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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 41-2024-MPT/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DEL PI DENOMINADO MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 1520 DISTRITO DE PARIÑAS DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA. CUI Nº 2652163

[1] Estas Bases se utilizarán para la contratación del servicio de consultoría de obra. Para tal efecto, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:
Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:
Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

[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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia
Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente: *1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo).* *2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.* *3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.* *4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.* *En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.* *De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza).* *Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA
RUC Nº	:	20146713824
Domicilio legal	:	AV. JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRIÓN S/N – PARIÑAS – TALARA – PIURA
Teléfono:	:	073-381472
Correo electrónico:	:	procesosdeseleccion@munitalara.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 Elaboración del Expediente Técnico del PI denominado **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 1520 DISTRITO DE PARIÑAS DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA. CUI Nº 2652163"**.

1.3. VALOR REFERENCIAL[4]

El valor referencial asciende a **S/ 85,637.32 (Ochenta y Cinco Mil Seiscientos Treinta y Siete con 32/100 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 octubre del 2024.

Valor Referencial (VR)	**Límites[5]**	
	Inferior	**Superior**
S/ 85,637.32 (Ochenta y Cinco Mil Seiscientos Treinta y Siete con 32/100 Soles)	S/ 77,073.59 (Setenta y Siete Mil Setenta y Tres con 59/100 soles)	S/ 94,201.05 (Noventa y Cuatro Mil Doscientos Uno con 05/100 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 Formato 02 N° 080-10-2024-OAF-MPT, el 28 de octubre del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

Importante

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

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

---

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

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

Importante
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 sesenta (60) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles), en caja de la entidad y las bases se recabarán en la oficina de Logística de la Municipalidad.

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 31953.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954.- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955.- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley; Modificado por
- Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por el Decreto Supremo N°377-2019-EF, en adelante el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus últimas modificaciones.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 004-2019 que aprueba la Ley N° 27444.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC.
- Código Civil, en forma supletoria.
- DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[7] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo Nº 2**)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo Nº 3**)

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

a.6) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo Nº 5**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

---

[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/

2.2.1.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[8].
b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**.
d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría de obra, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10**.

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:
c_1 = **0.80**
c_2 = **0.20**

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

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

2.1. 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	:	723-3000 607675
Banco	:	INTER BANK
N° CCI	:	003-723-003000 607675-43

2.2. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

---

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

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

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

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

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

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

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.

  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.*

o) Correo electrónico.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[15]*.*

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

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

2.3. 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 Unidad de Tramite Documentario de la Entidad, ubicado en Av. Faustino Sánchez Carrión S/N Pariñas – Talara – Piura, de Lunes de Viernes a partir de las 08:00 am a 04:00 pm

2.4. ADELANTOS

La Entidad no otorgara adelantos directos.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, en concordancia con lo indicado en el numeral 12 FORMA DE PAGO, de los términos de referencia.

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 usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.
- Informe de entregas del servicio contratado de acuerdo a las etapas señaladas.
- Conformidad del coordinador de parte de la Entidad.
- CCI.

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Tramite Documentario de la Entidad, ubicado en AV. Faustino Sánchez Carrión S/N Pariñas – Talara – Piura.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TALARA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA PARA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 1520 DISTRITO DE PARIÑAS DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA", CUI N°2652163.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 1520 DISTRITO DE PARIÑAS DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"

código único de inversiones
N°2652163

1

76

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico denominado **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 1520 DISTRITO DE PARIÑAS DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**, con código único de inversiones Nº 2652163.

2. **FINALIDAD PÚBLICA**

Considerando que el citado proyecto forma parte de los proyectos de gestión de la Municipalidad Provincial de Talara, la Municipalidad requiere la contratación del servicio de consultoría de obra para que se elabore el expediente técnico de la obra en el marco del PIP denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 1520 DISTRITO DE PARIÑAS DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**, con código único de inversiones Nº 2652163, de acuerdo a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por la Municipalidad, con la finalidad de brindar una infraestructura educativa adecuada, teniendo en cuenta los criterios de diseño para la comodidad y confort de los alumnos de la I.E 1520 en el AA.HH. Cesar Vallejo en el Distrito de Pariñas, Provincia de Talara, esto permitirá mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria e incrementar la competitividad de la Urbe.

3. **ANTECEDENTES**

Con fecha de viabilidad 18 de junio de 2022, la Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión, declara viable la ficha estándar del proyecto de inversión denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 1520 DISTRITO DE PARIÑAS DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**, con código único de inversiones Nº 2652163.

4. **UBICACIÓN**

El área de influencia del presente proyecto, se ubica en el AA.HH. Cesar Vallejo el cual se encuentra en el Distrito de Pariñas, Provincia de Talara, Departamento de Piura en el sector sur de la ciudad de Talara.

5. **OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

5.1 **DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Contar con los servicios de una persona natural o jurídica para que brinde el servicio de consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico de obra denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 1520 DISTRITO DE PARIÑAS DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**, con código único de inversiones Nº 2652163, con la finalidad de brindar a la población un acceso adecuado al servicio de educación inicial del Distrito de Pariñas- Provincia de Talara, esto permitirá mejorar la calidad de vida de la población beneficiaria e incrementar la competitividad de la Urbe.

Además, los presentes términos de referencia tienen como objeto señalar y establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el CONTRATISTA ejecutará las prestaciones con el fin de cumplir las metas previstas en el Proyecto de Inversión denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 1520 DISTRITO DE PARIÑAS DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**, con código único de inversiones Nº 2652163.

- Determinar el procedimiento teórico y técnico que regirá el desarrollo de la Elaboración del Expediente Técnico Detallado, los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Estos Términos de Referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, pudiendo EL CONSULTOR efectuar los aportes necesarios para la correcta implementación y prestación del servicio para la Elaboración del Expediente Técnico Detallado.

75

- Los presentes Términos de Referencia formarán parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONSULTOR.

5.2 DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

5.2.1 OBJETIVO GENERAL

Generar un equipamiento educativo, con la infraestructura y mobiliario adecuado para los alumnos de la Instalación Educativa 1520 del AA.HH. Cesar Vallejo.

5.2.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

- Determinar el marco teórico, técnico y normativo que regirá el desarrollo de la elaboración del expediente técnico detallado, así como los lineamientos generales a ser desarrollados, los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, económicas, técnicas, normativas, arquitectónicas, estructurales, funcionales, topográficas, climatológicas, geológicas, etc. que tengan implicancias en el proyecto a desarrollar.
- Diseñar una arquitectura educativa con los adecuados criterios de función y sostenibilidad.
- Diseñar espacios que se relacionen con el entorno físico en el que se ubica el proyecto.
- Definir las características técnicas de diseño estructural e instalaciones especiales del proyecto señalado.
- Definir las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.
- Establecer el costo de la ejecución de obra proyectada, así como el plazo mínimo de ejecución de la misma.
- El proyecto se desarrollará sobre la base del Estudio de Pre inversión a nivel de Perfil Aprobado y con Declaratoria de Viabilidad.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El proyecto de inversión denominado **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 1520 DISTRITO DE PARIÑAS DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**, con código único de inversiones N° 2652163, en base al estudio de pre inversión viable comprende las siguientes componentes:

		Unidad física		Tamaño, volumen u otras unidades representativas	
Descripción de producto/acciones	Tipo de factor productivo	U.M.	Meta	U.M.	Meta
SERVICIO DE EDUCACION INICIAL EN I.E. 1520 DISTRITO DE PARIÑAS DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA					
Construccion de aula	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	192.60
Construccion de aula de psicomotricidad	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	54.21
Construccion de sala de usos multiples	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	153.51
Construccion de ambiente administrativo	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	143.10
Construccion de ambiente de preparacion y expendio de alimentos	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	122.18
Construccion de almacen o deposito	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	77.42
Construccion de servicios higienicos y/o vestidores	Infraestructura	Número de estructuras físicas	1.00	M2	21.60
Adquisicion de mobiliario de aula de educacion inicial	Mobiliario	Modulos de mobiliario	27.00		0.00
Adquisicion de mobiliario de aula de psicomotricidad	Mobiliario	Modulos de mobiliario	20.00		0.00
Adquisicion de mobiliario de ambientes complementarios	Mobiliario	Modulos de mobiliario	114.00		0.00
Adquisicion de equipo de aula de educacion inicial	Equipamiento	Número de equipamiento	3.00		0.00
Adquisicion de equipo de ambiente complementario	Equipamiento	Número de equipamiento	10.00		0.00

3

79

6.1 METAS

La alternativa técnica propuesta, teniendo en cuenta el perfil de pre inversión viable, se puede sintetizar en la ejecución de las siguientes metas:

- Construcción de 3 aulas de educación inicial.
- 01 aula de Psicomotricidad.
- 01 salón de usos múltiples.
- 01 ambiente administrativo.
- 01 ambientes para preparación y expendio de alimentos.
- 01 ambiente para almacén o deposito.
- 01 ambiente SS.HH. y/o vestidores.
- 27 módulos de mobiliario de aula de educación inicial.
- 20 módulos de mobiliario de aula de psicomotricidad
- 114 módulos de mobiliario para ambientes complementarios.
- 19 unidades de equipos.

7. NORMAS

7.1 NORMAS Y REGLAMENTOS PARA LA CONSULTORÍA DE OBRA PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

La ejecución de la Consultoría de obra para la elaboración del expediente técnico de obra deberá realizarse de acuerdo con los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, que se indican a continuación:

- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por D.S N°082-2019-EF y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – LCE y modificatorias.
- Ley N° 31953 que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Decreto supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1440 del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 27815 (13.08.2002), Ley del Código de Ética de la Función Pública, y su Reglamento aprobado con D.S. N° 033-2005-PCM.
- LEY N° 27806.- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.

7.2 NORMATIVA ESPECÍFICA

Reglamento Nacional de Edificaciones y modificatorias

- Norma técnica GE.20 Componentes y características de proyectos
- Norma técnica GE.30 Calidad en la construcción
- Norma técnica CE.040 Drenaje pluvial del RNE (R.M. N° 126-2021-VIVIENDA)
- Norma técnica A.130 Requisitos de seguridad (R.M. N° 061-2021-VIVIENDA)
- Norma técnica E.050 Suelos y cimentaciones (R.M. N° 406-2018-VIVIENDA)

- Resolución Viceministerial N° 104-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada "Criterios de Diseño para Locales Educativos del Nivel de Educación Inicial".
- Lineamientos para la organización y funcionamiento pedagógico de espacios educativos de Educación Básica Regular".
- Resolución de Secretaria General N° 172-2017-MINEDU, que aprueba los "Lineamientos para la organización y funcionamiento pedagógico de espacios educativos de Educación Básica Regular".
- Guía de Diseño de espacios educativos. GDE 002-2015.
- Resolución Ministerial N° 157-2017-MINEDU. Aprueba Plan Nacional de Infraestructura Educativa la 2025- PNIE del Ministerio de Educación.
- Ley N° 27446 ley del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental y su reglamento aprobado con D.S N° 019-2009-MINAM y sus modificatorias.
- Ley Nª 29664 – Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD) y su reglamento aprobado con D. S. 048-2011-PCM
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD - Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras
- Ley 29783, Ley de seguridad y Salud en el trabajo, modificatorias y su reglamento aprobado por DS. 05-2012-TR.

8. CONDICIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

8.1 RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al Proveedor respecto a la normativa de contrataciones del estado, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, El Proveedor se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

a. Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría.

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 Elaboración del Expediente Técnico.

d. Tomar conocimiento de los alcances del Estudio de Preinversión aprobada, 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. El Proveedor es responsable por presentar el Proyecto ante la Municipalidad, efectuando los trámites y pagos que correspondan para las autorizaciones y licencias, así como el seguimiento respectivo hasta obtener permisos y licencias municipales, subsanando las observaciones que dicha Entidad le pueda hacer.

g. El Proveedor es responsable por presentar el proyecto ante Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de Servicios (agua, luz, telefonía, etc.); efectuando los trámites que correspondan, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la aprobación de estos, subsanando las observaciones que estas Entidades le puedan hacer. El trámite y presentación de documentos debe ajustarse a las exigencias formales de las entidades.

h. Elaboración de Estudios Básicos (Estudio de Mecánica de Suelos, Topografía, entre otros que sustenten la toma de decisiones proyectuales)

i. 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 el buen y oportuno desarrollo del expediente técnico de obra.

j. Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico

k. El Proveedor 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 del Expediente Técnico, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará La Entidad.

l. De ser requerido por el área usuaria, el Proveedor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará La Entidad, así como al Equipo Revisor que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Proveedor.

m. La revisión de los documentos y planos, así como la aprobación de licencias y autorizaciones, por parte de la Municipalidad, Empresas Prestadoras de Servicio, Empresas Concesionarias, no exime a El Proveedor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión de este.

n. El Proveedor, en su propuesta técnica, deberá designar a su representante legal, así como consignar domicilio legal física y casilla electrónica, deberá cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, Liquidación de Contrato, etc. Asimismo, el Proveedor deberá designar al Jefe de Proyecto.

o. Contar con la tecnología de información (software y hardware) necesaria que le permita la realización de reuniones virtuales de todo el personal especialista y mantener informado a la Entidad en donde se puedan presentar los diferentes avances, consultas y cualquier situación que amerite y sea solicitada por la entidad de manera anticipada.

p. Las obligaciones y responsabilidades del Proveedor establecidas en el presente documento no son limitantes, se complementarán con lo dispuesto en el contrato.

8.2 ORGANIZACIÓN

- El Proveedor deberá garantizar la participación de personal profesional, técnico y auxiliar calificado y experimentado en labores similares a la que se contrata. El personal colegiado, deberá demostrar encontrarse hábil para el ejercicio profesional en las especialidades de arquitectura, ingeniería civil, ingeniería sanitaria, ingeniería eléctrica, ingeniería de telecomunicaciones o electrónica según lo exige la Ley Nro. 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos e Ingenieros.

- El Proveedor podrá contar con el personal que requiera; sin embargo, la documentación que presente a la Entidad deberá ser suscrita y avalada por el personal clave, quien será un profesional competente, colegiado y habilitado.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 190.2 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el personal acreditado permanece como mínimo sesenta

(60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato. Exceptuándose la aplicación de la penalidad solo en los siguientes casos: i) muerte; ii) invalidez sobreviviente y iii) inhabilitación para ejercer la profesión. Por lo tanto, cualquier reemplazo por causas distintas a las

antes señaladas, ocurridas durante el periodo de permanencia obligatoria, acareará la aplicación de la penalidad prevista en el numeral 17 del requerimiento (Opinión Nº 142-2019/DTN).

Luego de transcurrido el plazo señalado precedentemente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 190.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el Proveedor podrá solicitar de manera justificada a la Entidad que le autorice la sustitución del personal acreditado". Siendo que, en caso el Proveedor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido, será pasible de la penalidad prevista en el numeral 17 del requerimiento.

- Para que proceda la sustitución del personal acreditado, según lo dispuesto en los numerales 190.2 y 190.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el perfil del reemplazante no debe afectar las condiciones que motivaron la selección del Proveedor.

8.3 **RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DEL EQUIPO PROFESIONAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.**

A. JEFE DE PROYECTO.

- Representará a El Proveedor en todos los asuntos técnicos que competan a la Elaboración del Expediente Técnico, no pudiendo sus decisiones, en ese aspecto, ser enervadas o desconocidas por El Proveedor.
- Planificar, coordinar y dirigir a los profesionales que conformarán el equipo técnico para la elaboración del expediente técnico.
- Será el responsable de conducir todas las actividades de la elaboración del Expediente Técnico y de coordinar el desarrollo del expediente técnico y los documentos que lo sustenten.
- Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según el programa de ejecución aprobado.
- Realizará las coordinaciones con cada uno de los especialistas para el proceso de levantamiento de observaciones, asimismo deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen en el estudio, siendo responsable de verificar el contenido técnico y de que cada una de las especialidades sean selladas y firmadas por cada uno de los especialistas.
- Responsable de la calidad y veracidad de los Productos Entregables y compatibilizará conjuntamente con su equipo las especialidades, superando las discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Expediente Técnico.
- Participará en la elaboración del resumen ejecutivo del proyecto y elaboración de los Formatos correspondientes al sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Efectuar los trámites correspondientes, así como el seguimiento respectivo hasta obtener la Factibilidad de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado y Energía Eléctrica ante las Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de Servicio de Agua Potable, Desagüe y Energía Eléctrica. La presentación de documentos y procedimientos debe ajustarse a las exigencias de las entidades.
- Organizará las entregas parciales y el Proyecto Definitivo para su conformidad correspondiente y hará entrega de éstos para los trámites ante las instancias correspondientes en la Municipalidad Provincial, Empresas Concesionarias, Empresas Prestadoras de Servicio de Agua Potable, Desagüe y Energía Eléctrica.
- Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del proyecto, siendo responsable del contenido técnico.
- Responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como de la coordinación con los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo del expediente técnico.

70

- **Elaboración del Proyecto Definitivo de Instalaciones Sanitarias** (incluye memoria descriptiva, memoria de Cálculo, especificaciones técnicas, planilla de metrados y planos definitivos de instalaciones sanitarias).
- Responsable de verificar la factibilidad del servicio y en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, y adecuar el proyecto de acuerdo a dichas factibilidades, así como de analizar y determinar el adecuado sistema de redes de agua y desagüe, sistema adecuado de drenaje pluvial y lo que se considere necesarios para el proyecto definitivo (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Sanitarias), así como lo correspondiente indicado en los anexos.
- Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
- Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
- El diseño propuesto deberá ser eficiente, con aparatos del tipo ahorrador y accesorios de amplia disponibilidad en el mercado y bajo costo en mantenimiento.
- Actividades relacionadas al cargo asumido.

B. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

- **Responsable del diseño del Proyecto Arquitectónico, paisajístico y de seguridad**, (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, y Planos Definitivos de Arquitectura), para lo cual deberá considerar las metas definidas en el Proyecto de Inversión (PI) a nivel de factibilidad declarado viable, así como que le corresponde según lo indicado en los anexos.
- Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
- Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
- **Elaboración del Proyecto Definitivo del componente de Mobiliario y Equipamiento** (incluye Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos).
- Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
- Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
- El Especialista coordinará con el jefe de Proyecto y de Costos todo lo relacionado al componente de Mobiliario y Equipamiento, en cuanto a sus especificaciones como a su proceso de compra (Fabricación, compra, importación, etc.).
- Actividades relacionadas al cargo asumido.

C. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS.

- Responsable del análisis estructural y diseño de todos los elementos estructurales y no estructurales y refuerzos necesarios para el cumplimiento de las metas de arquitectura (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados, y Planos Definitivos de Estructuras).
- Responsable del proyecto de demoliciones.
- Responsable del Informe de Evaluación Estructural.
- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.

69

- Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, memoria de cálculo, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
- Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
- Actividades relacionadas al cargo asumido.

D. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O MECÁNICAS.

