planimetría de detalle.
- Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem).
- Anexos.

4. INSTALACIONES SANITARIAS.

- Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias.

Inga. Vilmer Matia Guevara
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

20

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias.
- Planimetría general.
- Planimetría de detalle.
- Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias.
- Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias.
- Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem).
- Anexos.

VI. COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION.

- Hoja de Consolidado.
- Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura.
- Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización.
- Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras.
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias.
- Cuadro de análisis de costos indirectos.
- Resumen de cotizaciones de arquitectura.
- Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización.
- Resumen de cotizaciones de estructuras.
- Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias.
- Relación de materiales e insumos de arquitectura.
- Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización.
- Relación de materiales e insumos de estructuras.
- Relación de materiales e insumos de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias.
- Hoja resumen de presupuesto.
- Presupuesto desagregado de arquitectura.
- Presupuesto desagregado de evacuación y señalización.
- Presupuesto desagregado de estructuras.
- Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias.
- Presupuesto desagregado de gastos generales.
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura.
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización.
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras.
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias.
- Cronograma de avance de obra (gantt).
- Cronograma valorizado.

Ing. Jilmer Matia Guevara
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Curva S.
- Cronograma de desembolsos.
- Anexos.

VII. OTROS DOCUMENTOS

- Panel fotográfico
- Protocolos de seguridad sanitaria para la prevención del virus Sars-Cov-2, en el contrato de ejecución de obras.
- Perspectiva 3D y recorrido virtual.

IX. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO

El consultor, deberá entregar vía Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Cachachi, los informes y el expediente técnico Final, presentados con la información completa y ordenada de acuerdo con el índice entregado, en 01 original y 02 copias, El Expediente Técnico completo deberá estar firmado (las firmas serán originales, no se aceptarán firmas pegadas como imagen), foliado y sellado en cada una de sus hojas y planos por el profesional responsable de su elaboración, por el jefe del Proyecto y la Empresa Consultora de ser el caso. Los Informes deben ser presentado tal como se indica a continuación:

- Documentos escritos en papel bond color blanco 80 gramos con membrete de la entidad, tamaño A-4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados (no se aceptarán firmas pegadas en imagen) por la empresa Consultor, jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- Los resúmenes de metrados deben ser presentados en Software EXCEL, impresos en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el Consultor, jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- El presupuesto debe ser presentado en Software S10 impresos en papel bond color blanco en formato A4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el Consultor, jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- Los planos del Expediente Técnico serán presentados en papel bond lámina formato A1, foliados, sellados y firmados por el Consultor, jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad y estarán dentro de micas en un archivador de pasta rígida, ordenado de acuerdo al índice.
- CD que contenga toda la información anteriormente mencionada digitalizada en PDF con firma de los profesionales responsables, y en archivo fuente (AutoCAD 2010) y respetando las directivas de grabado del Expediente Técnico en CD-ROM.

CD/DVD – N° 01: Archivo fuente en formato Word, Excel, AutoCAD (planos) Backups S10 y/o cualquier otro software utilizado.

CD/DVD – N° 02: Archivos escaneados en formato PDF (300 PPP). El escaneo se realizará del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado, sellado y firmado por el Consultor, jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad.

[Firma]
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

TEXTO

El tipo de texto a usar será el que a continuación se describe:

| Tipo | Elemento | Fuente | Estilo de fuente | Tamaño |
|------|----------------------------|--------|--------------------|--------|
| T1 | Títulos | Arial | Negrita-sub rayado | 14 |
| T2 | Sub-Títulos | Arial | Negrita | 11 |
| T3 | Contenido | Arial | Normal | 11 |
| T4 | Encabezado y pie de página | Arial | Normal | 08 |

IMAGEN 1: Membrete documentos.

| UNIDAD EJECUTORA | GRUPO DE PROYECTO | NOMBRE DE LA IE | |
|------------------------------------|-------------------|-----------------|----------------|
| MUNICIPALIDAD DISTRITAL/PROVINCIAL | 111111 | CODIGO LOCAL | CODIGO MODULAR |
| | CACHACHI (CACHA) | 111111 | 111111, 111111 |
| PROYECTO | | REGION | PROVINCIA |
| NOMBRE DEL PROYECTO | | DISTRITO | LOCALIDAD |

9.1. PRESENTACIÓN DE LOS PLANOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Los planos serán digitales trabajados en programa AutoCAD, en formatos A1 los mismos que deben respetar los parámetros del Anexo No 1 (Parámetros adoptados para dibujar en AutoCAD).

La entrega será de la siguiente manera:

Planos originales. - Ploteados en calidad óptima, en papel, en formato A-1 firmados y sellados por los profesionales proyectistas en original.

Copias de planos. - En papel, formato A-1.

Todos los planos deben de contar con los datos completos y correctos, modelo se adjunta a continuación.