- Responsable de la factibilidad del servicio y en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, así como del desarrollo del sistema de redes eléctricas exteriores y de las redes interiores y las características particulares para el desarrollo de estos sistemas, (pozo a tierra, medidores, tableros, etc.) en el proyecto definitivo (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones Eléctricas y Electromecánicas).
- Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
- Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
- El Especialista coordinará con el jefe de Proyecto y de Costos todo lo relacionado a su especialidad, en cuanto a sus especificaciones como a su proceso de compra.
- Responsable de la factibilidad del servicio y en función al anteproyecto arquitectónico aprobado, así como del desarrollo del sistema de redes de comunicaciones y las características particulares para el desarrollo de estos sistemas en el proyecto definitivo (incluye Memoria Descriptiva, Memoria de Cálculo, Especificaciones Técnicas, Planilla de Metrados y Planos Definitivos de Instalaciones de comunicaciones, así como documentación sustentadora de la especialidad).
- **Responsable del componente de Equipamiento de instalaciones de comunicaciones.**
- Desarrollar, visar y sellar los planos, la memoria descriptiva, las especificaciones técnicas, metrados, entre otros que tenga que ver con la especialidad indicada.
- Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
- Proporcionará la información necesaria al jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico.
- El Especialista coordinará con el jefe de Proyecto y de Costos todo lo relacionado a su especialidad, en cuanto a sus especificaciones como a su proceso de compra.
- Actividades relacionadas al cargo asumido.

E. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS.

- Responsable de la elaboración de los metrados, debidamente sustentados con su planilla de metrados por componentes del proyecto (bloques y/o módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, de ser el caso) así como del Presupuesto total de Obra, por especialidad y componentes de infraestructura, Mobiliario y Equipamiento; los costos que componen el presupuesto referencial deberán estar actualizados al mes anterior a la fecha de la presentación final, y deben guardar relación con las cotizaciones efectuadas.
- Responsable de realizar los metrados del proyecto, con la planilla de sustento de metrados respectiva de acuerdo con las normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, a fin de esclarecer las dudas e incompatibilidades que se pudieran presentar entre los planos de las diversas especialidades.

68

- Respecto al Presupuesto, una vez consolidados los metrados de todas las especialidades organizados por componentes (bloques y/o módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, de ser el caso) se procederá a elaborar el presupuesto con el Software S10. En el caso de análisis de costos específicos del proyecto, deberá presentar el cálculo de las incidencias de los materiales que lo conforman. Asimismo, deberá considerar las especificaciones técnicas, en la elaboración de los precios unitarios y obtención de cotizaciones. indicando en el pie de presupuesto el costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- Respecto a la cotización de materiales, el Proveedor deberá presentar cotizaciones en original obtenidos de distribuidores o fabricantes de la zona de ejecución del proyecto. No se aceptarán como sustento copias de publicaciones, ni capturas de pantalla de servicios o reportes de internet.
- Se presentará una Hoja resumen de presupuesto, presupuesto desagregado por componente y por especialidad, relación de insumos, fórmulas polinómicas, análisis de costos unitarios, desagregado de gastos generales, Programa de ejecución de obra elaborado aplicando el método CPM y expresado en diagrama GANTT, Calendario de Avance de Obra Valorizado referencial de ejecución de obra mensual, cronograma de desembolsos, Planilla general de metrados, sustento de metrados, cotizaciones de materiales y equipos, etc.
- Elaborar el cuadro comparativo entre las metas, áreas y Costos del Perfil de Inversión y las metas, áreas y Costos del Expediente Técnico conforme al modelo que proporcionará la Entidad, y el informe respectivo sustentando las posibles diferencias.
- Coordinación con los proyectistas de las demás especialidades, de tal manera que la información sea compatible entre sí.
- Actividades relacionadas al cargo asumido

9. PLAZO DE EJECUCIÓN E INICIO DEL PLAZO

9.1 PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGABLES

El plazo de ejecución del Servicio de Consultoría para la elaboración del expediente técnico será de sesenta (60) días calendarios y se desarrollará la presentación de los entregables de acuerdo al siguiente cronograma, contados a partir del día siguiente de cumplido las condiciones especificados en el **ítem 10.0 (Inicio plazo del servicio)**.

Corresponderá al avance de cada una de las etapas y/o actividades del Estudio y tiene carácter obligatorio. Estos informes y/o entregables se ponderarán para el trámite de los pagos a cuenta correspondientes (valorizaciones que se establecerán en el contrato).

El consultor está en la obligación de presentar planos, perfiles, borrador, gráficos u otros que sirvan para la producción de los estudios.

Todos los avances estarán sujetos a revisión, por lo tanto, para la contabilidad de los plazos se contarán a partir de la conformidad del área usuaria la misma que se realizará mediante su respectiva notificación.

ETAPAS	INFORME/ENTREGABLE	ENTREGABLES	PLAZO MÁXIMO
ETAPA I	Primer informe	Presentación del Plan de Trabajo **1.Recolección de información sobre el servicio a realizar**: Los profesionales a cargo deberán analizar la información entregada por la Municipalidad, así como la información del	05 días calendarios a partir de iniciado el plazo de

67

		sector donde se ubica el servicio a realizar, mediante la visita de campo, con ello se identificará la solución a plantear. **2.Cronograma de Trabajo:** Presentar un cronograma de programación de trabajos de campo y cada uno de los entregables, en días calendarios para la presentación de uno de los entregables.	ejecución del servicio.
ETAPA II	Primer Entregable	**Presentación de estudios básicos:** 1.0 Estudio de levantamiento Topográfico y Arquitectónico. 2.0 Estudio de Mecánica de Suelos 3.0 Estudio de Impacto Ambiental. 4.0 Estudio de Evaluación de Riesgos. 5.0 Plan de Seguridad y salud en el trabajo. 6.0 Anteproyecto de Arquitectura 7.0 Anteproyecto de Estructuras.	30 días calendarios a partir de iniciado el plazo de ejecución del servicio.
ETAPA III	Segundo entregable	Presentación del Expediente Técnico compatibilizado por especialidades.	50 días calendarios a partir de iniciado el plazo de ejecución del servicio.
ETAPA IV	Tercer entregable	Presentación del Expediente Técnico Final aprobado por la Entidad el cual se presentará en un plazo máximo de diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la conformidad del segundo entregable.	10 días calendarios a partir del día siguiente de notificada la conformidad del segundo entregable.
PLAZO TOTAL DE EJECUCIÓN			**60 días calendarios**

I. PRESENTACIÓN DEL PRIMER INFORME: PLAN DE TRABAJO

El Consultor presentará el Plan de Trabajo a los cinco (05) días calendarios contados a partir de haber iniciado el plazo de ejecución del servicio.

El plan de trabajo permitirá programar las actividades a realizar durante el tiempo de ejecución del servicio el cual será aprobado con previo informe del coordinador asignado, y debe contener lo siguiente:

- **Recolección de información sobre el servicio a realizar:**

Los profesionales a cargo deberán analizar la información entregada por la Municipalidad, a través del estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto, así como la información del sector donde se ubica el servicio a realizar y recopilada en la visita de campo, en base a la cual identificará la alternativa de solución a plantear en los estudios técnicos motivo del servicio.

- **Cronograma de trabajo:**

Deberá presentar un cronograma de programación de trabajos de campo y cada uno de los entregables (con fechas reales), contando días calendarios para la presentación de uno de los entregables.

- **Informe Técnico inicial contendrá:**

- **Constancia de Inspección firmada por el Director de la Institución educativa.**
- Análisis de alternativas de plan de contingencia.
- El Consultor deberá entregar un Álbum fotográfico del estado actual de la zona.
- Anexar los cargos de las cartas con las cuales se ha iniciado el trámite de la obtención del certificado de inexistencia de Restos arqueológicos (C.I.R.A.) de corresponder.
- Anexar la disponibilidad física del terreno, o en su defecto la copia de la documentación sustentando la solicitud de la misma.

II. PRESENTACIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE: ESTUDIOS BÁSICOS Y ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA Y ESTRUCTURAS.

El Consultor presentará los estudios básicos de ingeniería a los treinta (30) días calendarios contados a partir de haber iniciado el plazo de ejecución del servicio, según el detalle siguiente.

1.0 Estudio de Levantamiento Topográfico y Arquitectónico.
2.0 Estudios de Mecánica de Suelos.
3.0 Estudio de Impacto Ambiental.
4.0 Estudio de evaluación de riesgos.
5.0 Plan de Seguridad y salud en el trabajo.

6.0 ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA

El anteproyecto, será elaborado en concordancia con las metas establecidas en el Perfil del Proyecto de Inversión declarado viable; siendo posible que el CONSULTOR incluya mejoras o ajustes que no modifiquen las metas del Perfil. De existir dicha propuesta de modificaciones, esta deberá ser técnicamente sustentada.
La concepción arquitectónica, deberá tomar criterios y volumetrías acordes con la categoría de la Institución Educativa; asimismo, deberá integrarse al entorno urbano – natural, contexto geográfico y zona bioclimática haciendo propuestas acústicas, térmicas y lumínicas expresadas en el diseño.

El Anteproyecto deberá contemplar todos los criterios y requisitos mínimos establecidos en las normas y reglamentos. Además, deberá considerar el Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad de Defensa Civil, Normas Técnicas vigentes y otras normas peruanas existentes, por cada especialidad que sean necesarias para el presente caso.

Además, deberá tener presente aquellos aspectos referidos a la seguridad particular en el interior y exterior de la edificación, que deberá cumplir con los requisitos de seguridad y prevención de siniestros fijados en la Norma A.130 del RNE y el acceso a personas con discapacidad A 120 del RNE.

Se desarrollarán una planimetría básica de las especialidades de arquitectura, estructuras, sanitarias y eléctricas para poder validar el diseño de estos. Además, se deberá incluir una maqueta virtual del proyecto integral.

ENTREGA	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE
PRIMER ENTREGABLE	**30 días calendario.** (Contabilizados a partir de iniciado el plazo de ejecución del servicio)
1	**ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA** ▪ Memoria Descriptiva General del Anteproyecto de arquitectura ▪ Planimetría del Anteproyecto de arquitectura compatibilizado con estructuras. ▪ Propuesta de desarrollo de plan de contingencia.

	DOCUMENTOS MINIMOS DEL ANTEPROYECTO DE ARQUITECTURA
	MEMORIA
	Memoria Descriptiva General del Anteproyecto de arquitectura
1.	Datos generales Objetivos Antecedentes Marco normativo Programa arquitectónico Cuadro comparativo de metas y áreas del proyecto y de las metas establecidas en el Perfil. Incluirá la justificación y sustento de la propuesta de intervención.
	PLANOS DEL ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO
2.	Plano de Localización y Ubicación de acuerdo con la norma vigente en escala 1:500, 1: 10,000, según corresponda. (Numeral 64.2 del Reglamento de la Ley N°27157).
3.	Plano de Intervenciones (todos los pisos) a escala 1:200 (o según corresponda);donde se indiquen las zonas a intervenir
4.	Planta General de Distribución (todos los pisos) a escala 1:100, según corresponda, todas las metas deberán indicar sus respectivas áreas.
5.	Cortes y Elevaciones en escala 1:100 (mínimo 02 cortes longitudinales y 02 cortes transversales y las elevaciones que correspondan).
6.	Propuesta de desarrollo de plan de contingencia a escala 1:100, se deberá considerar construcciones provisionales de carácter temporal.
Consideraciones: - El detalle de los planos debe ser lo suficiente para poder validar el diseño y siempre bajo aprobación de los especialistas de LA ENTIDAD.	

7.0 ANTEPROYECTO DE ESTRUCTURAS

El anteproyecto de estructuras es responsabilidad del especialista estructural, el cual debe determinar el diseño preliminar de todos los elementos estructurales que comprende las obras nuevas, tanto para los módulos, como para las obras exteriores (cercos perimétricos, muros de contención, portadas de ingreso, cisterna, etc.). Deberá utilizar como información principal los estudios básicos del terreno como: el estudio de mecánica de suelos y el levantamiento topográfico y deberá definir la alternativa de cimentación más idónea a utilizar, determinando las profundidades

64

de cimentación, las dimensiones, la materialidad, etc. Así mismo, debe existir constante participación del Especialista en Suelos y Geotecnia.
De encontrarse la necesidad de realizar estudios complementarios, el consultor deberá implementarlos inmediatamente.
En esta etapa el anteproyecto de estructuras cumple la función efectiva de validación de la propuesta arquitectónica, se debe entender este alcance también en el modelado que se desarrolle.

2	**ANTEPROYECTO DE ESTRUCTURAS** ▪ Memoria Descriptiva General del Anteproyecto de estructuras ▪ Planos e informe de pre-dimensionamiento estructural obtenido del modelo a escala 1:100
3	**TRAMITE DE FACTIBILIDADES Y LICENCIAS** ▪ Factibilidad de servicios ▪ Presentar el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie(CIRAS) de corresponder. ▪ Memoria descriptiva respecto a la aplicabilidad de la obtención de la certificación ambiental de corresponder.

DOCUMENTOS MINIMOS DEL ANTEPROYECTO DE ESTRUCTURAS	
MEMORIA	
1.	Memoria Descriptiva general del anteproyecto de estructuras
PLANOS DEL ANTEPROYECTO DE ESTRUCTURAS	
2.	Planos de pre-dimensionamiento estructural obtenido del modelo a escala 1:100.
Consideraciones: - El detalle de los planos debe ser lo suficiente para poder validar el diseño y siemprebajo aprobación de los especialistas de LA ENTIDAD. - Se deberá entregar el modelo 3D actualizado con los planos para identificar interferencia en los formatos que indique LA ENTIDAD. - Siempre se deberá entregar el modelo de dimensionamiento (SAP2000 y ETABS versión 2018 en adelante y SAFE versión 2016 en adelante) de donde se extraiganlos planos en los formatos que indique LA ENTIDAD	

EL CONSULTOR presentarán los cargos de las cartas con las cuales se ha solicitado la factibilidad de servicio eléctrico, servicio de agua potable y/o alcantarillado sanitario y telefonía, a las empresas prestadoras y/o concesionarias responsables del área de intervención según corresponda.

EL CONSULTOR presentará el cargo de la carta con la cual solicita estado situacional e información sobre cualquier interferencia de líneas de agua potable y/o alcantarillado o postes eléctricos que pueda existir en el área de influencia de la obra, a la empresa prestadora de servicios y/o concesionaria de agua potable y alcantarillado sanitario.

III. PRESENTACIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE: EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico se presentará a los cincuenta (50) días calendarios contados a partir de haber iniciado el plazo de ejecución del servicio, el cual deberá contener de manera definitiva la siguiente información:

Comprende la presentación del desarrollo del proyecto integral de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Comunicaciones, Instalaciones Eléctricas y/o Mecánicas, debidamente compatibilizadas entre ellas, que incluyan los planos de obra, memorias descriptivas, memorias de cálculo.

EL CONSULTOR es el responsable de realizar la compatibilización de todas las especialidades, con la finalidad de evitar discrepancias entre los planos y la documentación técnica que forma parte del Expediente Técnico, luego de lo cual se procederán a entregar a LA ENTIDAD para la revisión de los proyectos de las especialidades debidamente compatibilizadas.

Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de las normas vigentes indicadas en el numeral (NORMAS Y REGLAMENTOS - BASE LEGAL), así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, para la revisión integral por parte de los especialistas. Los derechos y responsabilidades de los proyectistas están debidamente estipulados en el Capítulo III de la Norma G-030 del RNE.

ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE
SEGUNDO ENTREGABLE	**50 días calendario.** (Contabilizados a partir del inicio del plazo de ejecución del servicio)
1	**ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA** ▪ Memorias. ▪ Planos del proyecto de arquitectura.
2	**ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS** ▪ Memorias. ▪ Planos del proyecto de estructuras. ▪ Planos del proyecto de Suelos y Geotecnia (en caso se requiera)
3	**ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS** ▪ Memorias. ▪ Planos del proyecto de instalaciones sanitarias.
4	**ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS y MECÁNICAS** ▪ Memorias ▪ Planos del proyecto de instalaciones eléctricas.
5	**ESPECIALIDAD DE COMUNICACIONES** • Memorias. • Listado de Equipamiento Informático y Telecomunicaciones. • Planos del proyecto de comunicaciones.
6	**MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO** ▪ Memorias (ver Anexo C) ▪ Descripciones y Cantidades (ver Anexo C) ▪ Metrados (ver Anexo C) ▪ Presupuestos (ver Anexo C) ▪ Cotizaciones (ver Anexo C)

ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA.

El Arquitecto, es el responsable del diseño del Proyecto Arquitectónico; y lo realizará en base a las metas definidas en el Proyecto de Inversión declarado viable y en base a la normatividad vigente, el cual comprende: la calidad arquitectónica, los criterios y procedimientos para intervenir en las edificaciones, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas de los componentes en el modelado, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles para edificar en el inmueble correspondiente, el cumplimiento de las normas de accesibilidad y de seguridad; debidamente compatibilizados con las especialidades.

Además, se deberá desarrollar el proyecto de arquitectura correspondiente al **PLAN DE CONTINGENCIA.**

DOCUMENTOS MINIMOS DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA	
MEMORIA	
1.	Índice
2.	Memoria descriptiva a detalle de la especialidad, incluye Memoria descriptivade seguridad. Memoria descriptiva del plan de contingencia
PLANOS DE LA ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA	
3.	Plano de Localización y Ubicación de acuerdo con la norma vigente en escala1:500, 1:10,000, según corresponda.
4.	Plano de Distribución General a escala 1:100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles, planos de referencia, deberá contener ejes, cotas de niveles orientación, cortes y elevaciones, especificación de detalles constructivos, indicar en un recuadro la meta del proyecto.
5.	Plano de Ejes y Terrazas a escala 1:100, indicando el inicio del trazado, el BM ylos ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes y cotas, etc.
6.	Plano de áreas verdes y libres (patios, veredas, etc.) a escala 1:100, indicando nombre, nivel, acabados, coberturas, mobiliario, vegetación, especificación de detalles constructivos, etc. La propuesta de vegetación debe considerar la escasez de agua en la zona.
7.	Planos de desarrollo de módulos: Corresponde a planos de desarrollo y detallesde planos de obra (Escala 1:50, 1:20, etc.) de todos los módulos, que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cuadro de áreas techada del módulo, diferenciado por pisos.
8.	Planos de Detalles constructivos de obra (Escala 1/25, 1/20, 1/10, etc.), deben contener como mínimo, los detalles constructivos de puertas, ventanas, pisos, techos y coberturas, cuadro de acabados, baños, vestidores, escaleras, rampas, mobiliario fijo, elementos exteriores (jardineras, bancas, sardineles, muros, etc.), elementos de evacuación pluvial (canaletas, montantes, cunetas, etc.) y todo detalle que permita comprender las características de los elementos constructivos que serán considerados en la obra.
9.	Planos del Proyecto de Intervención. Incluye Planos generales (Escala 1/50, 1/25, 1/20, 1/10, etc.), deben contener como mínimo, los detalles constructivos de muros, pisos, techos, coberturas, puertas, ventanas y mobiliario; cuadro de acabados y todo detalle que permita comprender las características de los elementos constructivos que serán intervenidos, así como los protocolos correspondientes para el manejo de cada uno de estos.

10.	Plano de señalización, evacuación (indicando la ubicación de mobiliario yequipos) y plan de seguridad del proyecto arquitectónico, según las Normas deseguridad establecidas por INDECI, indicando el cálculo de evacuación máximade demanda y otros. Los planos de evacuación y seguridad se realizarán a escala conveniente, y llevarán la denominación EVS, en el que se identificaránrutas, flujos, capacidad del ambiente y zonas de seguridad. Las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras o números que indicarán la capacidad por ruta y la capacidad total del local.
11.	Modelo 3D y recorrido virtual del proyecto de Arquitectura
Consideraciones: - Siempre se deberá entregar el modelo actualizado con los planos para identificar interferencia en los formatos que indique LA ENTIDAD.	

ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS.

Será responsabilidad del especialista estructural, determinar el diseño de todos los elementos estructurales que comprende las obras nuevas tanto para los módulos como para las obras exteriores (cercos perimétricos, muros de contención, portadas de ingreso, cisterna, etc.), tomando como información básica el Estudio de Mecánica de suelos, y levantamiento topográfico, debiendo definir la alternativa de cimentación más idónea a utilizar, determinando las profundidades de cimentación de los módulos, el tipo de cemento a utilizar, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la subrasante de pavimentos de acceso peatonal y vehicular, de acuerdo a las exigencias del Estudio de Mecánica de Suelos. Se contemplarán partidas de seguridad, calzaduras de cimentaciones adyacentes, apuntalamientos a las zonas de trabajo, recomendaciones necesarias indicando proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de las estructuras.

El ingeniero estructural deberá también preparar el modelo estructural utilizando software de computadora para el análisis dinámico modal espectral de edificaciones. Se determinarán las solicitaciones máximas por análisis de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura de acuerdo con las normas vigentes. Como resultado de este análisis, se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los valores permitidos por la Norma Sísmica E.030. Además, atendiendo a lo indicado en la mencionada norma, se deberá tener consideraciones especiales orientadas a lograr que cada edificación permanezca en condiciones operativas luego de un sismo severo. El cuadro de resumen de los resultados obtenidos por el análisis sísmico tales como parámetros sísmicos, fuerzas cortantes en la base estática y dinámica, desplazamientos y derivas máximas y juntas de separación sísmica; deberá colocarse en la lámina de cimentaciones de cada edificación respectiva. De igual manera, el cuadro resumen de condiciones de cimentación incluirá todo lo especificado en el Anexo I de la Norma E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

La presentación de planos estructurales deberá sustentarse mediante memorias de cálculo.

Además, se deberá desarrollar el proyecto de estructuras correspondiente al **PLAN DE CONTINGENCIA**.

DOCUMENTOS MINIMOS DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURA	
MEMORIAS	
1.	Memoria descriptiva a detalle de la especialidad
2.	Memoria del Proyecto de Intervención.

60

3.	Memoria de cálculo (de acuerdo con normativa aplicada a la especialidad)

PLANOS DE LA ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS	
4.	Planos de especificaciones técnicas y detalles típicos.
5.	Planta general donde se muestren los contornos de los techos todos los módulos y en cada una de ellas se indique su denominación y el rango de láminas a la que corresponde. Asimismo, se deberá indicar las juntas de separación sísmica entre módulos.
6.	Planos específicos de cimentación, columnas y placas, a una escala conveniente 1/25, 1/50, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo con normas vigentes. En la vista general de cada módulo se mostrará la debida referencia de los módulos continuos o adyacentes, indicando el dimensionado de las juntas debidamente acotadas.
7.	Planos específicos de muros de contención, cisternas, calzaduras y escaleras con los detalles necesarios que permitan entender con claridad los alcances desu construcción, a una escala conveniente 1/25, 1/50, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo con normas vigentes.
8.	Planos específicos de losas de entrepiso, techos y vigas con los detalles necesarios, a una escala conveniente 1/25, 1/50, de todos los módulos que conforman el proyecto de acuerdo con normas vigentes.
9.	Planos específicos de cerco perimétrico en el que se muestre el desarrollo en planta y elevación con las cotas de piso al interior y exterior.
10.	Planos específicos de portadas de ingreso y elementos exteriores ya sea de patios, veredas, rampas, coberturas, canaletas, etc. en el que se muestre el desarrollo en planta, elevación y las secciones necesarias que permitan conocer los alcances de su construcción.
11.	Planta general de estructuras con cimentaciones, a una escala conveniente 1/200, el mismo que incluirá de ser el caso los mejoramientos de suelos propuestos por el especialista de suelos y geotecnia, con sus detalles a una escala conveniente 1/25, 1/50.
Consideraciones: - El CONSULTOR deberá entregar los archivos nativos con el que realizó el análisis sísmico, análisis estructural, y diseño de elementos estructurales. - Siempre se deberá entregar el modelo actualizado con los planos para identificar interferencia en los formatos que indique LA ENTIDAD.	

ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS

Será responsabilidad del jefe de proyecto, evaluar y determinar las necesidades de suministro de agua y el diseño del sistema correspondiente. El mismo que se debe adecuar a las características de las redes públicas y factibilidad de servicio debiendo considerar el diseño integral de las redes de abastecimiento de agua y descarga final de desagüe, el adecuado funcionamiento de las redes, tanto exterior como interior, determinar un sistema adecuado de drenaje pluvial, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias.

Asimismo, deberá definir la acometida de agua, las salidas de desagüe, cuando existan redes públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (Factibilidad de servicio), estas conexiones domiciliarias de agua y desagüe deberán estar indicadas en los planos generales y en la memoria descriptiva para que sean ejecutadas por la entidad que administra estos servicios públicos. En caso de no existir redes públicas de desagüe, deberá plantear la mejor alternativa de solución, ya sea esta con sistemas de tratamiento y disposición final, contando con las autorizaciones sanitarias emitidas por las entidades correspondientes. La propuesta técnica debe asegurar el abastecimiento de agua y la disposición final de los desagües de acuerdo a la normativa vigente (RNE).

Además, se deberá desarrollar el proyecto de instalaciones sanitarias correspondiente al **PLAN DE CONTINGENCIA.**

DOCUMENTOS MÍNIMOS DE INSTALACIONES SANITARIAS	
MEMORIAS	
1.	Memoria descriptiva a detalle de la especialidad.
2.	Memoria de cálculo dotación, máxima demanda simultánea, cálculo del equipamiento (bombeo), redes sanitarias (agua fría, agua caliente, desagüe doméstico, desagüe graso, etc.), sistema de riego, drenaje pluvial, entre otros (De acuerdo con normativa aplicada a la especialidad)
3.	Factibilidad de servicio aprobada y/o proyectos de redes complementarias de agua y alcantarillado aprobado, a fin de verificar que el proyecto se encuentre acorde a las condiciones de servicios brindadas por la empresa administradorade los servicios de saneamiento.
PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS	
4.	Planos de red general sanitaria exterior a escala conocida 1:250 a 1:100 con indicación de la red de agua fría, red de colectores de desagüe, red de colectoresde aguas pluviales, empalmes a redes públicas, drenajes, etc.
5.	Plano de instalaciones sanitarias por módulo (redes interiores) a escala 1/50.
6.	Plano de isométricos (según corresponda).
7.	Planos de detalles típicos, Cisterna presión constante o Cisterna y Tanque Elevado, cámaras de bombeo de desagüe, trampa de grasa, entre otros a escala 1/25, 1/10, 1/5, 1/2, etc. (s/corresponde.)
Consideraciones: Siempre se deberá entregar el modelo actualizado con los planos para identificarinterferencia en los formatos que indique LA ENTIDAD	

ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O MECÁNICAS.

Será responsabilidad del especialista electricista o mecánico electricista, establecer las necesidades del sistema eléctrico correspondiente. Determinar el sistema eléctrico (Media Tensión o Baja Tensión) de acuerdo con normativa de empresas eléctricas, alimentadores a tableros, canalizaciones eléctricas, diseño de iluminación exterior e interior, sistema de protección de puesta a tierra para cada sistema eléctrico, sistema de protección contra sobretensiones ante la posible ocurrencia de fenómenos naturales (dispositivos contra sobretensiones), descargas eléctricas y protección contra fugas eléctricas. Sistema de Talleres (cómputo u otros), grupo electrógeno de respaldo de energía (2da fuente de alimentación de transferencia inmediata para ambientes de uso indispensable), indicando el proceso de capacitación. Instalaciones eléctricas interiores (tableros, alumbrado, tomacorriente, protección eléctrica, zona de refugio y equipos de talleres, etc.).

Será responsabilidad del especialista establecer las necesidades del sistema mecánico empleado en el local escolar; efectuar el diseño integral de los sistemas de aire acondicionado (de requerirse) en Auditorios u otros ambientes, según el requerimiento de Arquitectura, ventilación en ambientes requeridos según EM-030 vigente e instalaciones de gas, según requerimiento de arquitectura y/o instalaciones sanitarias y/o Instalaciones Eléctricas. Será su responsabilidad también la presentación de la Memoria Descriptiva de la especialidad y Memoria de cálculo.

Asimismo, será su responsabilidad determinar la distribución del equipamiento Eléctrico y Electromecánico en concordancia con el Perfil viable del proyecto de inversión según Ambientes y/o Zonas, además deberá presentar la memoria descriptiva al detalle de todo el sistema incluyendo los equipos especiales y la memoria de cálculo respectivo.

Además, se deberá desarrollar el proyecto de instalaciones eléctricas y mecánicas correspondiente al **PLAN DE CONTINGENCIA.**

DOCUMENTOS MINIMOS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS YMECÁNICAS	
MEMORIAS	
1.	Memoria descriptiva a detalle de la especialidad.
2.	Memoria de cálculo (Cálculos de cuadros de cargas y Máxima Demanda, Cálculos Lumínicos, Cálculos de caída de tensión, Cálculos justificativos, cálculos de puesta a tierra o enmallado, de acuerdo con normativa aplicada a laespecialidad).
3.	Cálculos del sistema de aterramiento, elementos metálicos, tableros, circuitos,etc. Cálculo y selección del sistema de selectividad de interruptores, según su corriente o ICC (Corriente Corto Circuito).
4	Estudio lumínico Análisis Lumínico artificial: plantilla gráfica con rangos de influencia, distribuciony consumo de energía (en este punto puede realizar la intervención colaborativacon el programa DIALUX, el cual es gratuito) + cuadros técnicos de consumo energético e influencia lumínica por ambiente.
PLANOS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS	
5.	Plano de redes generales a escala 1/200 con el trazo de la red eléctrica yalimentados a tableros y postes exteriores de alumbrado.
6.	Plano de módulos a escala 1/50 y, diagrama unifilar de tableros, esquema del tablero general (T.G.), cálculo justificativo de la máxima demanda, cajas de pase, postes de alumbrado exterior, de requerir el proyecto plano de instalaciones de gas y otros.
7.	Plano de instalaciones mecánicas y mecánica eléctrica por módulo a escala 1/50. Plano de pararrayos, nivel de protección, detalles constructivos, proceso de fabricación y armado (detalles). Según corresponda. Planos Mecánicos, Ventilación, instalaciones de gas en todos los ambientes requeridos por la normativa vigente.
8.	Planos de detalles y cortes a escala 1/25, 1/10, 1/5, 1/2, etc.
Consideraciones: - La documentación técnica, y planimetría debe de cumplir con lo indicado en la EM-010 del Reglamento Nacional de Edificaciones. - Siempre se deberá entregar el modelo actualizado con los planos para identificar interferencia en los formatos que indique LA ENTIDAD	

ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES DE COMUNICACIONES.

Será responsabilidad del especialista eléctrico, mecánico y/o mecánico eléctrico, establecer las necesidades del sistema de comunicaciones correspondiente para el sistema de Cableado Estructurado, Equipamiento Informático y telecomunicaciones, softwares y sistemas de información. Determinar el sistema de comunicaciones de acuerdo con normativa vigente, así como su equipamiento. Será su responsabilidad también la presentación de la Memoria Descriptiva de la especialidad y Memoria de cálculo. Sera responsable de las coordinaciones necesarias con las empresas prestadoras de servicio, así como la obtención de factibilidades en caso se requiera.

Asimismo, será su responsabilidad determinar la distribución del equipamiento de comunicaciones en concordancia con el Perfil viable del proyecto de inversión según Ambientes y/o Zonas, además deberá presentar la memoria descriptiva al detalle de todo el sistema incluyendo los equipos y la memoria de cálculo respectivo.

DOCUMENTOS MÍNIMOS DE LA ESPECIALIDAD DE COMUNICACIONES
MEMORIAS

1.	Memoria descriptiva de todos los sistemas y/o soluciones tecnológicas, que incluirá la evaluación del PIP y la gestión de información (evaluación de las fuentes y las factibilidades de servicio, revisión y normatividad municipal y/o regional y/o nacional relacionados al proyecto).
2.	Memoria de cálculo
3.	Listado de Equipamiento Informático y Telecomunicaciones.
PLANOS DE LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES DE COMUNICACIONES	
4.	Plano de redes generales a escala 1/200 con el trazo de acometidas de conexiónde internet, telefonía y comunicaciones.
5.	Plano general de ubicación y distribución de los componentes de tecnología ycomunicaciones a escala 1/200.
6.	Plano de instalaciones de comunicaciones por módulos a escala 1/50.
7.	Plano de ubicación y distribución de equipamiento informático ytelecomunicaciones por módulos a escala 1/50.
8.	Planos de detalles y cortes a escala 1/25, 1/10, 1/5, 1/2, etc.
Consideraciones: - Siempre se deberá entregar el modelo actualizado con los planos para identificarinterferencia en los formatos que indique LA ENTIDAD	

COMPONENTE DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

Una vez consolidados los metrados de Mobiliario y Equipamiento se elaborarán los presupuestos por componentes: Mobiliario y Equipamiento, tomando como sustento los precios de bienes y equipamiento de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Expediente Técnico.

Las cotizaciones que sustenten los precios de los bienes y equipamientos, a presentar deben ser originales y deben indicar de manera explícita el nombre del Proyecto y las especificaciones técnicas de los productos, de preferencia obtenidas de fabricantes y/o distribuidores de la zona de ejecución del proyecto en el mes de elaboración del presupuesto. Se aclara que las fotocopias de revistas y reportes de internet NO son cotizaciones válidas.

Presentar el Cuadro Comparativo entre las metas, áreas y Costos del Perfil de Inversión y las metas, áreas y Costos del Expediente Técnico, e informe respectivo sustentando las posibles diferencias.

Así mismo, se complementará con lo indicado en el **ANEXO C.**

TRÁMITE DE FACTIBILIDADES DE SERVICIOS Y LICENCIAS.

CONTENIDO MINIMO DE DOCUMENTOS DE FACTIBILIDAD
1. **Certificación Ambiental.** Comprende la elaboración del estudio ambiental para obtener la certificación ambiental, la certificación ambiental se acreditará mediante resolución emitida por la Dirección General de Infraestructura Educativa, el mismo que deberá ser presentado en el presente entregable. De ser el caso. En caso el proyecto no se encuentre obligado a obtener una certificación ambiental, CONSULTOR podrá presentar solo la **ficha de evaluación ambiental,** siempre que la no obligatoriedad sea ratificada formalmente por la Dirección de Normatividad de Infraestructura (DINOR) de la Dirección General de Infraestructura Educativa documento que deberá ser adjuntado en el presente entregable.
2. **Factibilidad de Servicios**

21

56

Factibilidad de servicio de agua y desagüe
En caso de que requerirse redes complementarias de agua y alcantarillado, el CONSULTOR deberá desarrollar el expediente y tramitado ante la EPS correspondiente hasta su APROBACIÓN expedida por la entidad prestadora deservicio correspondiente.

En caso las condiciones de servicio de las redes públicas no permitan cumplir con la dotación mínima diaria de agua con los estándares indicados en el RNE,la propuesta técnica deberá considera fuentes alternativas de abastecimiento para cumplir con la indicación de la norma

Sistema de Utilización de Media Tensión (de Requerirse):
El CONSULTOR, es el responsable de preparar el Proyecto Sistema Utilizaciónde Media Tensión en su integridad. De acuerdo con las consideraciones técnicasrequeridas solicitados por la empresa concesionaria. En esta etapa, deberá presentar la APROBACIÓN del expediente técnico de Sistema de Utilización enMedia Tensión emitida por la Concesionaria de la jurisdicción, para ello el CONSULTOR será responsable de realizar el seguimiento respectivo hasta su aprobación.
El Contratista deberá presentar toda documentación requerida, para su aprobación, por las concesionarias de Energía, como Certificado de Inexistencia de restos Arqueológicos (CIRA), Declaración de Impacto Ambiental (DIA), estudio de coordinación de protección o lo que se requiera, cumpliendo con los requisitos exigidos por cada una de las entidades.

Solo en caso debidamente sustentado la ENTIDAD podrá aceptar los documentos de APROBACIÓN de las empresas prestadoras de servicio en el cuarto entregable, siempre que esto no afecte el desarrollo de proyectos de especialidades. Para ello se deberá acreditar que la demora de la aprobación esdebido a la demora en la revisión por las empresas prestadoras de servicio a
pesar de realizar el seguimiento continuo para su aprobación.

Consideraciones:
Los Ingenieros de las Especialidades correspondientes, son los responsables de preparar el proyecto de pedido de factibilidad a las Empresas Prestadoras de Servicios o a la entidad competente del sector. Debiendo coordinar y presentar la información de acuerdo con los requisitos exigidos por los mismos en su debida oportunidad.

Los Planos deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Jefe de Proyecto, representante legal y especialistas.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma del Jefe de Proyecto, Representante Legal y Especialistas.

En la memoria Descriptiva se incluirá una relación de todos los profesionales responsables de cada actividad del proyecto, esta relación mostrará especialidad, nombre, registro profesional y firma.

Respecto a los Planos de Diseño serán presentados en "CD" en archivos de formato nativo CAD,DWG, RVT, ETC.

El expediente técnico, tendrá la siguiente estructura:

EXPEDIENTE TÉCNICO DE OBRA

1. **ÍNDICE DEL EXPEDIENTE TÉCNICO**
2. **RESUMEN EJECUTIVO**

a) Datos generales
b) Antecedentes
c) Ubicación de proyecto
d) vías de acceso
e) Población beneficiaria
f) Resumen de diagnóstico de los servicios existentes

g) Resumen de las obras proyectadas
h) Resumen de las metas del proyecto y presupuesto de obra
i) Modalidad de ejecución
j) Sistema de contratación
k) Plazo de ejecución.

3. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDAD

a) Nombre del proyecto
b) Antecedentes
c) Base legal.
d) Norma técnicas.
e) Estado situacional.
f) Identificación y generalización del problema.
g) Justificación del proyecto.
h) Características generales del proyecto.
o Área de influencia del proyecto.
o Ubicación del Proyecto.
o Población beneficiaria.
o Vías de acceso y características de la vía.
o Clima.
o Altitud de la zona
o Relieve del terreno
o Topografía
o Suelos
i) Objetivos del Proyecto.
j) Descripción técnica del proyecto.
k) Metas del Proyecto.
l) Cuadro resumen de presupuesto de obra.
m) Modalidad de ejecución de obra.
n) Sistema de contratación.
o) Plazo de ejecución de obra.
p) Fuente de financiamiento
q) Otros

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS POR ESPECIALIDAD

5. PLANOS DE EJECUCIÓN DE OBRA POR ESPECIALIDAD

6. METRADOS POR ESPECIALIDAD

6.1 RESUMEN
6.2 METRADOS
6.3 MEMORIA DE CÁLCULO

7. PRESUPUESTO DE OBRA

7.1 RESUMEN DE PRESUPUESTO
7.2 PRESUPUESTO
7.3 ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES
7.4 COSTO TOTAL DEL PROYECTO
a) Costo directo
b) Gastos generales (fijos y variables)
c) Utilidad.
d) Sub total (a+b+c)
e) IGV 18%
f) Costo de ejecución de obra (d+e)
g) Supervisión y liquidación de obra
h) Cierre de proyecto
i) Elaboración expediente técnico
j) Costo total de obra (f+g+h+i).