IMAGEN 2: Membrete planos.

| | | | |
|------------------------------------|----------------|-----------------------|-----------------|
| UNIDAD EJECUTORA | | | |
| MUNICIPALIDAD DISTRITAL/PROVINCIAL | | | |
| PROYECTO | | NUMERO CIP | FECHA |
| NOMBRE DEL PROYECTO | | 111111 | SEPTIEMBRE 2020 |
| NUMERO SNIP | | 111111 | |
| ESPECIALIDAD | PLANO DE | INSTITUCIÓN EDUCATIVA | NOMBRE DE LA IE |
| ARQUITECTURA | PLANTA GENERAL | | |
| | PRIMER NIVEL | | |
| PROYECTISTA | CODIGO LOCAL | UBICACION | |
| | 111111 | LOCALIDAD LOCALIDAD | |
| DIBUJO | INDICADA | DISTRITO DISTRITO | |
| | | PROVINCIA PROVINCIA | |
| | | REGION REGION | |
| | | | LAMINA N° |
| | | | PG 01 |

Ing. Jilmer María Guevara
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931



Anteproyecto Arquitectónico:

- Plano de Localización y ubicación de acuerdo con la norma vigente en escala 1:500, 1:10000, según corresponda.
- Planta General de Distribución (todos los pisos a escala 1:100 o 1:200, según corresponda).
- Cortes y Elevaciones en escala 1:100 o 1:200 (min 03 cortes y 03 elevaciones)
- Plano con la verificación de medidas (superposición de planos) entre el perímetro registral y el perímetro topográfico del predio, incluyendo las



SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

coordenadas UTM y la orientación, debidamente comentado al existir o no discrepancias entre las medidas perimétricas y linderos.

Arquitectura:

- Plano de Localización y Ubicación urbana o rural de acuerdo a la norma vigente en escala 1/500, 1/5000 y/o 1/10,000, según corresponda, incluyendo el cuadro Normativo, cuadro de Áreas, cuadro de coordenadas, con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta óptima a seguir, además indicar principales ríos o fuentes de agua.
- Plano de Distribución General (Plantas, Techos, cortes y Elevaciones) a escala 1/100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles (nivel +0.00 referenciado con msnm), plano de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación, cortes, elevaciones, curvas de nivel existentes, especificación de detalles constructivos, distribución de mobiliario y rincones educativos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
- Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:100, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes, cotas, cotas de niveles de plataforma, curvas de nivel modificadas, etc.
- Planos del cerco perimétrico y portada a escala 1:100, plantas, cortes y elevaciones y detalles de cada tipo de cerco.
- Planos de seguridad, evacuación y señalización a escala 1:100 y/o según recomendada.
- Planos de desarrollo de módulos a nivel de obra: Corresponde a planos de desarrollo de cada módulo que integre la Institución Educativa. (Escala 1/50, 1/20, etc.) de módulos que agrupan ambientes pedagógicos que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cual fuere la descripción que permita un mejor entendimiento del plano.
- Los planos deben contener una buena expresión gráfica para el buen entendimiento.
- Detalles de puertas, ventanas, zonas húmedas (servicios higiénicos, cocinas, botaderos) cerco, tratamiento de áreas verdes, losas, encuentros de pisos, etc., todas las que se consideren necesarios para la ejecución de la obra.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Evaluador que faciliten la cuantificación de las partidas y el buen desarrollo de ejecución de la obra.

Mobiliario:

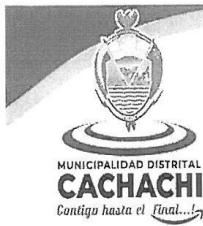
- Plano de distribución de mobiliario a escala 1:50
- Plano de detalle a instalarse dentro de las aulas, escala 1:10, 1:20 y 1:25 según las especificaciones técnicas (según Normatividad)
- Planos de detalles que sean necesarios o que se solicite el Evaluador para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

Estructura:

- Plano General de estructuras a escala 1/100 o 1/200 según corresponda.

Ing. Jilmer María Guayana
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Planos de cimentación, columnas, vigas, losas aligeradas o macizas y/o livianas, portada, cerco, muros de contención detalles a escala 1/50, 1/25, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo a normas vigentes, cuadro de detalles a escalas adecuadas.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Evaluador para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

Instalación Eléctrica:

- Plano General; de la acometida eléctrica al local, las redes exteriores de distribución eléctrica y alimentadores hacia los diferentes tableros de distribución eléctrica, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50.
- Planos de conjunto de Instalaciones Eléctricas; para identificar el trazo de las instalaciones interiores (alumbrado, tomacorrientes, fuerza, comunicaciones y especiales de ser el caso), de los diferentes módulos partes y/o elementos del proyecto, que por su tamaño sea necesario hacerlo, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:100, 1:200 o 1:500.
- Planos de detalles; de algunos elementos o parte de los diseños constructivos del proyecto, tales como esquemas generales, planos isométricos etc., todo detalle constructivo de obra que sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 o 1:25.
- Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Evaluador para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

Instalación Sanitaria

- Los planos Generales como red de agua fría exterior y red de desagüe exteriores, para identificar el trazo a éstos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200.
- Los planos de drenaje pluvial deben estar desarrollados en la escala 1/100 y 1/200 y sus detalles constructivos deben desarrollarse en la escala 1/10, 1/20, 1/25 y 1/50.
- Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de agua fría y desagüe), de los módulos deben estar en escala 1/50.
- Los planos de detalle como cisternas, tanque elevado, buzones, tanques sépticos o estructuras hidráulicas deben estar desarrollados en escala 1/10, 1/20 o 1/25.
- La cisterna y tanque elevado debe de contar con un mínimo de una (01) vista en planta (cisterna y tanques) y tres (03) secciones (cortes en diferentes frentes).
- El cuarto de bombas debe de contar con un isométrico indicando las bombas y los accesorios.

Ing. Jilmer Matta Guevara
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931

9.2. PRESENTACIÓN DE LAS FOTOGRAFÍAS.

Serán tamaño Jumbo, escaneadas e impresas a color en alta resolución, con leyenda respectiva en la parte inferior con tipo T3. En caso de vistas panorámicas podrán ser pegadas en forma sucesiva.





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

9.3. PRESENTACIÓN.

La tapa y contratapa del expediente debe ser rígida, la tapa contendrá texto y fotografía del centro educativo.

Llevará separadores entre ítems, los cuales serán de formato A4 en cartulina de color marfil de 120 gr, con indicación del ítem correspondiente mediante una oreja señalador al lado derecho.

Planos originales. - Ploteados en calidad óptima, en papel, en formato A-1 firmados y sellados por los profesionales proyectistas en original.

Copias de planos. - En papel, formato A-1.

X. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

10.1. Requisitos del proveedor

- El postor puede ser persona natural o jurídica.
- El postor no debe tener impedimento de contratar con el Estado.
- Contar con RUC (activo) y comprobantes de pagos autorizados por la SUNAT.
- El postor debe acreditar estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo de Consultor de Obras, en la especialidad de "Consultoría en obras urbanas, edificaciones y afines", CATEGORIA B o superior. Dichas acreditaciones podrán ser realizadas de manera individual o mediante la conformación de un Consorcio y deberá ser presentada en la oferta del postor.
- El postor podrá participar en forma individual o en Consorcio. En cuanto a la participación de postores en Consorcio, éste se regirá de acuerdo con lo establecido a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones que sobre dicho aspecto haya emitido el Organismo Superior de Contrataciones del Estado (OSCE).

10.2. Recursos para proveer por el proveedor

10.2.1. Personal

A. Personal clave

A.1. Recursos humanos requeridos

| Ítem | Personal profesional y técnico | Cantidad |
|------|--|----------|
| 1 | Jefe del Proyecto | 1 |
| 2 | Especialista en Estructuras | 1 |
| 3 | Especialista en Arquitectura | 1 |
| 4 | Especialista en Instalaciones Eléctricas | 1 |
| 5 | Especialista en Instalaciones Sanitarias | 1 |
| 6 | Especialista en EVAR | 1 |

Ing. Jilmer Maita Guevara
INGENIERO CIVIL
REG. CP N° 334931

XI. REQUISITOS DE CALIFICACION

| | |
|-----|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| A.1 | REPRESENTACIÓN |
| | El consultor debe de contar con la inscripción en el RNP en la especialidad de consultoría en obras de saneamiento y afines, en la categoría "B" o superior |





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación:

Presentación de copia simple de RNP

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

1. JEFE DE PROYECTO.

Ingeniero Civil o Arquitecto, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

2. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Ingeniero Civil, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

3. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Arquitecto, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

4. ESPECIALISTA SANITARIO.

Ingeniero Sanitario, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de



Ing. Jilmer Matia Guevara
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931



SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Electricista, colegiado habilitado para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

6. ESPECIALISTA DE EVALUACION DE RIESGOS (EVAR).

Ingeniería Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado, responsable para ejercer la profesión y con disponibilidad a tiempo completo para la elaboración del expediente técnico de elaborar los documentos del componente social.

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten el Título profesional, será verificado en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Importante

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

1. JEFE DE PROYECTO.

Profesional Colegiado en Ingeniería Civil o Arquitecto con un mínimo de dos (02) años de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como jefe de proyecto y/o director de proyecto y/o Gerente de proyectos y/o jefe de estudios Y/o director de estudios y/o Supervisor en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares.

Acreditación:

Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos; (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Será responsable a tiempo completo del proyecto, por lo que no podrá formar parte de otro plantel de profesionales en la elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras.

2. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

Profesional Colegiado en Ingeniería Civil con un mínimo de (01) año de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en diseño estructural y/o Especialista en estructuras y/o calculista estructural, en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares.

Acreditación:

Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos; (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

3. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Profesional Colegiado en Arquitectura con un mínimo de (01) año de experiencia efectiva, computados



Ing. Ilmer Matia Guay
INGENIERO CIVIL
R.F.C. 204531





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

desde la colegiatura; como Especialista en diseño Arquitectónico y en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares.

Acreditación:

Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos; (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

4. ESPECIALISTA SANITARIO.

Profesional Colegiado en Ingeniería Sanitaria con un mínimo de (01) año de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en diseño sanitario, en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares.

Acreditación:

Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos; (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

5. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS

Ingeniero Mecánico Eléctrico y/o Electricista, con un mínimo de (01) año de experiencia efectiva, computados desde la colegiatura; como Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Especialista en instalaciones electromecánicas, en la elaboración y/o evaluación de expedientes técnicos y/o estudios definitivos de obras iguales o similares.