54

8. ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
9. RELACIÓN DE INSUMOS Y EQUIPOS MÍNIMOS
a) Mano de obra
b) Materiales
c) Equipos
10. CRONOGRAMAS
10.1 CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA - DIAGRAMA GANTT
10.2 CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
10.3 CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO
11. FÓRMULA POLINÓMICA POR ESPECIALIDAD
11.1 AGRUPAMIENTO PRELIMINAR
11.2 FORMULA POLINOMICA
12. ESTUDIOS BÁSICOS
12.1 ESTUDIO LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO Y ARQUITECTONICO.
12.2 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS.
12.3 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL.
12.4 ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS.
12.5 PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
13. DOCUMENTOS DE LA DISPONIBILIDAD FÍSICA DEL TERRENO Y/O FACTIBILIDADES DE SERVICIOS.
14. METAS DEL PROYECTO DE ACUERDO A INVERTE.PE
15. ANÁLISIS DE SUPERVISIÓN DE OBRA Y LIQUIDACIÓN
16. ANEXOS
16.1 COTIZACIONES
16.2 PANEL FOTOGRÁFICO ORDENADO Y DETALLADO

IV. PRESENTACIÓN DEL TERCER ENTREGABLE: EXPEDIENTE TÉCNICO FINAL

El expediente técnico final, se presentará a los diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la aprobación del segundo entregable y deberá incluir el informe de consistencia del expediente técnico con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión.

Una vez aprobado el expediente técnico (segundo entregable), se presentará el Informe Final, conteniendo 01 ORIGINAL y 03 COPIAS. Además, El Consultor deberá entregar el o los CD´s con los archivos correspondientes al estudio, en una forma ordenada.

Cabe señalar que el Consultor deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Todo entregable debe ser ingresado por mesa de partes de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA.
- Todo Informe deberá adjuntar su respectivo CD magnético con la información solicitada (obligatoria), **conteniendo toda la información del proyecto escaneada con la firma y sello del jefe del proyecto y en formato editable, caso contrario no será recepcionada.**
- El tiempo de revisión y levantamiento de observaciones no será tomado en cuenta dentro del plazo contractual.

Una vez aprobado la consistencia del el expediente técnico, El Consultor deberá emitir el informe final completo y el estudio a nivel de Expediente Técnico definitivo del Proyecto en un (01) original y tres (03) copias, además de presentarlo grabado en CD (Disco Compacto), esto incluye textos, gráficos, cuadros y planos en programas Excel, Word, Ms Project, S10, Autocad, Civil 3D, Revit, Navisworks etc., según sea el caso, en formato nativo respectivamente.

El tiempo de revisión y levantamiento de observaciones no será contabilizado para efectos del cumplimiento del plazo.

53

10. INICIO DEL PLAZO DEL SERVICIO

a) EL CONTRATISTA tiene como plazo máximo hasta cinco (05) días hábiles contabilizado desde la suscripción del contrato para solicitar mediante mesa de partes de la entidad la siguiente información:

- Copia del estudio de pre inversión a nivel de Perfil en formato digital previa solicitud del consultor.
- El Informe Técnico que declara la viabilidad del proyecto.
- Profesional responsable para coordinaciones respectivas.

b) La Entidad cuenta con el plazo de tres (03) días hábiles para entregar la información solicitada por EL CONTRATISTA.

El inicio del plazo de ejecución se contabiliza a partir del día siguiente de que la entidad haga entrega al CONTRATISTA la información solicitada.

NOTA: En el caso que el CONTRATISTA no haya solicitado la información, lo haya solicitado fuera plazo y/o no lo haya solicitado mediante mesa de partes de la entidad; el inicio del plazo de ejecución contractual iniciara a partir del día siguiente a la suscripción del CONTRATO o a partir del día siguiente de la notificación de la ORDEN DE SERVICIO, según corresponda.

11. VALOR REFERENCIAL

El valor estimado total del servicio profesional para la elaboración del expediente técnico del proyecto de inversión denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 1520 DISTRITO DE PARIÑAS DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**, con código único de inversiones N°2652163, es de **S/ 85,637.32 (OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE CON 32/100 soles)** incluyendo IGV, gastos generales y utilidad.

12. FORMA DE PAGO DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS

La forma de pago del Expediente Técnico se efectuará de la siguiente manera, en concordancia con lo indicado en el numeral **9.1 PLAZO DE EJECUCIÓN Y ENTREGABLES**: El abono de las valorizaciones de El Consultor se efectuará contra prestación y con la conformidad de La Entidad.

a) Las valorizaciones (pagos a cuenta), se efectuarán de la siguiente manera:

- **1er pago:** ***Equivalente al treinta por ciento (30%)*** del monto ofertado del contrato para la elaboración del Expediente Técnico, contra la presentación del primer entregable y conformidad del área usuaria.

- **2do pago:** ***Equivalente al cincuenta por ciento (50%)*** del monto ofertado del contrato para la elaboración del Expediente Técnico, contra presentación del segundo entregable (Expediente Técnico) y conformidad del área usuaria.

- **3er pago:** ***Equivalente al veinte por ciento (20%)*** del monto ofertado del contrato para la elaboración del Expediente Técnico, contra la presentación del tercer entregable- Expediente Técnico final, previa aprobación de la consistencia del Expediente Técnico con la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto de inversión por el área respectiva, además de tener conformidad de la Entidad.

La documentación que deberá presentar el contratista para el pago es la siguiente:

a) Comprobante de pago del contratista.
b) Copia del Contrato.
c) Informe de entregas del servicio contratado de acuerdo a las etapas señaladas.
d) Conformidad del coordinador de parte de la Entidad.
e) CCI.

Nota Importante:
El contratista deberá contar con una cuenta bancaria, para lo cual se compromete a brindar a LA ENTIDAD su Código de Cuenta Interbancario (CCI) generada por la entidad bancaria autorizada por la SBS, para que se pueda realizar el depósito respectivo.

52

13. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a SUMA ALZADA.

14. REQUISITOS, RECURSOS DEL PROVEEDOR Y PERSONAL DE APOYO.

a. **REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

Para el desarrollo del Expediente Técnico se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro de Consultores de Obras del RNP a cargo del OSCE, en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, en la categoría B o superior.

La promesa de consorcio se presentará con firmas legalizadas, además anexar copia de vigencia de poder expedida por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas.

El certificado de inscripción de EL CONSULTOR debe estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

EL CONSULTOR no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, EL CONSULTOR no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

b. **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

A	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
A1	**CALIFICACIONES DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE
	Requisitos: **<u>01 JEFE DE PROYECTO</u>** FORMACIÓN ACADÉMICA Profesional titulado en Ingeniería Civil y/o Arquitectura **(*)** La colegiatura y la habilitación profesional serán presentadas para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato. **<u>01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</u>** FORMACIÓN ACADÉMICA Profesional titulado en Arquitectura **(*)** La colegiatura y la habilitación profesional serán presentadas para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato. **<u>01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</u>** FORMACIÓN ACADÉMICA Profesional titulado en Ingeniería Civil **(*)** La colegiatura y la habilitación profesional serán presentadas para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato. **<u>01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O MECÁNICAS</u>** FORMACIÓN ACADÉMICA Profesional titulado en Ingeniería Civil o Ingeniería Electromecánica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica -Eléctrica. **(*)** La colegiatura y la habilitación profesional serán presentadas para el inicio de su

51

	participación efectiva en la ejecución del contrato. **01 ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO** FORMACIÓN ACADÉMICA Profesional titulado en Ingeniería Civil y/o Arquitectura **(*)** La colegiatura y la habilitación profesional serán presentadas para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato. **Acreditación:** De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.
A2	**EXPERIENCIA DEL PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**
	Requisitos **JEFE DE ESTUDIO O JEFE DE PROYECTO** EXPERIENCIA Con veinticuatro (24) meses de experiencia en el cargo, haber elaborado Estudios definitivos o expedientes técnicos en general. **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA** EXPERIENCIA Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en arquitectura y seguridad en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS** EXPERIENCIA Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en estructuras en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O MECÁNICAS** EXPERIENCIA Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en instalaciones eléctricas y mecánicas en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO** EXPERIENCIA Experiencia mínima doce (12) meses como especialista en costos y presupuestos en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras en general para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura.

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

A.3

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	IMPRESORA LASER A COLOR	1
2	EQUIPO DE CÓMPUTO CORE I7	3
3	ESTACION TOTAL	1
4	PRISMAS	3
5	GPS	1
6	BRÚJULA	1
7	WINCHA METALICA	1
8	NIVEL DE INGENIERO	1
9	CAMIONETA	1

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

B **REQUISITOS DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA 01 vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 10 diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

Consultoría de Obra en la elaboración de expedientes técnicos y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras.

Expedientes técnicos de obras similares:

Se consideran consultorías de obra similares a la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura educativa en general (instituciones educativas iniciales, y/o primarios, y/o secundarios, institutos tecnológicos, y/o institutos pedagógicos y/o universidades), y/u hospitales y/o centros de salud y/o centros médicos y/o centros penitenciarios y/o complejos deportivos y/o bancos y/o centros comerciales y/o edificios de oficinas y/o edificios gubernamentales y/u edificios comerciales y/o edificios residenciales y/o edificios multifamiliares y en general, de cualquier tipo de edificación del ámbito público y/o privado, siempre que en estas consultorías contengan componentes de arquitectura, estructura, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copias simples de contratos y su respectiva conformidad o (i) constancia de prestación o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1].

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación, de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso se considerará las veinte primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en el 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 presentan 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 con las Contrataciones del

1 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"
(…)

	Estado, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de las promesas de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales. Si el titular de la experiencia no es 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 sustentadora correspondiente. Si el postor acredite experiencia de una persona absorbida 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°08** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad. Importante • El comité de selección 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".

15. REVISOR CONSULTOR EXTERNO O DE PLANTA POR LA ENTIDAD

La MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA contratará a un COORDINADOR, REVISOR CONSULTOR EXTERNO O DE PLANTA para el ESTUDIO quien realizará un control y monitoreo de la elaboración del Proyecto. Una vez entregado el Expediente Técnico, el revisor deberá remitir sus observaciones o conformidad. De existir observaciones EL CONSULTOR tendrá 10 días calendarios para el levantamiento de observaciones.

Levantadas y absueltas todas las observaciones del Expediente Técnico en su último entregable, se suscribirá el Acta de Recepción y Conformidad del servicio, para la aprobación y resolución respectiva, dando éste por concluido.

El estudio, deberá estar debidamente respaldado por la firma y sello de los profesionales responsables Propuestos por el Consultor en la etapa del Proceso de Selección (Proyectista y/o Especialistas y Revisor).

NOTIFICACIÓN:

EL CONSULTOR indicará de manera **OBLIGATORIA** en una declaración jurada su domicilio legal a fin de ser notificado durante el proceso de Elaboración del Expediente Técnico, así mismo indicará su correo electrónico, teléfono fijo y/o celular.

Asimismo, **EL CONSULTOR**, en dicha declaración jurada, consignará un ***CORREO ELECTRÓNICO*** en el cual se dará por notificado oficialmente por parte de la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA, contabilizando los plazos de ley desde esta comunicación.

SERVICIO POST-ESTUDIO:

EL CONSULTOR está obligado a asesorar a la MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA, en la etapa de ejecución de la obra, si ésta lo requiere, y absolverá las consultas cuando el Inspector las soliciten con la diligencia del caso de tal forma que la entidad NO incurra en atrasos de pronunciamiento según lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

16. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado, de EL CONSULTOR, en la entrega de la prestación del servicio, LA ENTIDAD le aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso, hasta por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto contratado en concordancia con la Normativa de Contrataciones del Estado Vigente.

Las sanciones las aplicará administrativamente LA ENTIDAD procediendo al descuento en la valorización correspondiente.

En caso de que el Consultor incumpliera con el personal Técnico de su OFERTA, se hará acreedor a la sanción correspondiente.

Las penalidades, serán de acuerdo a lo establecido en las Bases y el Contrato en Concordancia con el Artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La penalidad se contabilizará a partir de la fecha en que EL CONSULTOR debió presentar los informes y el levantamiento de observaciones de ser el caso.

Los tiempos de revisión, evaluación, dar conformidad y/o aprobación de los informes del Estudio, no se computan al momento de aplicar las penalidades.

17. OTRAS PENALIDADES

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se determinan las siguientes penalidades distintas a la de mora, definidas objetivamente y directamente relacionadas con la prestación del servicio.

PENALIDADES			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Informe de la subgerencia de estudios y Proyectos de la MPT con el V° B° de la Gerencia de Desarrollo Territorial.
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de	Informe de la subgerencia de estudios y Proyectos de la MPT con el V° B°

	cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	ausencia del personal.	de la Gerencia de Desarrollo Territorial.
3	En caso el consultor presentara los estudios definitivos requeridos firmados y sellados por profesionales diferentes a los propuestos en su propuesta técnica sin previa comunicación y aprobación de la entidad.	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de retraso que genere la subsanación respectiva.	Informe de la subgerencia de estudios y Proyectos de la MPT con el V° B° de la Gerencia de Desarrollo Territorial.
4	Debido al cambio de los profesionales integrantes del equipo técnico del ganador de la consultoría previa aprobación de la entidad.	Jefe de proyecto: UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (1UIT) Otros profesionales; LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT)	Informe de la subgerencia de estudios y Proyectos de la MPT con el V° B° de la Gerencia de Desarrollo Territorial.
5	Por presentar el CD, sin la información completa de acuerdo a los términos de referencia. Se aplicará por cada día y por todos los días de demora. Por no presentar el CD, en el momento de la presentación del Expediente Técnico. Se aplicará por cada día y por todos los días de demora	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de retraso que genere la subsanación respectiva.	Informe de la subgerencia de estudios y Proyectos de la MPT con el V° B° de la Gerencia de Desarrollo Territorial.
6	Demora en levantar las observaciones formuladas por la Entidad. Se aplicará por cada día y por todos los días de demora.	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de retraso que genere la subsanación respectiva.	Informe de la subgerencia de estudios y Proyectos de la MPT con el V° B° de la Gerencia de Desarrollo Territorial.
7	La no entrega del Plan de Trabajo en el plazo establecido, Se aplicará por cada día y por todos los días de demora. La presentación del Plan de Trabajo con información incompleta y/o falsa.	La mitad de una unidad impositiva tributaria (0.5 UIT) por cada día de retraso que genere.	Informe de la subgerencia de estudios y Proyectos de la MPT.

Cuando se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento y se inscribirá a EL CONSULTOR en el Registro de Inhabilitados por el Estado, así como el perjuicio a LA ENTIDAD dará lugar a que EL CONSULTOR reconozca los mayores daños y perjuicios irrogados, conforme establece el Reglamento de la ley de contrataciones el estado.

45

18. REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico deberá sèr presentado de la siguiente manera:

- Los Planos se presentarán originales tamaño estándar A-1 (60 x 80 cm), correctamente doblados. Las copias de los planos en papel bond, cada uno doblado, tamaño A-4 (0.20x0.30m) en fólder pioner A-4, todos con los sellos y firmas respectivas.
- Todos los documentos del Expediente Técnico final serán presentados en un (1) original y tres (3) copias.
- EL CONSULTOR, deberá entregar el expediente técnico a través de mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Talara, y en caso el área usuaria lo requiera se hará llegar por parte del consultor de forma impresa 02 juegos originales más dos copias del expediente técnico.
- La entrega formal del Expediente Técnico deberá realizarse a más tardar el día programado en el cronograma de trabajo y/o actividades o fecha de vencimiento del contrato. Sin embargo, queda convenido que EL CONSULTOR deberá presentar sus avances de acuerdo a las coordinaciones que se establezca con la subgerencia de Estudios y Proyectos.
- En caso el área usuaria requiera la presentación del expediente técnico en forma impresa se realizará de la siguiente manera:
- Los expedientes deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho. (en caso se requiera de forma impresa) Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación. Se recomienda que dichas carátulas, deberán indicar como mínimo el nombre del proyecto, mes y año de elaboración y número de tomo.
- La presentación del Expediente Técnico deberá hacerse en hojas perforadas y unidas en archivador plástico. No estará permitida la presentación en anillados o espirales. El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la última hoja del último tomo, de manera que la primera hoja del primer tomo, contiene la numeración de folios totales del expediente técnico.
- El Expediente Técnico deberá estar visado en todas sus páginas por EL CONSULTOR y por los todos los profesionales responsables por cada especialidad.
- Luego de efectuada la revisión por parte del Área de Estudios y Proyectos, EL CONSULTOR levantará las observaciones y deberá presentar un nuevo juego del Expediente Técnico con una presentación similar al anterior, adjuntando las hojas observadas. De encontrarse conforme, se emitirá el acta o informe correspondiente.
- El Consultor junto con todas las entregas del Expediente Técnico deberá adjuntar dos (02) CD que contenga la totalidad del Expediente Técnico siendo este obligatorio, debiendo ser revisado por el personal en planta.
- La información digital se entregará de la siguiente forma:
- CD / DVD – Nº 01 Archivo fuente en formato Word, Excel, MS Project, Base de Datos S10, Civil 3D(plano topográfico),AutoCAD y REVIT (planos).
- CD / DVD – Nº 02 Archivo escaneado en formato PDF (300 ppp). El escaneo se realizará del Expediente Técnico definitivo debidamente foliado, sellado y firmado por EL CONSULTOR y los profesionales de EL CONSULTOR.
- Se entregará una (1) copia digital (CD) conteniendo la información total del Expediente Técnico, en archivos de Software de Procesador de Textos para la parte literal, en archivos C.A.D. (Diseño Asistido por Computadora) para los Planos, en Software de Programación de obra para todos los Calendarios de la ejecución de obra y para la elaboración de los costos y presupuestos se presentará en Software de Costos y Presupuestos, adicionalmente deberá exportarse los costos y presupuestos en formato de hoja de cálculo y S2K. Todos los archivos estarán debidamente ordenados por especialidades con la respectiva identificación de nombres, con extensiones que permitan cualquier reproducción o actualización del Expediente que se necesite efectuar.
- Se deberá entregar una (1) copia digital (CD), conteniendo todos los documentos del Expediente Técnico, utilizando un Software donde no se pueda alterar la totalidad de la información contenida en el CD.

19. ACLARACIONES

El Consultor tomará conocimiento que en el monto total señalado en su OFERTA están incluidos los beneficios sociales y otros gastos que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del contrato.