Acreditación:

Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos; (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

6. ESPECIALISTA DE EVALUACION DE RIESGOS (EVAR).

Profesional Colegiado en Ingeniería Civil o Arquitecto, profesional certificado por (Centro Nacional de Estimación, Prevención y Reducción del Riesgo de Desastres) y con experiencia de 01 estudio aprobado en estudio similares.

Acreditación:

Dicha experiencia deberá ser acreditada con cualquiera de los siguientes documentos; (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

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

Importante

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

Ing. Jilmer Motta Guevara
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| | |
|------------|---|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.3 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>01 Camioneta 4x4 PICK UP. 02 laptops, Core i7 o computadora de escritorio. 01 Plotter A-1 01 Estación Total 01 GPS Diferencial</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2.0) veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Servicios de consultoría en la elaboración de expedientes técnicos y/o expedientes definitivos y/o supervisión de expedientes técnicos de: creación y/o mejoramiento y/o recuperación y/o rehabilitación de instituciones educativas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o resolución de aprobación del expediente técnico; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.</p> <p>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".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes</p> |



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

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

(...)

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

Ing. Jilmer Mata Guevara
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso de 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 de 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

- *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".*

Luis Almaraz Guenara
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931

XII. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

1.1. OTRAS OBLIGACIONES

1.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan a el Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la Consultoría de Obra contratada, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- a. Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría de la Obra.
- b. Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de Referencia.
- c. Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la consultoría de Obra.
- d. Tomar conocimiento del alcance del Estudio de Pre inversión viable, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan.
- e. Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para verificar el estado y características topográficas, geográficas, climáticas y de servicios básicos, análisis de impacto ambiental todos correspondientes a la localidad y al terreno sobre el que se ejecuta el proyecto.
- f. Determinar las características geológicas y geotécnicas del terreno donde instalarán las rutas de líneas y ubicación de las subestaciones, mediante la ejecución del estudio Geológico y Geotécnico del suelo.
- g. Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna consultoría del Expediente Técnico Detallado.
- h. Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico Detallado.
- i. Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del Expediente Técnico Detallado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- j. El Consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por lo resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- k. El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Ejecución de Obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para la Entidad.
- l. El Consultor está obligado a desarrollar la reformulación del expediente técnico de acuerdo con la estructura establecida por la asistencia técnica (ASITEC), y regirse a su normativa, formatos, anexos y cualquier documentación precise la misma.
- m. El Consultor está obligado a subsanar las observaciones planteadas por (ASITEC), en la plataforma.
- n. El Consultor está obligado a revisar las recomendaciones técnicas hechas por (ASITEC), para un mejor desarrollo del expediente.
- o. De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará la Entidad, así como al Equipo Evaluador que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
- p. La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Proyecto Definitivo, por parte de la Municipalidad distrital de Cachachi, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o

Ing. Filmer Matia Guevara
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión de este.
- q. El Consultor es responsable por la precisión de los metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de más o menos 5% de los metrados reales.
 - r. En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Expediente Técnico que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (3) años, desde la fecha de recepción de la documentación, por lo que en caso de ser requerido por la Municipalidad distrital de Cachachi, para absolver defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta el expediente técnico, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados.
 - s. En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes debido a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

1.1.2. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- Proporcionar una copia simple del Estudio de Pre inversión a Nivel de Ficha Técnica materia de los presentes Términos de Referencia.
- Evaluar y supervisar el cumplimiento de los Términos de Referencia establecidos por la Sub-Gerencia de Estudios.
- Pagar oportunamente el costo del servicio.

XIII. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El sistema de contratación es PRECIOS UNITARIOS, es decir, el consultor del Servicio tendrá bajo su cargo la responsabilidad económica, administrativa y laboral, el aporte del personal de servicio calificado, materiales e insumos, equipos, herramientas y cualquier otro material que se requiera para garantizar el cumplimiento de la finalidad pública del presente servicio.

XIV. VALOR REFERENCIAL.

| DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA | VALOR REFERENCIAL (S/.) |
|---|-------------------------|
| Reformulación del expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL SECUNDARIO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA AGROPECUARIO CHUQUIBAMBA, C.P. CHUQUIBAMBA, DISTRITO DE CACHACHI - CAJABAMBA - CAJAMARCA", con CUI N° 2239120. | 161,565.60 |
| Monto total con IGV: | 161,565.60 |





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

XV. ADELANTOS.

- La Municipalidad Distrital de Cachachi no otorgará adelanto una vez firmado el contrato.

XVI. CONFIDENCIALIDAD

- Reserva absoluta y confidencialidad en manejo de información y documentación a la que tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar información a terceros, tanto en la información que se entrega, como también en la que genere durante la realización de sus actividades.

XVII. MEDIDAS DE CONTROL

- La supervisión/Inspector del estudio hasta su aprobación final, se llevará a cabo a través de la Gerencia de Infraestructura, que ejecutará esta labor con su personal técnico de planta de la Sub gerencia de Estudios. Así mismo, el evaluador revisará los informes dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción de estos, comunicando al CONSULTOR, para subsanar o aclarar las observaciones si las hubiese y dar conformidad respectiva para sus pagos correspondientes.

XVIII. CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

- 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, donde establece que la conformidad será otorgada por el Área Usaria de la Municipalidad Distrital de Cachachi a través de la Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia de Infraestructura.

XIX. FORMAS DE PAGO

- Se realizará previa declaración apta por parte de (ASITEC) y la conformidad por parte de la Entidad de las siguientes entregas:

| N° | ENTREGABLES | ENTREGAS | PORCENTAJE DE PAGO |
|----|-------------|--|-----------------------------|
| 1 | 1 | Declarado Apto por ASITEC y a la conformidad del primer entregable por la entidad. | 10% (del monto contractual) |
| 2 | 2 | Declarado Apto por ASITEC y a la conformidad del segundo entregable por la entidad. | 20% (del monto contractual) |
| 3 | 3 | Declarado Apto por ASITEC y a la conformidad del tercer entregable por la entidad. | 30% (del monto contractual) |
| 4 | 4 | Declarado Apto por ASITEC y a la conformidad del cuarto entregable por la entidad. A la Cuarta Entrega: | 40% (del monto contractual) |

Ing. Jilmer Matia Cueva
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | A la conformidad final del Expediente Técnico completo (01 original y 02 copias), Recorrido Virtual 3D, perspectiva 3D y CD con archivo digital del Expediente Técnico, APROBADO MEDIANTE ACTO RESOLUTIVO por parte de la Entidad. | |
|--|--|--|--|

XX. PENALIDADES

20.1. PENALIDAD POR MORA

- El Consultor será merecedor a que se le aplique la penalidad por mora prevista en el Contrato, cuando exceda los plazos para la entrega del expediente técnico definitivo. La Entidad deducirá dicha penalidad en cualquiera de las oportunidades previstas en el Artículo 161° del Reglamento de la Ley.
- Si la Entidad se excediera en los plazos referenciales que se han establecido para la revisión o aprobación de las etapas, dicho atraso no será computado con cargo a El Consultor. La Entidad no está sujeta a la aplicación de ningún tipo de penalidad por mora en la evaluación y/o aprobación de las etapas del objeto del contrato.

Penalidad por mora

De acuerdo al artículo 162° del RLCE se aplicará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene el siguiente valor

- Para plazos menores o iguales a 60 días F = 0.40
- Para plazos mayores a 60 días F = 0.25
- Tanto del monto como del plazo vigente del contrato.

20.2. OTRAS PENALIDADES

En virtud del Artículo 163° del reglamento de la ley de Contrataciones del Estado, se establece las siguientes penalidades.

| N° | SUPUESTOS DE PLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO |
|----|--|--------------------------------------|
| 1 | Retraso del Consultor en la entrega del Plan de Trabajo para la Elaboración de Expediente Técnico. | 0.02 de la UIT x cada día de retraso |
| 2 | En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas. | 0.02 de la UIT x cada día |

Ing. Jilmer Matto Guervara
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| | | |
|----|---|--|
| 3 | En caso el consultor presentara estudios definitivos requeridos sin firmas o firmados por profesionales diferentes a los propuestos para el desarrollo del expediente técnico, sin previa comunicación y aprobación de la entidad. | 1.00% x M, por cada supuesto de ocurrencia |
| 4 | La presentación reiterada de los entregables sin levantar las observaciones realizadas por la Sub Gerencia de Estudios, se aplicará a partir de la segunda reincidencia. | 1.00% x M, por cada supuesto de ocurrencia |
| 5 | Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación con los solicitado en los términos de referencia. | 1.00% x M, por cada supuesto de ocurrencia |
| 6 | Incumplimiento del plazo de levantamiento de observaciones de los entregables de manera injustificada. | 0.02 de la UIT x cada día de retraso |
| 7 | Retraso del proyecto debido a observaciones no subsanadas por omisión u observaciones nuevas que provengan de correcciones fallidas. | 0.02 de la UIT x cada día de retraso |
| 8 | Por presentar información técnica que no corresponden o sin sustento técnico durante la elaboración del expediente técnico. | 1.00% x M, por cada supuesto de ocurrencia |
| 9 | En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y/u otro medio de comunicación, realizado por la entidad, en el plazo de 24 horas de haber recibido la solicitud. | 1.00% x M, por cada supuesto de ocurrencia |
| 10 | En caso el personal clave no se encuentre hábil durante la ejecución contractual. | 0.01 de la UIT x cada día de retraso |
| 11 | Retraso del consultor en la entrega de los informes prestados por la entidad para su escaneo y fotocopiado. | 0.01 de la UIT x cada día de retraso |

Donde M = Monto del contrato vigente

Nota:

1. Para la aplicación de las penalidades, previamente deberá existir informe de la Sub Gerencia de Estudios, que señale el incumplimiento de las condiciones establecidas.
2. Las penalidades por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto de contrato vigentes. Así mismo, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento de El Consultor, según lo previsto por el Artículo 164° del Reglamento.