20. COMPROMISO CON LA ENTIDAD

LA ENTIDAD, entregará al consultor toda información perteneciente a la Entidad referente a la zona del estudio que sirva para la correcta elaboración del Expediente Técnico.

21. RESOLUCIÓN DE CONTRATO

La Entidad puede resolver el contrato u orden de servicio, en los casos en que el contratista:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.

El consultor puede solicitar la resolución del contrato en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente con el pago y/u otras obligaciones esenciales a su cargo, pese a haber sido requerido.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuación del contrato.

22. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

EL CONSULTOR deberá articular las actividades de campo y trabajos de gabinete de todas las especialidades, componentes y demás detalles que llevará el expediente técnico.

EL CONSULTOR deberá realizar mediante correo electrónico u otro software similar las coordinaciones con el Supervisor o Revisor designado por la subgerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Talara, con el fin de mantenerlo al tanto de los avances, metodología de trabajo y demás acciones relacionadas con el proyecto.

EL CONSULTOR será responsable de la calidad ofrecida y por los vicios ocultos en la elaboración del Expediente Técnico y la ejecución de la obra, de acuerdo con lo estipulado en el Art. 173 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Estudio Definitivo. En ese sentido, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de conformidad final del Servicio, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

EL CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para los estudios contratados. La revisión y aprobación de los documentos y planos, durante la ELABORACIÓN del estudio, no exime al CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.

Todas las presentaciones a nivel de planos o documentos que forman parte del estudio presentado por EL CONSULTOR, deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el profesional responsable, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.

EL CONSULTOR durante la ELABORACIÓN del estudio, deberá mantener constante comunicación con la subgerencia de Estudios y Proyectos de la MPT.

EL CONSULTOR está obligado a participar, en las comisiones de servicio en las que participen los Especialistas revisores de la Entidad, lo cual se comunicará con una anticipación no menor a siete (07) días calendario.

Es responsabilidad del EL CONSULTOR, el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.

EL CONSULTOR, cuando la Municipalidad Provincial de Talara lo solicite, dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios, así mismo entregará información preliminar y luego el término de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de la ejecución del estudio.

EL CONSULTOR es responsable de la implementación de medidas preventivas y de control frente a la propagación de COVID – 19, los costos requeridos para la implementación serán asumidos única y exclusivamente por el postor ganador del proceso de selección.

EL CONSULTOR es responsable de levantar observaciones formuladas por la subgerencia de Estudios y Proyectos de la Municipalidad Provincial de Talara y por alguna otra entidad que por la naturaleza del Proyecto tenga injerencia en ésta, (en un plazo de 10 días o menos según se establezca en comunicación escrita). En caso de incumplimiento se le aplicará la sanción y/o penalidades correspondientes en el **ítem 17. OTRAS PENALIDADES.**

Corresponde a EL CONSULTOR, **la absolución de consultas en el plazo establecido en la comunicación escrita que se le notifique para este fin, en cumplimiento a lo señalado en el artículo 193 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado**. En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

23. CONFIDENCIALIDAD

Se indica al CONSULTOR que debe existir confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada a la prestación, queda expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros sin autorización.

El CONSULTOR no podrá utilizar el expediente técnico, los datos de campo, y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito a la Municipalidad Provincial de Talara.

24. CONSIDERACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

SERVICIOS A PRESTAR

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 1520 DISTRITO DE PARIÑAS DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA", con código único de inversiones N°2652163.

El proyecto se desarrollará sobre la base del estudio de Pre inversión a nivel de Perfil aprobado y con declaratoria de viabilidad.

FUENTES DE INFORMACIÓN

La Entidad proporcionará la siguiente documentación al CONTRATISTA que obtenga la Buena Pro:

- Copia del estudio de pre inversión a nivel de Perfil en formato digital.
- El Informe Técnico que declara la viabilidad.

I.RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

Complementar y contrastar la información en todas las especialidades (Obras Civiles) de las zonas involucradas para lograr los objetivos del Estudio definitivo a nivel de expediente técnico.

EL CONSULTOR tendrá a su cargo el monitoreo y desarrollo de la Memoria Descriptiva, Especificaciones técnicas, Presupuesto a precios de Mercado, Desagregado de Precios Unitarios, Precios y Cantidades de Insumos Requeridos, Análisis de Precios Unitarios, Cronograma de Avance de Obra, Planilla de metrados, ruta crítica, Análisis de Gastos Generales, Fórmula Polinómica, Cálculo de Flete de Materiales, Cronograma de Desembolsos Mensuales, Panel Fotográfico, Planos, además de ubicación de canteras, Impacto Ambiental, entre otros aspectos de Ingeniería del proyecto, de acuerdo a las normas técnicas.

II.CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO

II.1 CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

a) Considerando que los proyectos de inversión son sensibles al incremento de los costos de inversión, es necesario que el estudio definitivo concuerde en lo posible con el costo de inversión de la alternativa recomendada en el estudio de pre inversión aprobado con el propósito de no afectar la rentabilidad del proyecto.

b) El diseño se realizará en estricto cumplimiento de la Norma Técnica del Reglamento Nacional de Edificaciones.

c) Evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan en alcanzar los objetivos del proyecto.

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

- La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa. En lo que considere necesario, la firma consultora podrá ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
- La firma consultora será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste establecido y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- Los profesionales que conformen el equipo de la firma consultora serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete; lo que permitirá cumplir con las exigencias del estudio en los plazos establecidos.
- Los profesionales en mención, deberán participar de las reuniones que convoque la MPT, previa al inicio y durante el desarrollo del estudio, con la finalidad de coordinar el procedimiento de trabajo a seguir.
- La firma consultora deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
- La firma consultora entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes parciales y final del estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, indicando la manera de reconstruir totalmente dichos informes, en original y una copia.
- Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones de la firma consultora sin el debido respaldo.
- La firma consultora será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes términos de referencia.

II.2 ALCANCE

La descripción de los alcances de los servicios que a continuación se indican, no son limitativos. La firma consultora, para los objetivos del estudio, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

Los alcances del servicio de consultoría son los siguientes:

Elaborar el Expediente Técnico a nivel de detalle de ejecución de obra denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 1520 DISTRITO DE PARIÑAS DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**, con código único de inversiones N°2652163.

El CONSULTOR seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños de las especialidades y por la calidad técnica de todo el expediente técnico que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas. Para lo cual se tomará como referencia el Estudio de Pre inversión del presente proyecto estudio, así como las normas técnicas y reglamentos vigentes.

CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEFINITIVO

En el tercer entregable se presentará el Estudio Definitivo y/o Expediente Técnico completo de los componentes de infraestructura, Mobiliario y Equipamiento debidamente compatibilizado, incluyendo metrados y presupuestos.

Para ello, en el entregable deberá diferenciar los siguientes componentes

- Componente Infraestructura
- Componente Mobiliario y Equipamiento
-

EXPEDIENTE TÉCNICO A NIVEL DE EJECUCIÓN DE OBRA, el cual debe contener lo siguiente:

A. ÍNDICE NUMERADO

El índice del Expediente Técnico deberá mantener la misma estructura del orden de presentación de documentos al cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del expediente técnico.

B. RESUMEN EJECUTIVO

Se debe precisar el resumen del Expediente Técnico, aspectos generales, aspectos contractuales, metas del proyecto en el cual se incluirá un capítulo expreso que detalle el estado de situación de la disponibilidad del terreno de la vía en toda su longitud. Documento oficial que establezca la faja de terreno que constituye el derecho de vía de la vía en estudio cuando el caso lo requiera, memoria descriptiva para cada una de las especialidades que conforman el proyecto, en concordancia con lo sellado en los presentes Términos de Referencia. Resumen del presupuesto de obra y cronogramas de ejecución de obra, equipo y materiales y relación de equipo mínimo.

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

- Nombre del proyecto, indicando el código único de inversión CUI.
- Antecedentes.
- Ubicación del Proyecto.
- Vías de acceso y características de la vía.
- Estado situacional.
- Identificación y generalización del problema.
- Justificación del proyecto.

- Población beneficiaria.
- Objetivo del Proyecto.
- Metas del Proyecto.
- Descripción técnica del proyecto.
- Cuadro resumen de presupuesto de obra.
- Modalidad de ejecución de obra.
- Sistema de contratación.
- Plazo de ejecución de obra.

C. MEMORIA DESCRIPTIVA POR ESPECIALIDADES

Para tener una descripción general del proyecto a ejecutar y brindar una visión general sobre la ejecución lógica de los distintos trabajos que se realizarán en el proyecto, se desarrollan en esta memoria descriptiva los siguientes ítems:

a) Nombre del proyecto, indicando el código único de inversión CUI.
b) Antecedentes.
c) Base legal.
d) Norma técnicas.
e) Estado situacional.
f) Identificación y generalización del problema.
g) Justificación del proyecto.
h) Características generales del proyecto.
- Área de influencia del proyecto.
- Ubicación del Proyecto.
- Población beneficiaria.
- Vías de acceso y características de la vía.
- Clima.
- Altitud de la zona.
- Relieve del terreno
  - Topografía
  - Suelos

i) Objetivos del Proyecto.
j) Descripción técnica del proyecto.
k) Metas del Proyecto.
l) Cuadro resumen de presupuesto de obra.
m) Modalidad de ejecución de obra.
n) Sistema de contratación.
o) Plazo de ejecución de obra.
p) Otros (Fuente de financiamiento, etc.).

En general, la Memoria Descriptiva por especialidades contendrá una descripción clara y precisa de la obra que se pretende ejecutar con este expediente técnico, además se indicará a detalle el estado de situación de la disponibilidad del terreno de la vía en toda su longitud.

D. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Una vez recibida la conformidad del proyecto integral, se procederá a la elaboración de las especificaciones técnicas de todas las especialidades, las mismas que deben tener el mismo orden y codificación que las partidas del sustento de metrados y presupuesto dividido por componentes de infraestructura y Mobiliario y Equipamiento
Las especificaciones técnicas deben ser complementadas con normas técnicas de fabricación, reglamentos y normas vigentes.
Componente Infraestructura

Las especificaciones técnicas de las especialidades Obras provisionales, Trabajos preliminares, Seguridad y Salud, Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Mecánicas y Comunicaciones, y se procederá a adjuntar toda la documentación que complemente la obtención del Expediente Técnico completo.
Componente Mobiliario y Equipamiento
Se presentará de acuerdo a lo indicado en el **ANEXO C.**

E. RESUMEN DE PRESUPUESTO

Es el presupuesto disgregado de cada componente del Proyecto como son costo por ELABORACIÓN de Expediente Técnico, Costo de Obra, Costos de Supervisión y Liquidación de Obra.

F. PRESUPUESTO ANALÍTICO DESAGREGADO POR METAS

Se elaborará un Presupuesto Analítico de Gastos para la ejecución de la Obra bajo la modalidad de contrata. El presupuesto disgregado de cada componente será de acuerdo a su Específica de Gasto.

G. PRESUPUESTO DE OBRA

Componente Infraestructura

Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades (Obras provisionales, Trabajos preliminares, Seguridad y Salud, Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctrica – Mecánica, de Comunicaciones y de Gas, de ser el caso) se elaborarán los presupuestos por componentes: módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, tomando como sustento la base de datos de análisis de costos unitarios proporcionada por LA ENTIDAD y los precios de materiales de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Expediente Técnico, indicando en el pie de presupuesto el costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.

En el caso de análisis de costos específicos del proyecto, deberá presentar el cálculo de las incidencias de los materiales que lo conforman.

Las cotizaciones que sustenten los precios de todos los materiales e insumos , a presentar deben ser originales presentado y deben indicar de manera explícita el nombre del Proyecto, obtenidas de fabricantes y/o distribuidores de materiales de construcción de la zona de ejecución del proyecto en el mes de elaboración del presupuesto en especial del: Cemento, acero, clavos, agregados, ladrillos, aditivos, diferentes pisos del proyecto, perfiles de acero y aluminio, vidrios y cristales, pinturas, maderas a utilizar, todos los tipos de coberturas a utilizar, tuberías de PVC y accesorios, aparatos sanitarios y accesorios, griferías, interruptores, cables de libre halógeno, artefactos eléctricos, césped sintético, piso del polideportivo, equipos de bombeo, equipos para el sistema de media tensión, entre otros recursos relevantes para la ejecución del proyecto. Se aclara que las fotocopias de revistas y reportes de internet NO son cotizaciones válidas.

Componente Mobiliario y Equipamiento

Una vez consolidados los metrados de Mobiliario y Equipamiento se elaborarán los presupuestos por componentes: Mobiliario y Equipamiento, tomando como sustento los precios de bienes y equipamiento de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Expediente Técnico.

Las cotizaciones que sustenten los precios de los bienes y equipamientos, a presentar deben ser originales y deben indicar de manera explícita el nombre del Proyecto y las especificaciones técnicas de los productos, de preferencia obtenidas de fabricantes y/o distribuidores de la zona de ejecución del proyecto en el mes de elaboración del presupuesto. Se aclara que las fotocopias de revistas y reportes de internet NO son cotizaciones válidas.

La fecha más tardía del valor referencial deberá ser un mes antes de la aceptación del Expediente Técnico por parte de la subgerencia de Estudios y Proyectos; sin embargo, es obligatorio que EL CONSULTOR deberá actualizar el presupuesto si es que el procedimiento administrativo de la adjudicación de la obra se atrasa.

El presupuesto debe estar disgregado por especialidades y/o componentes, debiendo contar cada uno con sus respectivos análisis de costos unitarios, listado de insumos y fórmula polinómica.

Debe minimizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación.

Debe existir una concordancia de Nombre, Nº de Ítem, Unidad y Metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y especificaciones técnicas.

El cuadro resumen de presupuesto se deberá presentar conteniendo la información indicada en el cuadro Nº 01. En esta modalidad, para la estimación del Costo Directo, los insumos son considerados sin IGV, pues este se adiciona en el pie de Presupuesto de Ejecución de obra.

DESCRIPCIÓN	MONTO (S/.)
COSTO DIRECTO INFRAESTRUCTURA **COSTO DIRECTO MOBILARIO Y EQUIPAMIENTO** GASTOS GENERALES (10.00 % CD) UTILIDAD (10.00 % CD)	**Monto 1 A** **Monto 1 B** Monto 2 Monto 3
SUBTOTAL (Monto 1 + Monto 2 + Monto 3)	**Monto 4**
TOTAL **(Monto 4)** I.G.V 18%	Monto 4 Monto 5
COSTO DE EJECUCIÓN DE OBRA (Monto 4 + Monto 5) SUPERVISIÓN DE OBRA (5.00 % VR) LIQUIDACIÓN DE OBRA (2.00 % VR)	**Monto 6** Monto 7 Monto 8
CIERRE DE PROYECTO	Monto 9
COSTO TOTAL (Monto 6 + Monto 7 + Monto 8 + Monto 9) ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO	**Monto 10** Monto 11
COSTO DE LA INVERSION (Monto 10 + Monto 11)	

Los costos relacionados a Gastos Generales y Supervisión, deberán sustentarse con los recursos necesarios para su implementación, mediante desagregados, para cada uno de ellos.

Gastos Generales

Los Gastos Generales deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.

Utilidad

Solo corresponde para el caso de Presupuesto de Obra para Modalidad de Ejecución por Contrata.

Costo de supervisión

El costo de la supervisión deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desagregado que considere todos los recursos que serán necesarios para una correcta supervisión.

Costo de liquidación

El costo de la liquidación de obra deberá ser debidamente justificado y sustentado, mediante un desagregado que considere todos los recursos que serán necesarios para una correcta liquidación.

H. Análisis de costos unitarios de partidas y subpartidas

Cada partida que compone el presupuesto de la obra constituye un costo parcial; por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos; es decir la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipo, etc.), que se requieren para ejecutar la unidad de la partida, debiendo tener concordancia con el nombre y Nº de ítem.

Se deberá hacer un análisis detallado del costo del flete a la zona de la obra. EL CONSULTOR deberá establecer en forma analítica los costos que por manipuleo y traslado demanden los materiales para ser llevados a la obra. Si el caso lo requiere, EL CONSULTOR deberá hacer los análisis de costos de la extracción de agregados en cantera. No se aceptarán análisis de costos estimados, globales, sin su cuantificación técnica respectiva.

Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con el Ítem i de listado de recursos.

Las unidades de las partidas, deberán ser concordantes con las unidades de los metrados.

La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.), debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejadas, entre otras, por revistas especializadas de construcción y/o de las Empresas Prestadoras de Servicios (EPS) más cercana al área de influencia del proyecto.

I. Gastos de flete

El costo de transporte de materiales, que provienen de otro lugar, debe de considerarse en una partida de transporte separada, sustentada en un análisis que tome en cuenta la ubicación de los centros de provisión, las distancias, pesos y costos unitarios de flete.

J. Agrupamiento preliminar y formula preliminar

Para obras con un plazo de ejecución mayor o igual a 30 días calendario, necesariamente se deberá considerar fórmula de reajuste de precios.

La fórmula polinómica, adoptaran la forma general básica establecida en el Decreto Supremo Nº011-79-VC.

En este se precisa, entre otras:

- Por la naturaleza de las partidas, cada obra podrá tener hasta un máximo de cuatro (4) formulas polinómicas. En caso que en un contrato existan obras de diversa naturaleza, sólo podrá emplearse hasta ocho (8) fórmulas polinómicas.
- El número de monomios que componen la fórmula polinómica no exceda de ocho (8) y que el coeficiente de incidencia de cada monomio no sea inferior a cinco centésimos (0.05)
- Cada coeficiente de Incidencia podrá corresponder a un elemento o grupo de elementos, máximo tres (03).

36

- La suma de los coeficientes de incidencia siempre será igual a la unidad (1).
- Los coeficientes de incidencia, serán cifras decimales con aproximación al milésimo.
- Los Gastos Generales y Utilidades, deben ser considerados como un solo monomio.

K. RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO

Deberá elaborarse la lista de equipo mínimo para la obra.

L. ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES

Los gastos generales de la obra deberán incluir como mínimo los siguientes rubros: Gastos Directos, Indirectos, Financieros.

Dentro de los gastos directos de obras se deberá considerar: Sueldos del personal técnico de la obra (Ingeniero, técnico, Topógrafo, etc.), gastos de movilidad, gastos de alimentación, gastos de apoyo logístico, diseño de mezclas, entre otros. Estos gastos están relacionados directamente con el tiempo de duración de la obra.

Dentro de los gastos indirectos de la obra se deberá considerar: sueldos del personal de la oficina central, gastos de útiles de oficina, mobiliario y gastos logísticos entre otros. Estos gastos dependen indirectamente del plazo de ejecución de la obra.

M. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRA (DIAGRAMA DE GANTT)

De acuerdo a la concepción adoptada para ejecutar la obra se establecerá la secuencia de ejecución de las partidas correspondientes, a través de un Programa de Ejecución de Obras con la metodología PERT-CPM (diagrama de redes), quedando establecida la ruta crítica de la obra.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la ruta crítica es la secuencia programada de las actividades constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.

Asimismo, se recomienda presentar el cronograma de ejecución de obra, con un Diagrama de Gantt, utilizando para ambos casos, un aplicativo informático.

N. CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCIÓN DE OBRA

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por períodos determinados en las Bases o en el Contrato. Contempla la distribución del costo de la obra por partidas a ejecutar en el periodo de ejecución de obra y es concordante con la programación detallada en documentos como el Programa de Ejecución de Obra (PERT-CPM) y el Diagrama de Gantt.

O. CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES

Deberá elaborarse un cronograma de adquisición de materiales proyectados para la ejecución de la obra. En el caso de considerarse reajustes de precios, este deberá ser proyectado racionalmente.

P. PLANILLA DE METRADOS

Una vez recibida la conformidad del proyecto integral, se procederá a la elaboración de los metrados y del sustento de los metrados por los componentes de infraestructura y Mobiliario y Equipamiento.

Los metrados deben ser elaborados acorde a lo indicado en la Norma técnica de metrados aprobada mediante Resolución Directoral Nº 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.

Componente Infraestructura

Los metrados y del sustento de los metrados de todos las metas que conforman el proyecto (módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición, etc.) y de todas las especialidades (Obras provisionales, Trabajos preliminares, Seguridad y Salud, Estructuras, Arquitectura, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas y Mecánicas y Comunicaciones) y se procederá a adjuntar toda la documentación que complemente la obtención del expediente Técnico completo para definir el presupuesto, como por ejemplo cálculo de incidencias de materiales, para la elaboración de análisis de costos específicos del proyecto.

La planilla general de metrados de todas las especialidades, en la que se detallen por columnas los metrados: módulos, obras exteriores, cerco, rehabilitación y/o demolición y el total de los mismos.

Resumen y Sustento de los metrados por partida de cada componente, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

Componente Mobiliario y Equipamiento

Se presentará de acuerdo a lo indicado en el **ANEXO C**.

Q. PLANILLA DE MOVIMIENTO DE TIERRAS

Los metrados de movimientos de tierras se expresan en forma cuántica a los trabajos que se realizará en el terreno para la ejecución de la obra. Donde dicho trabajo el CONSULTOR podrá establecer si se realizará en forma manual o en forma mecánica. No se admitirán memorias de cálculo de metrados elaborados en forma manual.

R. CÁLCULO DE FLETE Y MOVILIZACIÓN

Se deberá hacer un costo detallado del costo del flete a la zona de la Obra. El CONSULTOR deberá establecer en forma analítica los costos que por manipuleo y traslado demanden los materiales para ser llevados a las Obra. Si el caso lo requiere, EL CONSULTOR deberá hacer los análisis de costos de extracción de agregados en cantera. No se aceptarán supuestos ni estimados.

S. ESTUDIOS BÁSICOS

1) ESTUDIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y ARQUITECTÓNICO (DE ACUERDO AL ANEXO B)

Se desarrollará un estudio levantamiento topográfico, replanteo arquitectónico, instalaciones sanitarias interiores y exteriores, instalaciones eléctricas de acuerdo al **ANEXO B**

Así mismo, deberá desarrollar un Plano con la verificación de medidas (superposición de planos) entre el perímetro registral y el perímetro topográfico del predio, incluyendo las coordenadas UTM y la orientación, debidamente comentado al existir o no discrepancias entre las medidas perimétricas o linderos.

2) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

Estudio de Mecánica de Suelos, debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE vigente, sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar (según lo establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones).

Nota: El Estudio de Mecánica de Suelos contenido en el estudio de Preinversión a nivel de ficha técnica estándar (declarado viable) será de carácter referencial y/o complementario.

3) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

El CONSULTOR deberá evaluar el Impacto Ambiental que genera el proyecto dentro de su área de influencia. De ser el caso, se tomarán las medidas de mitigación respectivas, debiendo considerarse dentro del presupuesto de la obra el costo de dichas medidas de mitigación.

El contenido mínimo para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental, Categoría I – Declaración de Impacto Ambiental (DIA), para proyectos o actividades en los subsectores Vivienda, Construcción, Saneamiento y Transportes. establecidos en la ley Nº 27446 ley del sistema nacional de evaluación de impacto ambiental y su reglamento aprobado con D.S Nº 019-2009-MINAM y sus modificatorias son los siguientes:

I. Estructura: (índice)
1.1 Desarrollo del resumen ejecutivo
1.2 Datos Generales e Información sobre el titular del proyecto
1.3 Antecedentes
1.4 Marco legal aplicable
1.5 Descripción del proyecto
1.5.1 Objetivo y justificación del proyecto
1.5.2 Localización geográfica y política del proyecto
1.5.3 Descripción secuencial de las etapas del proyecto
1.5.4 Tiempo de vida útil del proyecto y monto estimado
1.6 Línea base
1.6.1 Área de influencia
1.6.2 Descripción del Medio Físico
A. Calidad de aire
B. Climatología
C. Recursos hídricos y calidad
D. Suelos
E. Geología geomorfología, estratigrafía y geoquímica
1.6.3 Descripción del Medio Biológico
A. Flora
B. Fauna
1.6.4 Descripción del Medio Socio-económico y Cultural
A. Ambiente Social
B. Ambiente Económico
C. Ambiente Cultural o de Interés Humano
1.7 Plan de Participación Ciudadana
1.8 Identificación, evaluación y valoración de los impactos ambiental
1.8.1 Identificación de impactos ambientales
1.8.2 Valoración de los impactos ambientales
1.9 Medidas Prevención, Mitigación o Corrección de Impactos Ambientales
1.10 Plan de Seguimiento y Control
1.10.1 Plan de monitoreo ambiental
1.10.2 Plan de manejo de residuos solidos
1.11 Plan de Contingencias
1.12 Plan de Abandono o Cierre
1.13 El Cronograma y Presupuesto
1.14 Información de la Empresa Consultora o consultor individual
1.14.1 Nombres y firma de los profesionales y técnicos, que elaboraron el EIA o DIA
1.15 Anexos
1.15.1 Mapas y planos
1.15.2 Documentos técnicos obtenidos de fuentes primarias o secundarias
1.15.3 Panel fotográfico
1.15.4 Otros

4) ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

El Expediente Técnico deberá contener el sustento respecto al análisis de los riesgos previsibles que puedan afectar la ejecución de la obra, clasificándolos en función a su probabilidad de ocurrencia y su impacto en la ejecución así como las acciones y los planes de intervención para reducirlos o mitigarlos, conforme a la Directiva N° 12-2017- OSCE/CD "Gestión de Riesgos en la planificación de la ejecución de obras", modificada con Resolución N° 018-2017-OSCE/CD, por lo que deberá anexar los FORMATOS 01 y 03 de dicha directiva.

El contenido mínimo para Informe y/o Estudios de Evaluación de Riesgos originados por fenómenos naturales (RM. N° 334–2012–PCM, que aprueba los "Lineamientos Técnicos del Proceso de Estimación del Riesgo de Desastres), se establece la siguiente estructura:

1 Introducción
1.1 Objetivo
2 Situación general
2.1 Ubicación geográfica
2.2 Descripción física de la zona a evaluar
2.3 Características generales del área geográfica a evaluar
3 De la Evaluación de Riesgos
3.1 Determinación de los peligros
3.1.1 Identificación de los peligros
A Sismo
B Fenómeno del niño (lluvias intensas)
C Inundación
D Incendio
E Contaminación Ambiental
3.1.2 Caracterización de los peligros
3.1.3 Caracterización de receptores
3.1.4 Evaluación de la susceptibilidad
3.1.5 Nivel de peligrosidad
3.1.6 Mapa de zonificación del nivel de peligrosidad
3.2 Análisis de Vulnerabilidades
3.2.1 Análisis del factor Exposición
3.2.2 Análisis del factor Fragilidad
3.2.3 Análisis del factor Resiliencia
3.2.4 Determinación del grado de vulnerabilidad
3.2.5 Mapa de zonificación del nivel de vulnerabilidad
3.3 Cálculo de Riesgos
3.3.1 Determinación de los Niveles de Riesgos
3.3.2 Estimación de Riesgos Cualitativa y Cuantitativa de Daños
3.3.3 Mapa de Zonificación del Nivel de Riesgos
3.3.4 Medidas de Prevención de riesgos de desastres (riesgos futuros)
3.3.4.1 De orden Estructural
3.3.4.2 De orden No Estructural
3.3.5 Medidas de Reducción de riesgos de desastres (riesgos existentes)
3.3.5.1 De orden Estructural
3.3.5.2 De orden No Estructural
3.4 Del Control de Riesgos
3.4.1 De la Evaluación Social de Riesgos
3.4.1.1 Aceptabilidad /Tolerabilidad
3.4.1.2 Control de Riesgos
4 Conclusiones y/o recomendaciones
5 Bibliografía
6 Anexos
6.1 Mapas y Planos

6.2 Panel fotográfico
6.3 Datos Estadísticos
6.4 Otros

5) PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El plan de seguridad y salud en el trabajo deberá especificar las consideraciones mínimas indispensables de seguridad e higiene a tener en cuenta en las actividades de construcción civil. Asimismo, en los trabajos de montaje y desmontaje, incluido cualquier proceso de demolición, refacción o remodelación en el desarrollo de ejecución de la obra

Será entregado por el Consultor y deberá contener como guía los siguientes contenidos (sin ser limitativo):

1. Índice
1.1 Objetivos generales
1.2 Objetivos específicos
1.3 Metas
2. Alcance del proyecto
3. Responsabilidades
3.1 Gerencia general y área de operaciones
3.2 Seguridad y salud ocupacional
3.3 Trabajadores
4. Política de calidad, medio ambiente, salud y seguridad
5. Requisitos legales
6. Consideraciones de seguridad y salud para los trabajadores
6.1. Protección individual.
6.1.1 Ropa de alta visibilidad.
6.1.2. Botas.
6.1.3. Cascos
6.1.4. Guantes.
6.1.5. Mascarilla respiratoria
6.1.6. Protector de oídos
6.1.7. Mandil de soldadura.
6.1.8. Arneses o sistema anticaídas.
6.2. Equipos de protección colectiva.
6.2.1. Extintores
6.2.2. Linternas de alta potencia:
6.2.3. Malla de seguridad:
6.2.4. Equipos de primeros auxilios.
7. Sobre las condiciones de seguridad
7.1 Área de trabajo
7.2 Ruido en el trabajo
7.3 Manipulación y almacenamiento de materiales peligrosos
7.4 Salud ocupacional
7.5 Seguridad industrial
7.6 Vías de tránsito
7.7 Procedimientos y estándares de trabajo seguro.
7.8 Herramientas manuales
7.9 Trabajo de corte y soldadura
7.10 Trabajos en altura
7.11 señalización temporal de seguridad de obra
8. Identificación de peligros y evaluación de riesgos
9. Planes de acción
9.1. Implementación de medidas preventivas y correctivas
9.2. Reuniones de seguridad
9.3. Inspecciones planeadas y no planeadas

9.4. Capacitación y entrenamiento
10.00. Disposiciones complementarias
10.1. Procedimientos en caso de accidentes
10.1.1. Ocurrido el accidente
10.2. Procedimiento para levantamiento de cadáveres
10.2.1. Muerte natural
10.2.2. Muerte accidental o violenta

T. COTIZACIONES

EL CONSULTOR Debra considerar lo siguiente:

- Se presentará un informe técnico de la evaluación de los costos de construcción. Se informará sobre la ubicación de los principales proveedores y puntos de abastecimiento de materiales y equipos más cercanos al lugar donde se ejecutará la Obra.
- Se incluirá un listado de resumen de costos.
- Las cotizaciones deberán indicar lo siguiente:
  - Empresa o entidad cotizada.
  - Nombra de insumo.
  - Características (potencias, dimensiones, entre otros.)
  - Unidad comercial.
  - Costos (incluyen o no incluyen IGV)
  - Lugar de abastecimiento.
  - Descripción de la cotización.
  - Deben ser avaladas por el responsable de la empresa cotizada.
- Se presentarán cotizaciones de:
  - Materiales en general.
  - Sub contratos.
  - Prefabricados.
  - Movilidad para flete.
  - Equipos y maquinaria.
- Se presentarán, asimismo; información similar a la descrita, para los casos en que se deban efectuarse cotizaciones en otras localidades.
- Se presentarán y expondrán los criterios de cotización asumidos por EL CONSULTOR, así como el análisis efectuado, y las conclusiones y recomendaciones correspondientes.

U. PANEL FOTOGRÁFICO

Se deberán adjuntar al Expediente Técnico un mínimo de 20 fotografías comentadas de los aspectos más relevantes que el CONSULTOR crea conveniente resaltar.

Recopilar en fotografías los diferentes componentes del sistema existente y ubicaciones de componentes proyectados. Estas fotografías deberán evidenciar la situación actual, así como cualquier situación especial que requiere una vista específica, tales como: zonas de cruces con quebradas, tuberías, puentes, zonas de desprendimiento de roca, entre otros. El panel fotográfico deberá considerar como máximo 02 fotografías por cada página, indicando en cada una de ellas, una breve descripción de la fotografía y del componente al cual pertenece.

V. PLANOS YANEXOS

PLANOS DE ESPECIALIDADES	
1.	Relación de láminas
2.	Especialidad de Arquitectura
3.	Especialidad de Estructuras

30

4.	Especialidad de Instalaciones Eléctricas y Mecánicas
5.	Especialidad de Instalaciones Sanitarias
6.	Especialidad de Comunicaciones
ANEXOS	
7.	Factibilidad de servicios
8.	Expediente Técnico de Sistema de Utilización de Media Tensión visado con el respectivo Documento y/o certificado de conformidad técnica del proyecto de sistema de utilización en media tensión emitida por la empresa concesionaria yRedes Complementarias de Instalaciones Sanitarias. (De requerirse y de corresponder)
9.	Certificación Ambiental (De requerirse y de corresponder)
10.	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS) y Resolución de autorización de Ejecución del Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR). De corresponder.
11.	Memoria descriptiva del Plan de Contingencia
12.	Cotizaciones
13.	Certificado de libre disponibilidad de terreno.
Consideraciones: El Expediente completo deberá estar firmado, foliado y sellado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración, el Jefe de Proyecto y el CONSULTORo su representante legal. Toda información planimétrica en este entregable será presentada en formato CAD. Así mismo se presentará el modelo compatibilizado y los planos de CAD tendrán como base dicho modelo.	

III. SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La Municipalidad Provincial de Talara a través del Área de Estudios y Proyectos supervisará permanentemente la Elaboración del Expediente Técnico tanto en su contenido como en su avance a través de personal designado para dicha labor a fin de verificar que se cumplan con las metas previstas.

A medida que se vaya desarrollando el estudio y según sea necesario, se mantendrán reuniones de trabajo de manera virtual y a través de evaluaciones concurrentes entre EL CONSULTOR y el Área de Estudios y Proyectos de la MPT, a fin de aclarar cualquier duda o inquietud que pueda ocurrir durante su elaboración. Para tal efecto, bastará la sola notificación electrónica a EL CONSULTOR.

Los tiempos de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones, dar conformidad y/o aprobación de los informes del Estudio, y otros no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho a el CONSULTOR a reclamar pagos por prestaciones adicionales.

IV. EVALUACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO

La revisión y control del Expediente Técnico, estará a cargo de la Municipalidad Provincial de Talara, quien designará al profesional o profesionales calificados quienes estarán a cargo del seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances.

EL CONSULTOR estará sujeto a la verificación de la participación del personal profesional y técnico durante el desarrollo del expediente.

Las ampliaciones e incumplimiento de los plazos establecidos serán evaluados y penalizados por la Municipalidad Provincial de Talara de acuerdo al contrato firmado por el consultor.

De la revisión del expediente técnico final o entregables por parte de la ENTIDAD y de existir observaciones, se notificará al consultor, el que tiene un plazo máximo de diez (10) días contados desde la fecha de recibidas las observaciones para subsanarlas y presentar el expediente técnico final o entregable corregido a la entidad.

Si producto de la revisión del levantamiento de observaciones, la entidad concluye que persisten las observaciones, se consignarán en un acta, y el consultor tiene un plazo máximo de tres (03) días, contados desde el día siguiente de recibidas las observaciones de segunda revisión, para subsanarlas, y presentar el levantamiento de observaciones de segunda revisión.

Si presentado el levantamiento de observaciones de segunda revisión, la entidad encuentra que persisten las observaciones, la entidad hará de conocimiento al consultor de las observaciones de tercera revisión, y además comunicará la aplicación de la penalidad correspondiente, desde la notificación de las observaciones hasta la fecha de conformidad.

V. LABORES POST-ESTUDIO

El CONTRATISTA, deberá atender las solicitudes o requerimientos necesarios para efectos de los trámites respectivos ante la Municipalidad previa a la Autorización de la ejecución de la obra y ante los entes correspondientes para el trámite de impacto ambiental.

Finalmente, asesorará a la MPT y absolverá las consultas técnicas que le sean solicitadas en lo que al estudio técnico se refiere, incluidas las etapas previas, durante y post obra y equipamiento.

Corresponde al CONSULTOR, la absolución de consultas en el plazo establecido en la comunicación escrita que se le notifique para este fin, en cumplimiento a lo señalado en el Reglamento del Procedimiento de Contratación Pública Especial para la Reconstrucción con Cambios, a fin de evitar retrasos y adicionales durante la ejecución de la obra.

EL CONSULTOR como único responsable del Estudio, deben garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

Asimismo, durante la ejecución de la obra, EL CONSULTOR deberá ser responsable y tiene la obligación de atender las consultas que le remita la entidad en el plazo que se indique en el contrato de acuerdo al art. 193° del Reglamento de la ley de contrataciones del estado. En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y/o la CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

El presente proyecto, será gestionado ante el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento – Programa Mejoramiento Integral de Barrios, por lo que, al formularse observaciones por cualquiera de las entidades mencionadas, EL CONSULTOR, tendrá la responsabilidad de su absolución en los plazos correspondientes

VI. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Forman parte integrante del Contrato, las Bases y todos los documentos indicados en el presente Términos de Referencia proporcionados por la ENTIDAD; así como, los planos y otra documentación referente a la consultoría, que tienen por finalidad complementarse mutuamente.

En caso de discrepancia entre diferentes partes de los documentos de contrato, se aplicará el siguiente orden de prelación:

- La normativa pertinente

- Contrato
- Condiciones Generales del Contrato
- Bases de la Licitación
- Propuesta del CONSULTOR
- Garantías: De Fiel Cumplimiento de Contrato, De Adelantos (Directos y/o por materiales, insumos o servicios puestos a disposición del objeto del Contrato).
- Otros documentos que forman parte del Contrato.

En caso de alguna dificultad en la interpretación de los Documentos de Contrato, el Supervisor designado por la entidad será el encargado de transmitir al CONSULTOR las aclaraciones necesarias, luego de que éstas sean establecidas en consulta con la ENTIDAD.

ANEXO A

ESTRUCTURA DE COSTOS

El valor referencial incluye la siguiente estructura y todo costo que demande la ejecución de la misma.