XXI. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La consultoría asumirá responsabilidad técnica total de los servicios a su cargo. La revisión visto bueno y conformidad y aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad, no exime al CONSULTOR de la responsabilidad absoluta y total del mismo. En concordancia con el Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, el consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ocultos de los servicios ofertados por un plazo de tres (03) años contados a partir de la conformidad final otorgada por la Entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Consultor para que efectúe los descargos o subsanaciones que resulten necesarios. En caso de no concurrir a la citación se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado.


Ing. Jilmer Matta Guevara
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 104931

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CACHACHI

Ing. Yuber Nelson Llerena Saldana
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS



SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

XXI. ANEXOS.

Anexo No 1

**PARAMETROS ADOPTADOS PARA
DIBUJOS EN AutoCAD**

CAPAS UTILIZADAS (PARA ARQUITECTURA)

| Nombre de Capa | Color | Tipo de Línea |
|------------------------|----------|---------------|
| ACHURADOS-01 | 8 | Continua |
| COTAS-01 | ROJO | Continua |
| AMOBILADO-02 | AMARILLO | Continua |
| AREAS-02 | 35 | Continua |
| APARATOS-SANITARIOS-02 | AMARILLO | Continua |
| DEMOLICION | ROJO | Hidden2 |
| EJES | 8 | Center2 |
| GRADAS-ESCALERAS-02 | BLANCO | Continua |
| MUROS | AMARILLO | Continua |
| MUROS-02 | BLANCO | Continua |
| MUROS-05 | AZUL | Continua |
| PROYECCIONES-01 | ROJO | Hidden |
| TEXTOS-02 | BLANCO | Continua |
| TEXTOS-CHICOS-03 | VERDE | Continua |
| TEXTOS-MEDIANOS-04 | CYAN | Continua |
| TEXTOS-GRANDES-06 | MAGENTA | Continua |
| VANOS-02 | AMARILLO | Continua |
| CONSTRUCCION-EXISTENTE | 40 | |
| PISOS-EXISTENTES | 33 | |

COLORES vs. ESPESOR DE LINEA (LAPICEROS)

| Color | Espesor Línea |
|----------|---------------|
| ROJO | 0.15 |
| AMARILLO | 0.20 |
| VERDE | 0.30 |
| CYAN | 0.40 |
| AZUL | 0.50 |
| MAGENTA | 0.60 |
| BLANCO | 0.25 |
| 8 | 0.12 |
| 40 | 30% Sombreado |
| 33 | 10% Sombreado |



LETRAS TIPO ROMANS

- Se entrega archivo: BID-200.dwg (Archivo debe de insertarse en dibujo nuevo)

Inga Vilmer Mata Guevara
INGENIERO CIVIL
REG. CIP N° 304931





SUB-GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Plano-Ubicación.dwg (idem archivo a insertarse)

PARAMETROS PARA DIBUJOS EN AutoCAD

CAPAS A UTILIZAR PARA DIBUJOS TOPOGRAFICOS

| Nombre de Capa | Color | Tipo de Línea |
|-------------------------------------|----------|---------------|
| COORDENADAS-01 | 9 | Continua |
| COTAS-01 | ROJO | Continua |
| CURVAS MAESTRAS-02 | 31 | Continua |
| CURVAS SECUNDARIAS | 35 | Continua |
| EJES | 8 | Center2 |
| MEMBRETE | BLANCO | Continua |
| MUROS-02 | BLANCO | Continua |
| MUROS-05 | AZUL | Continua |
| NORTE-MAGNETICO | AMARILLO | Continua |
| POLIGONAL-PERIMETRO | 30 | DashdotX2 |
| POSTES-ALUMBRADO | 223 | Continua |
| POSTES-CPT | 226 | Continua |
| PROYECCIONES | RED | Hidden |
| RED-DE-AGUA-03 | 150 | Dashdot |
| RED-DE-ALUMBRADO | 120 | HiddenX2 |
| RED-DE-DESAGUE-05 | 203 | Continua |
| T-ACHURADOS -01 | 8 | Continua |
| T-TEXTOS-CHICOS-03 (R-80, R-10) | VERDE | Continua |
| T-TEXTOS-CURVAS (R-60) | BLANCO | Continua |
| T-TEXTOS-MEDIANOS-04 (R-120, R-140) | CYAN | Continua |
| T-TEXTOS-GRANDES-06 (R-175, R-200) | MAGENTA | Continua |
| T-TEXTOS-NIVEL-COTA | AMARILLO | Continua |
| T-TEXTOS-02 | AMARILLO | Continua |
| VEREDAS | 62 | Continua |

COLORES vs. ESPESOR DE LINEA (LAPICEROS)

| Color | Espesor Línea |
|----------------------|---------------|
| ROJO | 0.15 |
| AMARILLO | 0.20 |
| VERDE, 223, 226, 150 | 0.30 |
| CYAN, 120 | 0.40 |
| AZUL, 203 | 0.50 |
| MAGENTA, 30 | 0.60 |
| BLANCO, 62 | 0.25 |
| 8, 9, 31 | 0.12 |

Ing. Jilmer Matu Guerrero
INGENIERO CIVIL
RFC: CID N° 304931

Nombre de Archivo: ACAD-TOP.DWG



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHACHACHI
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 06-2025-MDC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

CL

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DE NIVEL SECUNDARIO EN LA INSTITUCION EDUCATIVA AGROPECUARIO CHUQUIBAMBA, C.P. CHUQUIBAMBA, DISTRITO DE CACHACHI - CAJABAMBA - CAJAMARCA", con CUI N° 2239120.

| ITEM | DESCRIPCION | UND | CANT | TIEMPO | PARTIC. | COSTO UNITARIO S/. | COSTO PARCIAL S/. |
|----------|--|------|------|--------|---------|--------------------|---------------------|
| A | SUELDOS Y SALARIOS | | | | | | S/ 73,500.00 |
| A.1. | Jefe de Proyecto | mes | 1 | 7 | 100% | S/ 4,500.00 | S/ 31,500.00 |
| A.2. | Especialista de Arquitectura | mes | 1 | 4 | 100% | S/ 3,500.00 | S/ 14,000.00 |
| A.3. | Especialista de Estructuras | mes | 1 | 3 | 100% | S/ 3,500.00 | S/ 10,500.00 |
| A.4. | Especialista de II.SS | mes | 1 | 2 | 100% | S/ 3,500.00 | S/ 7,000.00 |
| A.5. | Especialista de II.EE | mes | 1 | 2 | 100% | S/ 3,500.00 | S/ 7,000.00 |
| A.6. | Prevencionista de Riesgos | mes | 1 | 1 | 100% | S/ 3,500.00 | S/ 3,500.00 |
| B | EQUIPO APOYO TECNICO | | | | | | S/ 20,000.00 |
| B.1. | Asistente en costos y presupuestos | Und | 2 | 2 | 100% | S/ 2,000.00 | S/ 8,000.00 |
| B.2. | Dibujante técnico o CADISTA | Und | 2 | 3 | 100% | S/ 2,000.00 | S/ 12,000.00 |
| C | ESTUDIOS BASICOS Y COMPLEMENTARIOS | | | | | | S/ 13,500.00 |
| C.1 | Estudio de Mecanica de Suelos. | Est. | 1 | 1 | | S/ 5,000.00 | S/ 5,000.00 |
| C.2 | Estudio de Evaluacion de Riesgos. | Est. | 1 | | | S/ 2,000.00 | S/ 2,000.00 |
| C.3 | Estudio de topografía (02 puntos certificados IGN) | Est. | 1 | 1 | | S/ 5,000.00 | S/ 5,000.00 |
| C.4 | Estudios de Demolición | Est. | 1 | 1 | | S/ 1,500.00 | S/ 1,500.00 |
| C.5 | Estudio de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos CIRA (Incl. Tasa del Ministerio de Cultura) | Est. | 1 | 1 | | S/ 3,000.00 | S/ 3,000.00 |
| C.6 | Saneamiento Fisico Legal | Est. | 1 | | | S/ 1,500.00 | S/ 1,500.00 |
| C.7 | Factibilidad agua y desagüe | Est. | 1 | | | S/ 1,500.00 | S/ 1,500.00 |
| C.8 | Factibilidad de servicio eléctrico | Est. | 1 | | | S/ 1,000.00 | S/ 1,000.00 |
| D | GASTOS GENERALES | | | | | | S/ 23,400.00 |
| D.1 | Gastos generales fijos | | | | | | |
| | Alquiler y servicios | Est. | 1 | 7 | | S/ 600.00 | S/ 4,200.00 |
| | Movilización y apoyo logístico | Mes | 1 | 5 | 50% | S/ 6,000.00 | S/ 15,000.00 |
| D.2 | Gastos generales variables | | | | | | |
| | Costos por impresión (documentación original y copias anilladas, fotos, CD, etc) | Est. | 1 | 1 | | S/ 3,000.00 | S/ 3,000.00 |
| | Materiales de oficina y útiles de escritorio | Est. | 1 | 1 | | S/ 1,200.00 | S/ 1,200.00 |
| | SUB TOTAL (1) | | | | | | S/ 130,400.00 |

| | |
|---------------------------|---------------|
| COSTO DIRECTO | S/ 130,400.00 |
| UTILIDAD (5%) | S/ 6,520.00 |
| SUB TOTAL | S/ 136,920.00 |
| IGV (18%) | S/ 24,645.60 |
| COSTO TOTAL DE EXPEDIENTE | S/ 161,565.60 |

Ing. Jilmer Matta Guevara
INGENIERO CIVIL
REG CIP N° 304931



**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 |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (2.0) VECES EL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación o resolución de aprobación del expediente técnico; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 2.0 veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M >= 1.5 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M > 1.0 veces el valor referencial valor referencial: 50 puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | 20 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Componente 01: Planteamiento de Metas y Relación de Actividades durante el desarrollo de la Consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente. <ol style="list-style-type: none"> META: Plantear Metas para el logro de la ejecución de la Consultoría ACTIVIDAD: Actividades a desarrollar para la ejecución de la Consultoría INDICADOR: Medición del cumplimiento de la actividad CONTROL: Sistema de control de los servicios prestados MEDIDAS DE VERIFICACION: Medios de Verificación: para verificar los logros de la meta MEJORAS: Mejoras al desempeño funcional del equipo CALIDAD: Mecanismo de aseguramiento de la calidad y del tiempo de servicio, incluyendo el organigrama estructural nominal y funcional del personal que participara en la elaboración del expediente técnico Componente 02: Programa de Asignación del Personal y Recursos. Deberá realizar matriz RACI de personal y recursos que participaran en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación. Componente 03: Secuencialidad de las actividades del servicio y del personal el cual deberá realizar a través de la programación PERT y GANTT. <p><u>Acreditación:</u></p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p> |