EXPEDIENTE TECNICO	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 1520 DISTRITO DE PARIÑAS DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA						
UBICACIÓN	AA.HH. CESAR VALLEJO						
PLAZO	60 DIAS CALENDARIO						
DESCRIPCION	UND	Cant.	Incid.	Periodo Meses	Costo Mensual	MONTO Parcial	MONTO Total
PERSONAL PROFESIONAL (Inc. Leyes Sociales)							**32,000.00**
Jefe del Proyecto	und	1.0	1.00	2.00	6,000.00	12,000.00	
Especialista en Arquitectura	und	1.0	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00	
Especialista en Estructuras	und	1.0	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00	
Especialista en Instalaciones Eléctricas y Mecánicas	und	1.0	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00	
Especialista en Costos y Presupuestos	und	1.0	1.00	1.00	5,000.00	5,000.00	
PERSONAL TECNICO (Inc. Leyes Sociales)							**7,250.00**
Dibujante CAD	und	1.0	1.00	1.50	3,500.00	5,250.00	
Auxiliar de Oficina	und	1.0	0.50	2.00	2,000.00	2,000.00	
ESTUDIOS BASICOS (Personal, equipos, laboratorio y otros)							**25,000.00**
Estudio de Mecánica de Suelos	Glb.	1.0	1.00	1.00	7,000.00	7,000.00	
Estudio de Levantamiento Topografico y Arquitectonico	Glb.	1.0	1.00	1.00	7,000.00	7,000.00	
Estudio de Impacto Ambiental	Glb.	1.0	1.00	1.00	4,000.00	4,000.00	
Estudio de Evaluación de Riesgos	Glb.	1.0	1.00	1.00	7,000.00	7,000.00	
COSTO TOTAL DIRECTO						S/.	64,250.00
GASTOS GENERALES						S/.	**3,184.00**
SERVICIOS							3,184.00
Alquiler de Oficina	Est.	1.0	0.40	2.00	1,150.00	920.00	
Servicios (agua, electricidad)	Est.	1.0	0.20	2.00	410.00	164.00	
Servic. de Telefonia e Internet	Est.	1.0	0.20	2.00	250.00	100.00	
Servicio de Movilidad	Est.	1.0	5.0	2.00	150.00	1,500.00	
Licencias, Factibilidades, Servicios varios	Glb.	1.0	1.0	1.00	500.00	500.00	
UTILIDAD		8.00%				S/.	**5,140.00**
SUBTOTAL						S/.	72,574.00
IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (IGV)		18.00%				S/.	13,063.32
COSTO TOTAL						S/.	85,637.32

27

SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

TALARA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

ANEXO B

ESTUDIOS DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y ARQUITECTÓNICO

Elaboración de Expediente Técnico "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 1520 DISTRITO DE PARIÑAS DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA", con código único de inversiones N°2652163.

1. TRABAJOS A REALIZAR:

1.1 DATOS GENERALES Y ÁREA

Los trabajos de levantamiento topográfico se realizarán en el interior y exterior de las instalaciones de la Institución Educativa que se encuentra ubicado en:

- Lugar: AA.HH. Cesar Vallejo.
- Distrito: Pariñas
- Provincia: Talara
- Departamento: Piura

Así mismo el predio de la Institución Educativa tiene un área de 919.73 m2.

Gráfico N°01

Plano de Ubicación de la Institución Educativa

26

SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

1.2 ESTABLECIMIENTO DE PUNTOS GEODESICO DE ORDEN "C" (CERTIFICADO POR EL IGN) EN EL ENTORNO O AL INTERIOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

El servicio REQUIERE del prestador, la instalación (establecimiento en el sitio) de dos puntos geodésicos de orden "C" certificados por el IGN.
La georreferenciación del levantamiento topográfico debe estar referido a la Red Geodésica Geocéntrica Nacional (REGGEN), estableciendo en el campo 02 puntos geodésicos de orden "C", estos puntos deben ser instalados en correspondencia con lo especificado en la NTG correspondiente.
Los puntos establecidos deberán ser presentados según la Norma técnica: Especificaciones técnicas para posicionamiento geodésico estático relativo con receptores del sistema satelital de navegación global, por lo que se procederá de la siguiente manera:

1.2.1 Se ubicarán de preferencia dentro del Centro Educativo dos puntos, que se monumentarán según la norma técnica referida. Estos puntos serán usados como puntos de control geodésico y servirán de apoyo en la georreferenciación de los trabajos topográficos. Puede ubicarse uno de los puntos fuera de la institución educativa siempre que los puntos sean Inter visibles entre sí.

1.2.2 En cada uno de los dos puntos anteriormente mencionados se realizarán mediciones geodésicas con GPS diferencial de doble frecuencia, por un lapso mínimo de 3.5 horas continuas en modo estático, con grabaciones de 5 segundos de frecuencia, una máscara de elevación de 15 grados y un PDOP inferior a 3.

1.2.3 Se compensarán las lecturas en post proceso con el apoyo de por lo menos un punto geodésico, ya sea de orden "0", orden "A" u orden "B", que estén separados equidistantemente, a una distancia no mayor de 100 km al punto geodésico que se quiere establecer.

1.2.4 Durante los trabajos de campo se deberá llenar obligatoriamente el diario de observación, para cada punto, según formato establecido en la Norma Geodésica.

1.2.5 Con la finalidad de proporcionar garantía de calidad y confianza en la configuración se deberá tomar fotografías mostrando lo siguiente: - Verificación de la marca física que muestre su identificador (numero) - El ID del receptor GNSS. - La medida de altura al inicio de la sesión. - Cualquier obstrucción que pueda afectar al procesamiento. - La burbuja de nivel. - La medida de altura al final de la sesión.

1.2.6 El informe de Georreferenciación debe contener la memoria descriptiva de los trabajos de georreferenciación, tarjeta de información de la estación GNSS permanente emitidas por el IGN y tarjetas de información de los puntos de control geodésico monumentados, el formato diario de observación, panel fotográfico y archivos nativos y en formato rinex de la información tomada de campo, de la estación de rastreo permanente y las efemeridas utilizadas.

1.3 POLIGONAL DE APOYO TOPOGRÁFICO

Se ubicarán puntos de control, los cuales servirán de poligonal de apoyo del levantamiento topográfico y serán debidamente monumentados.

Control horizontal:

Medición y compensación de la poligonal de apoyo.

1.3.1 Se ubicarán puntos de control topográfico, los cuales servirán de poligonal de apoyo al levantamiento topográfico y serán debidamente monumentados. Estos puntos tendrán que ser Inter visibles entre sí para la medición de la poligonal.

1.3.2 La medición de la poligonal de apoyo consistirá en obtener directamente los ángulos en los vértices y las distancias de cada uno de los lados de la poligonal.

95

1.3.3 Para el cierre angular de la poligonal de apoyo, el error admisible se determinará mediante la siguiente expresión:

$$E_{adm} = \pm R\sqrt{n}$$

Donde:
R= precisión del equipo utilizado
n= número de vértices de la poligonal

1.3.4 Para el cierre lineal de la poligonal de apoyo, el error relativo mínimo será: Er=1/5,000. El número mínimo de lecturas angulares por cada vértice de la poligonal de apoyo es de tres (03) de la misma manera el número mínimo por cada lectura horizontal de los lados de la poligonal será de tres (03).

Control vertical:
El control vertical del levantamiento topográfico se llevará a cabo mediante una Nivelación geométrica o diferencial.

1.3.5 Previamente se deberá obtener BM oficiales del IGN cercanos a la I.E. para luego trasladar la cota oficial al proyecto.

1.3.6 La nivelación tendrá que ser compuesta y en circuito cerrado en el tramo desde el BM oficial hasta la I.E. y la nivelación de la Poligonal de Apoyo topográfico teniendo en consideración el error permisible la expresión: $\pm 0.02 * \sqrt{k}$; siendo "k" la distancia nivelada en kilómetros.

1.3.7 Se deberá elaborar una "**Tarjeta de descripción de BM**" (modelo adjunto al presente), para cada uno de los BMs monumentados.

1.4 LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DE LA ZONA DE ESTUDIO.

1.4.1 El levantamiento topográfico se realizará sobre las bases topográficas realizadas para la poligonal de apoyo, los cuales contarán con coordenadas UTM, WGS-84.

1.4.2 Las mediciones para el levantamiento topográfico se realizarán con equipo Estación total, con precisión angular máximo de 5" (cinco segundos).

1.4.3 Las mediciones se realizarán por el método de radiación tomado desde cada vértice de la poligonal de apoyo, mediante las cuales se obtendrán las coordenadas (E, N) y cota por cada en el interior y exterior de la I.E. en las calles colindantes y en caso de colindancia con propiedad de terceros considerar hasta 10 metros sobre la propiedad de terceros. Adicionalmente cada punto contará con una numeración correlativa y una descripción leída por la estación total.

1.4.4 Para el procesamiento de la data topográfica se utilizará el software AutoCAD Civil 3D, cuyo archivo de trabajo deberá incluirse dentro de la información a entregar.

1.4.5 En la información obtenida se deberá incluir los detalles planimétricos y altimétricos de las estructuras, vías, instalaciones eléctricas y sanitarias existentes dentro del área designado.

24

1.5 PLANO DE UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

Con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificios importantes dentro del distrito, la comunidad, anexo entre otros debiendo indicar la ruta óptima a seguir, agregar las secciones calles, datos generales de ubicación, área y perímetro.

1.6 PLANO PERIMÉTRICO

El formato debe estar diseñado para un plano a escala adecuada utilizando un tamaño de hoja de A1/A0, utilizando para la presentación digital el modo LAYOUT, conservando en el MODEL la escala 1/1 y su georreferenciación; la presentación es en físico y en digital, el mismo que debe contener:

1.6.1 La Poligonal del predio. - con sus medidas perimétricas, área y colindancias; así también, se indicarán los vértices, nombrados con números, iniciando a la izquierda del frente del predio y siguiendo la dirección de las manecillas del reloj.

1.6.2 Orientación de Norte magnético o Norte. - La orientación indicada deberá coincidir con la que conste en el plano de ubicación y el plano de planta.

1.6.3 Cuadro de Datos Técnicos. - consignando los vértices, los lados, distancias especificadas en metros y hasta con dos (2) decimales; así como, el ángulo de cada vértice en grados-minutos-segundos; y, los valores de las coordenadas de los vértices Este (X) y Norte (Y) – referidos hasta con tres decimales. En este cuadro deberá aparecer el área del terreno.

1.6.4 DATUM, Sistema de Coordenadas, Zona, Escala. - se consignará el DATUM oficial WGS84 y el Sistema de Coordenadas UTM, se colocará la Zona UTM donde se encuentra el predio levantado.

1.6.5 Poligonal de apoyo topográfico utilizado para el levantamiento.

1.6.6 Plano de Localización.

1.6.7 En la determinación de las calles adyacentes al local escolar, es obligatorio incluir las manzanas de los linderos colindantes al perímetro de la Institución Educativa, verificando la ubicación exacta del terreno, asimismo se determinarán todos los puntos taquimétricos de las manzanas colindantes estableciendo sus coordenadas georreferenciadas, así como secciones de vías para todas las calles colindantes, debiendo visualizarse en el plano.

1.6.8 Indicar cuadro comparativo de con las medidas de área y longitud de lados del perímetro del levantamiento topográfico y las medidas que se indica en la partida registral (Anexo 1).

1.7 PLANOS TOPOGRÁFICOS.

El número de puntos y estaciones, al efectuar el levantamiento topográfico debe ser tal que se pueda obtener una superficie que represente con precisión la morfología del terreno, poniendo mayor detalle a los desniveles que presenta la infraestructura de la I.E. del predio. El plano topográfico contendrá mínimamente lo siguiente:

1.7.1 Curvas de nivel a cada 0.50 m y cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requerirá curvas de nivel a cada 0.20m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas.

1.7.2 Las curvas de nivel deben representar con bastante precisión todos los desniveles y plataformas que contiene la superficie topográfica del predio y exteriores (calles, colindancia de terceros).

23

1.7.3 Los puntos de relleno topográfico, obligatoriamente se mantendrán en el plano (solo en digital) apareciendo solo la cota de cada uno de ellos y en un formato que no perturbe la visibilidad del resto de los elementos del plano. Estos puntos en el archivo CAD, se colocarán en una capa independiente para poderlas visualizar o apagar.

1.7.4 La poligonal de apoyo con su respectivo cuadro de datos técnicos en coordenadas UTM, WGS-84.

1.7.5 Cuadro de Datos Técnicos. - consignando los vértices, los lados, distancias especificadas en metros y hasta con dos (2) decimales; así como, el ángulo de cada vértice en grados-minutos-segundos; y, los valores de las coordenadas de los vértices Este (X) y Norte (Y).

1.7.6 Ubicación y orientación de las vistas fotográficas a presentar, lo cual servirá para la verificación grafica del levantamiento topográfico.

1.7.7 Ubicación de las construcciones existentes: pabellones, veredas, patios, rampas, muros, cunetas, etc. indicando el NFP o NPT de cada uno de ellos.

1.7.8 En caso de tenerse canaletas pluviales públicas se deberá indicar los niveles de fondo y el NPT.

1.7.9 Sistema de drenaje pluvial al interior de la institución educativa (en caso existiera).

1.7.10 Levantamiento de cajas de registro y buzones interiores y exteriores de desagüe al interior de la Institución Educativa (incluir cota de tapa, de fondo y profundidad, dimensiones de las cámaras de inspección. Además de indicar el diámetro de las tuberías que llegan y salen de éstas).

1.7.11 Líneas de corte que se haya utilizado para dibujar los perfiles longitudinales o elevaciones.

1.7.12 Leyenda o cuadro de simbología utilizada.

1.8 PLANO DE REPLANTEO O LEVANTAMIENTO ARQUITECTÓNICO.

El levantamiento arquitectónico nos permite conocer el estado actual de las construcciones existentes por medio de la toma de medidas físicas de todos los elementos que las componen. Se presenta aquí el plano de ubicación para hacer referencia a los volúmenes existentes.

Este plano debe contener:

1.8.1 Plantas de replanteo arquitectónico de la I.E de los Pabellones y/o Bloques donde se representará el emplazamiento y distribución interna de las diferentes edificaciones, además de losas, pavimentos y veredas existentes, incluyendo niveles del terreno y de terrenos vecinos, niveles de piso de las casas vecinas, rampas y escaleras existentes donde, cisternas existentes, veredas, ingresos peatonales, vehiculares y mobiliario urbano, postes eléctricos o luminarias internas o externas, cajas de registro (medidas, cotas de tapas y de fondo), árboles medianos y grandes, construcciones temporales (obras provisionales) y todo elemento volumétrico al interior del perímetro indicado y a los lotes vecinos para saber el nivel y la aproximación de dichas infraestructuras, ubicar las edificaciones cercanas a este perímetro para generar elementos de referencia. En cuanto a la distribución interna de cada edificación, se debe incluir sus tabiquerías, vanos de puertas y ventanas, sus niveles de piso (1, 2, 3 piso) indicando tipo de piso (terreno natural, falso piso, contrapiso, piso terminado), niveles de techos (punto más alto y punto más bajo, en techos a dos aguas) indicando tipo y estado de cobertura (losa de concreto, ladrillo pastelero, tejas, tablas de madera, planchas bituminosas u otras, indicar tipo).

22

1.8.2 Perfil longitudinal del cerco perimétrico y secciones transversales cada 5 metros del cerco perimétrico, donde deberá verse los niveles exteriores e interiores, incluyendo los muros de contención indicar si existe veredas y cunetas, detallar los niveles de ingresos principales y secundarios, indicar la colindancia con propiedad de terceros. indicar si existe o en qué situación se encuentra (si están deteriorados, si están visibles) los cimientos y sobre cimientos, columnas, vigas, juntas de los cercos, indicar además sus dimensiones. Por último, indicar los cercos de vecinos, estado y tipo de material.

1.8.3 Plano de Secciones longitudinal (03) y Transversales (03) de la I.E.

1.8.4 Se debe incluir un registro fotográfico de vistas panorámicas interiores y exteriores de la I.E. Para mostrar los linderos colindantes con propiedades de terceros. Se debe incluir vistas panorámicas de las fachadas de dichas propiedades.

1.8.5 Plano de replanteo arquitectónico de las edificaciones, ambientes, patios y veredas de la I.E. incluirá las curvas de nivel plataforma interior de la I.E. sus calles y colindancia obtenido mediante levantamiento topográfico.

2. PRESENTACION DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA.

La Memoria Descriptiva deberá tener mínimamente el siguiente contenido.

2.1 Generalidades: Deberá señalarse los objetivos y alcances del servicio topográfico.

2.2 Ubicación del proyecto: Deberá señalar la ubicación y descripción del área de estudio, así como el acceso al mismo. Croquis de ubicación.

2.3 Control horizontal: Ubicación y monumentación de los vértices de la poligonal de apoyo enlazada a los puntos de control geodésico, medición, cálculo y ajuste de la poligonal de apoyo. Cuadro de resultados, croquis de la poligonal perimétrica y poligonal de apoyo.

2.4 Control vertical: Monumentación y referenciación de 02 BMs, Nivelación geométrica, cálculos de ajuste y compensación de los circuitos de nivelación, cuadro de resultados, croquis.

2.5 Detalle de construcciones existentes: Deberá describirse de manera resumida pero clara cada uno de las infraestructura y bloques, que se encuentran en el área del proyecto.

2.6 Las instalaciones y accesorios sanitarios y eléctricos se deberán describirse de manera clara pero resumida el estado en que se encuentran en el interior y exterior.

2.7 Anexar un mínimo de 20 vistas fotográficas como mínimo incluyendo panorámicas que sustente:

- El levantamiento topográfico, profesional responsable y personal realizando las labores topográficas.
- Configuración del terreno (curvas de nivel, cambios de nivel, etc.)
- Hitos monumentados, pintados y enumerados de la poligonal de apoyo, BMs y poligonal perimétrica.

La ubicación y orientación de las vistas fotográficas debe quedar registrado en el plano topográfico para verificación de la configuración topográfica del terreno y levantamiento en general.

2.8 Anexar copia de libreta de campo de medición de la poligonal de apoyo, copia de libreta de campo de nivelación, certificado de calibración de equipos, memorias de cálculo de ajuste poligonal de apoyo (físico y digital), Tarjetas de descripción de BMs.

3. ESCALA DE PLANOS

La escala a ser utilizada será la siguiente:

- Plano topográfico y replanteo : Esc. 1/200—A1/A0
- Plano de localización : Esc. 1/5000 o 1/10000
- Plano Perimétrico : Esc. 1/500—A1/A0
- Plano de Ubicación : Esc. 1/500 o 1/1000—A3

SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

TALARA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

4. PRESENTACION DE PLANOS

4.1 Formato A-0 (1.10 x .75); A-1 (.75x.55); u otro si el área fuese mayor, respetando la escala 1/200.

4.2 En original (copia digitalizada en CD) y tres copias en papel bond de 90 gr. debidamente firmadas y selladas por el profesional responsable.