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|---|--|
| | Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. | |
| PUNTAJE TOTAL | | 100 puntos |

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, 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

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

| Nº | SUPUESTOS DE PLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO |
|----|---|--|
| 1 | Retraso del Consultor en la entrega del Plan de Trabajo para la Elaboración de Expediente Técnico. | 0.02 de la UIT x cada día de retraso |
| 2 | En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas. | 0.02 de la UIT x cada día |
| 3 | En caso el consultor presentara estudios definitivos requeridos sin firmas o firmados por profesionales diferentes a los propuestos para el desarrollo del expediente técnico, sin previa comunicación y aprobación de la entidad. | 1.00% x M, por cada supuesto de ocurrencia |
| 4 | La presentación reiterada de los entregables sin levantar las observaciones realizadas por la Sub Gerencia de Estudios, se aplicará a partir de la segunda reincidencia. | 1.00% x M, por cada supuesto de ocurrencia |
| 5 | Cuando los entregables presentados estén incompletos en relación con los solicitado en los términos de referencia. | 1.00% x M, por cada supuesto de ocurrencia |
| 6 | Incumplimiento del plazo de levantamiento de observaciones de los entregables de manera injustificada. | 0.02 de la UIT x cada día de retraso |
| 7 | Retraso del proyecto debido a observaciones no subsanadas por omisión u observaciones nuevas que provengan de correcciones fallidas. | 0.02 de la UIT x cada día de retraso |
| 8 | Por presentar información técnica que no corresponden o sin sustento técnico durante la elaboración del expediente técnico. | 1.00% x M, por cada supuesto de ocurrencia |
| 9 | En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y/u otro medio de comunicación, realizado por la entidad, en el plazo de 24 horas de haber recibido la solicitud. | 1.00% x M, por cada supuesto de ocurrencia |
| 10 | En caso el personal clave no se encuentre hábil durante la ejecución contractual. | 0.01 de la UIT x cada día de retraso |
| 11 | Retraso del consultor en la entrega de los informes prestados por la entidad para su escaneo y fotocopiado. | 0.01 de la UIT x cada día de retraso |

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 CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

²¹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

| | | | | | | | | |
|----------|------------------------------|---|---|---|--|--|---------------------|--|
| 1 | DATOS DEL DOCUMENTO | Número del documento | | | | | | |
| | | Fecha de emisión del documento | | | | | | |
| 2 | DATOS DEL CONTRATISTA | Nombre, denominación o razón social | | | | | | |
| | | RUC | | | | | | |
| | | EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: | | | | | | |
| | | Nombre o razón social del integrante del consorcio | RUC | % | Descripción de las obligaciones | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 3 | DATOS DEL CONTRATO | Número del contrato | | | | | | |
| | | Tipo y número del procedimiento de selección | | | | | | |
| | | Objeto del contrato | Elaboración de Expediente Técnico | | Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico | | Supervisión de Obra | |
| | | Descripción del objeto del contrato | | | | | | |
| | | Fecha de suscripción del contrato | | | | | | |
| | | Monto total ejecutado del contrato | | | | | | |
| | | Plazo de ejecución contractual | Plazo original | | días calendario | | | |
| | | | Ampliación(es) de plazo | | días calendario | | | |
| | | | Total plazo | | días calendario | | | |
| | | | Fecha de inicio de la consultoría de obra | | | | | |
| | | | Fecha final de la consultoría de obra | | | | | |

| | | |
|--|---------------------------|--|
| En caso de elaboración de Expediente Técnico | | |
| 4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO | Denominación del proyecto | |
| | Ubicación del proyecto | |
| | Monto del presupuesto | |

| | | |
|---------------------------------|--------------------------------|--|
| En caso de Supervisión de Obras | | |
| 5 DATOS DE LA OBRA | Denominación de la obra | |
| | Ubicación de la obra | |
| | Número de adicionales de obra | |
| | Monto total de los adicionales | |
| | Número de deductivos | |
| | Monto total de los deductivos | |
| | Monto total de la obra | |

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

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

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

ANEXOS

ANEXO 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 ²² | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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, SEGÚN 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) : | | | |
| MYPE ²³ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

[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:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[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 CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

se presente”.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

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

Importante para la Entidad

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

principal y las prestaciones accesorias”.

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

[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 ²⁹ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁰ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹ | TOTAL OFERTA ECONÓMICA |
|------------------------|--|---|--|------------------------|
| | | | | |

Importante para la Entidad

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

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

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[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 detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

³⁶ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁷ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁸ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

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

⁴⁰ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

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

Señores

[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 Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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