5. FORMATO DE ENTREGA

5.1 Se presentará en 03 originales (incluyendo fotografías) debidamente selladas y firmadas por el profesional responsable. Asimismo, se deberá entregar toda la información en formato digital en un CD. Entre esta información se deberá considerar lo siguiente:

- Planos desarrollados en AUTOCAD 2018 o inferior, que deberá contener, además de las curvas de nivel en forma de polilíneas, la superficie digital de terreno (TIN) en forma de triángulos "3D face" en un "layer" exclusivo para su revisión.
- Figuras, cuadros, fotografías, etc. en archivo MS-Word (*.doc.).
- Plano topográfico en AutoCAD Civil 3D 2018, conteniendo superficies, alineamientos, perfiles, secciones transversales, puntos cogo, etc.
- El archivo de la base de datos de puntos topográficos en Excel, conteniendo los 5 campos o columnas por punto: Numero de punto, este, norte, cota y descripción.

ANEXO D.1:

- Parámetros para Dibujos en AutoCAD
- Formato de Tarjeta de descripción de punto.

SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

ANEXO D.1

FORMATO DE PRESENTACION DE ESTUDIOS BASICOS-TOPOGRAFIA

SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

TALARA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

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-Magnético	Amarillo	Continua
Poligonal-Perímetro	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 Desagüe-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

Nombre de Archivo: ACAD-TOP.DWG

18

SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

TARJETA DE DESCRIPCION DE BM

NOMBRE DEL PUNTO: BM-XX	CATEGORIA: BM	
	TECNICA DE MEDICIÓN: Nivelación geométrica	
DECRIPCION:		COORDENADAS UTM WGS 84 – Zona ... E: N:
PROYECTO:		ALTURA (msnm):
EQUIPO:	FECHA:	UBICACION:
CROQUIS UBICACION:		
IMAGEN FOTOGRAFICA:		
Revisado:		

17

SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

ANEXO "C"

COMPONENTE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

Elaboración de Expediente Técnico "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN INICIAL EN I.E. 1520 DISTRITO DE PARIÑAS DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA", con código único de inversiones N°2652163.

1. NORMAS TECNICAS PARA LA FABRICACIÓN DE MOBILIARIO

El mobiliario a fabricar, al igual que la certificación de calidad se ceñirá a las siguientes normas y sus respectivas enmiendas y revisiones con actual vigencia, según corresponda por tipo de bien.

CUADRO N°01: NORMAS TECNICAS QUE ESTABLECEN REQUISITOS PARA EL MOBILIARIO ESCOLAR	
CÓDIGO	TÍTULO DE LA NORMA
RVM N°019-2023-MINEDU	Criterios de diseño para mobiliario educativo de la Educación Básica Regular
NTP 260.010:2019	MUEBLES. Mobiliario para instituciones educativas. Clasificación y tipos. 4ª Edición
NTP 260.011:2017	MUEBLES. Mobiliario para instituciones educativas. Definiciones. 3ª Edición
NTP 260.012:2017	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Embalaje. 3ª Edición
NTP 260.013:2017	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Rotulado. 3ª Edición
NTP 260.014:2021	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Muestreo. 4ª Edición
NTP 260.015:2021	MUEBLES. Mobiliario escolar para instituciones educativas. Requisitos. 5ª Edición

2. DESCRIPCION Y CANTIDADES

2.1. Metas Físicas

El Cuadro de Metas físicas del componente de mobiliario y equipamiento necesario para la implementación de los ambientes de la Institución educativa, se encuentra detallado en los siguientes cuadros:

- **CUADRO N°01:** METAS FÍSICAS ESTUDIO DEFINITIVO – COMPONENTE MOBILIARIO.
- **CUADRO N°02:** METAS FÍSICAS ESTUDIO DEFINITIVO – COMPONENTE EQUIPAMIENTO.

Las Metas a implementarse deben estar de acuerdo a la base normativa vigente, tanto para el equipamiento y el mobiliario.

2.2. Cuadro Comparativo

El cuadro comparativo detalla las diferencias, de existir, entre las Metas propuestas en el Perfil Viable y las Metas a implementarse en el Estudio Definitivo, debiendo de sustentarse en ambos casos (si se ha reducido o aumentado las metas) la cantidad final con respecto a las metas del perfil.

Todo sustento a precisarse, debe estar enmarcado dentro de la normativa vigente referente a mobiliario escolar e infraestructura educativa del sector y la Norma Técnica Peruana.

Se detallan los siguientes Cuadros:

- **CUADRO N°03:** COMPARATIVO PERFIL VIABLE Y ESTUDIO DEFINITIVO – COMPONENTE MOBILIARIO.
- **CUADRO N°04:** COMPARATIVO PERFIL VIABLE Y ESTUDIO DEFINITIVO – COMPONENTE EQUIPAMIENTO.

2.3. Cuadro Resumen

El cuadro resumen, evidencia alguna modificación a lo determinado en el perfil. Se elabora por tipo de bien.

- **CUADRO N°05:** RESUMEN DEL CUADRO COMPARATIVO DEL COMPONENTE DE MOBILIARIO
- **CUADRO N°06:** RESUMEN DEL CUADRO COMPARATIVO DEL COMPONENTE DE EQUIPAMIENTO

16

SUBG RENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

TALARA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

CUADRO N°01: METAS FÍSICAS - COMPONENTE MOBILIARIO

TIPO	LÁMINA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	NIVEL INICIAL			ADMINISTRATIVO			COCINA			CANTIDAD TOTAL
				AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	
SILLAS			BIEN N° 01										
			BIEN N° 02										
			BIEN N° N										
MESAS			BIEN N° 01										
			BIEN N° 02										
			BIEN N° N										
ESCRITORIOS			BIEN N° 01										
			BIEN N° 02										
			BIEN N° N										
ESTANTES/ ARMARIOS/ LOCKERS			BIEN N° 01										
			BIEN N° 02										
			BIEN N° N										
TÓPICO			BIEN N° 01										
			BIEN N° 02										
			BIEN N° N										
OTROS			BIEN N° 01										
			BIEN N° 02										
			BIEN N° N										
CANTIDAD TOTAL DE MOBILIARIO				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

SUBC RENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

CUADRO N°02: METAS FÍSICAS - COMPONENTE EQUIPAMIENTO

TIPO	LÁMINA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	NIVEL INICIAL			ADMINISTRATIVO			COCINA			CANTIDAD TOTAL
				AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	
EQUIPOS			BIEN N° 01										
EQUIPOS			BIEN N° 02										
EQUIPOS			BIEN N° N										
ELECTRODO MÉSTICOS			BIEN N° 01										
			BIEN N° 02										
			BIEN N° N										
OTROS			BIEN N° 01										
			BIEN N° 02										
			BIEN N° N										
CANTIDAD TOTAL DE EQUIPAMIENTO				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

SUBG RENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

CUADRO N°03: COMPARATIVO PERFIL VIABLE Y ESTUDIO DEFINITIVO - COMPONENTE MOBILIARIO

PERFIL VIABLE

LÁMINA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	NIVEL INICIAL			ADMINISTRATIVO			COCINA			CANTIDAD TOTAL
			AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	
		BIEN N° 01										
		BIEN N° 02										
		BIEN N° N										
CANTIDAD TOTAL DE MOBILIARIO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ESTUDIO DEFINITIVO

LÁMINA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	NIVEL INICIAL			ADMINISTRATIVO			COCINA			CANTIDAD TOTAL
			AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	
		BIEN N° 01										
		BIEN N° 02										
		BIEN N° N										
CANTIDAD TOTAL DE MOBILIARIO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

SUBG ENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

TALARA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

CUADRO N°04: COMPARATIVO PERFIL VIABLE Y ESTUDIO DEFINITIVO - COMPONENTE EQUIPAMIENTO

PERFIL VIABLE

LÁMINA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	NIVEL INICIAL			ADMINISTRATIVO			COCINA			CANTIDAD TOTAL
			AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	
		BIEN N° 01										
		BIEN N° 02										
		BIEN N° N										
CANTIDAD TOTAL DE EQUIPAMIENTO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

ESTUDIO DEFINITIVO

LÁMINA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	NIVEL INICIAL			ADMINISTRATIVO			COCINA			CANTIDAD TOTAL
			AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	AMBIENTE 01	AMBIENTE 02	AMBIENTE N	
		BIEN N° 01										
		BIEN N° 02										
		BIEN N° N										
CANTIDAD TOTAL DE EQUIPAMIENTO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

12

SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

TALARA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

CUADRO N°05: RESUMEN DEL CUADRO COMPARATIVO DEL COMPONENTE DE MOBILIARIO CANTIDADES TOTALES DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y PERFIL VIABLE - COMPONENTE MOBILIARIO						
ESTUDIO DEFINITIVO				PERFIL VIABLE		
LÁMINA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	CANTIDAD TOTAL	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	CANTIDAD TOTAL
		BIEN N°01			BIEN N°01 (01)	
		BIEN N°02			BIEN N°02 (02)	
		BIEN N°N			BIEN N°N (03)	
CANTIDAD TOTAL DE MOBILIARIO			0	CANTIDAD TOTAL DE MOBILIARIO		0
MODIFICACION AL PERFIL						
(1) Observación N° 1						
(2) Observación N° 2						
(3) Observación N° N						

CUADRO N°06: RESUMEN DEL CUADRO COMPARATIVO DEL COMPONENTE DE EQUIPAMIENTO CANTIDADES TOTALES DEL ESTUDIO DEFINITIVO Y PERFIL VIABLE - COMPONENTE EQUIPAMEINTO						
ESTUDIO DEFINITIVO				PERFIL VIABLE		
LÁMINA	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	CANTIDAD TOTAL	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DE BIENES	CANTIDAD TOTAL
		BIEN N°01			BIEN N°01 (01)	
		BIEN N°02			BIEN N°02 (02)	
		BIEN N°N			BIEN N°N (03)	
CANTIDAD TOTAL DE EQUIPAMIENTO			0	CANTIDAD TOTAL DE EQUIPAMIENTO		0
MODIFICACION AL PERFIL						
(1) Observación N° 1						
(2) Observación N° 2						
(3) Observación N° N						

3. METRADOS

Se procede al desarrollo de los Metrados de los bienes diferenciados por tipología y por ambientes, tanto para mobiliario y para equipamiento, debiéndose detallar las cantidades totales a implementar en la institución educativa.

3.1. Cuadro N°01: Metrado De Mobiliario por Tipo De Bien

CUADRO N° 01 : METRADO DE MOBILIARIO POR TIPO DE BIEN					
ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO	PARCIAL

3.2. Cuadro N°02: Metrado Por Tipo de Equipamiento

CUADRO N° 02 : METRADO DE EQUIPAMIENTO POR TIPO DE BIEN					
ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO	PARCIAL

3.3. Cuadro N°03: Metrado De Mobiliario por Ambiente

CUADRO N° 03 : METRADO DE MOBILIARIO POR AMBIENTE						
NOMBRE DEL AMBIENTE			AULA			
CODIGO DEL AMBIENTE			A01			
ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO POR AMBIENTE	CANTIDAD DE AMBIENTES	TOTAL

3.4. Cuadro N°04: Metrado De Equipamiento por Ambiente

CUADRO N° 04 : METRADO DE EQUIPAMIENTO POR AMBIENTE						
NOMBRE DEL AMBIENTE			AULA			
CODIGO DEL AMBIENTE			A01			
ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	METRADO POR AMBIENTE	CANTIDAD DE AMBIENTES	TOTAL

SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

TALARA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

Nota:
Aplicable a los cuadros Nº 01 al 06: Los códigos, cantidades y descripción de los bienes detallados son referenciales y solamente para uso explicativo del contenido mínimo del cuadro de Metrado.

4. PRESUPUESTOS

4.1. Costo Directo

CUADRO Nº01: COSTO DIRECTO DE MOBILIARIO						
LAMINA	CODIGO	DESCRIPCION	UND.	CANT. TOTAL	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
-	-	BIEN N° 01	UND			
-	-	BIEN N° 02	UND			
-	-	BIEN N° N	UND			
COSTO DIRECTO MOBILIARIO						S/. 0.00

CUADRO Nº02: COSTO DIRECTO DE EQUIPAMIENTO						
LAMINA	CODIGO	DESCRIPCION	UND.	CANT. TOTAL	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
-	-	BIEN N° 01	UND			
-	-	BIEN N° 02	UND			
-	-	BIEN N° N	UND			
COSTO DIRECTO EQUIPAMIENTO						S/. 0.00

5. COTIZACIONES

COTIZACIONES DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	
1	Se deben adjuntar las cotizaciones que sustentan los costos unitarios de los bienes incluidos en el presupuesto.
2	Se debe adjuntar como mínimo dos cotizaciones por cada tipo de bien, tanto para mobiliario y equipamiento. (cotizaciones formales, no capturas de costos de internet)
3	Se debe elaborar un cuadro comparativo de cotizaciones para mobiliario y equipamiento.

6. CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL COMPONENTE DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

CRONOGRAMA DE EJECUCION DEL COMPONENTE DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	
El cronograma detallado de la ejecución del componente de mobiliario y equipamiento que elaborará el contratista, deberá contener la siguiente información como mínimo:	
1	Deberá detallarse los procesos y etapas que intervienen en la ejecución del componente de mobiliario y equipamiento, debiéndose hacer la diferenciación para la fabricación del mobiliario y para la adquisición de los equipos.
2	Deberá estar detallada cada Etapa y/o proceso a nivel de partidas y subpartidas, contemplando las partidas principales que intervienen en la fabricación y/o adquisición de los bienes (habilitación de material, doblez y corte de tubos metálicos, armado y soldado de estructura metálica, pintura, inyección de polipropileno, ensamblado del mueble, etc.), debiendo EL CONTRATISTA considerar todas las partidas necesarias para la ejecución del componente.
3	Deberá de agrupar los bienes por tipología (mobiliario básico, mobiliario complementario, mobiliario de tópico, mobiliario auxiliar, equipamiento, kit de Taller Creativo, etc.) y presentar como anexo el detalle de los bienes que comprenden cada grupo.
4	Deberá detallarse las etapas y procesos para la adquisición del Kit de Taller Creativo.
5	La descripción del cronograma debe ser concisa, precisa y clara, estipulando fechas claras y plazos adecuados, previendo el tiempo para la certificación de calidad (**considerar un aproximado entre 25 días a 45 días calendario dependiendo la cantidad del lote**).

10

SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

TALARA
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

7.1. Características Generales y Cantidades de los Bienes.

a) Descripción y Cantidad de los Bienes

Las cantidades totales a contratar por tipo de bienes están indicadas en el **CUADRO Nº01**.

CUADRO N° 01: CANTIDAD DE BIENES				
COMPONENTE	LAMINA	CODIGO	DESCRIPCION DEL BIEN	CANTIDAD TOTAL
MOBILIARIO				
EQUIPAMIENTO				
SUB TOTAL BIENES DE MOBILIARIO				
SUBTOTAL BIENES DE EQUIPAMIENTO				
TOTAL DE BIENES				

9

b) Características específicas de los bienes (Mobiliario y Equipamiento)

Las características específicas de los bienes a fabricar y/o adquirir, deben estar detalladas y contemplar como los siguientes alcances:

- **PLANO DE DETALLE DE MOBILIARIO**
  Láminas de diseño que contemplan los detalles para la fabricación del mobiliario, representación gráfica de elevaciones, cortes, secciones, a escalas adecuadas (1:1, 1:2, 1:5, 1:10, 1:20, etc…) con la descripción técnica en cuanto a espesores, secciones, diámetros, calibres, materiales, acabados, tipo de fijación, sistema de refuerzo, cerraduras, sistema de correderas, bisagras, etc. Contemplando tolo lo necesario de manera clara y precisa para la fabricación del mobiliario

- **FICHAS TECNICAS DE EQUIPAMIENTO**
  Fichas Técnicas en las que se detallen las especificaciones técnicas de manera precisa y clara de cada equipo, componentes que conforman los equipos, las dimensiones de ser necesarias.

- **FICHAS TÉCNICAS DEL KIT DEL TALLER RECREATIVO**
  Fichas Técnicas en las que se detallen las especificaciones técnicas de manera precisa y clara de cada ITEM que conforman el KIT recreativo.

Asimismo, se debe adjuntar los **PLANOS DE DISTRIBUCION EQUIPADOS,** en los cuales se pueda visualizar de manera clara la ubicación a escala del mobiliario y equipos a implementarse por cada ambiente de la institución educativa.

7.2. Garantía comercial del bien

Al desarrollar el expediente técnico, se deberá tener en cuenta el plazo de la garantía por tipología de bienes, a ser usado por el contratista respecto a las metas físicas y la tipología de bienes que contemple en el proyecto en el marco de la normativa vigente del sector.

En el siguiente cuadro, se indican los años del tiempo mínimo de garantía de los bienes:

CUADRO N° 02: TIEMPO DE GARANTIA DE LOS BIENES		
TIPO DE BIEN	DESCRIPCIÓN DE BIEN	TIEMPO DE GARANTIA
MOBILIARIO BÁSICO	Aulas (Silla y mesa para alumno, silla y mesa para docente, gabinetes metálicos, ETC) Biblioteca (mesa grupal y anaqueles) Área Administrativa (escritorios y muebles metálicos)	5 AÑOS
MOBILIARIO COMPLEMENTARIO	Mobiliario complementario para la totalidad de ambientes: Pizarra móvil y de pared, armarios Melamine, estantes de ángulos ranurado, casilleros – Lockers metálicos, sillas apilables, taburetes, Credenza, silla giratoria, kitchenette, sillón, sofá modular, cama, mesa de noche, mesa de centro, bancas, etc.	3 AÑOS
EQUIPAMIENTO (La totalidad del Equipamiento)		3 AÑOS

7.3. Logotipo y rotulado

a) Logotipo para bienes mobiliario

Medidas:	
1	Este logotipo tendrá 8 cm de largo x 3 cm de alto.
Tipo:	
1	Mobiliario de POLIPROPILENO: El logotipo será inyectado en el Tablero de Polipropileno.
2	Mobiliario de METAL: El logotipo será remachado en la ubicación indicada.
3	Mobiliario de MELAMINA: El logotipo será atornillado en la ubicación indicada.
4	Mobiliario de MADERA: El logotipo será pirograbado en la ubicación indicada
Consideraciones:	
El logo de la entidad se colocará en cada uno de los bienes a adquirir según corresponda a cada equipo. Sera a color, resistentes a los detergentes y líquidos limpiadores. El tipo y el tamaño será de acuerdo a la NTP N° 260.013:2017.	

8

SUBGERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

TALARA

"AÑO DEL BICENTENARIO, DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO"

FIGURA Nº 01

LOGO DE LA ENTIDAD

b) Rotulado

Cada bien llevará un rotulado que identifique al fabricante y debe estar ubicado en la parte inferior de los equipos. Se indicará según las características siguientes: **(NTP N° 260.013:2017).**

FIGURA Nº 02: PARA MOBILIARIO

Respetar los colores del logo

Texto Fuente: Arial en negrita visible

Indicar el nombre del Consorcio y las empresas que lo conforman

LOGO DE LA ENTIDAD

PROCESO DE ADQUISICIÓN N°
.....

DESCRIPCIÓN DE MOBILIARIO Y CANTIDAD:
.....

NOMBRE DEL EJECUTOR DEL PROYECTO: .....

DIRECCIÓN: ..... **TELÉFONO:** .....

Autoadhesivo con fondo traslúcido

Se debe indicar la descripción del mobiliario al que pertenece el bien (Código de mobiliario, nivel educativo, cantidad, etc)

Medidas: Este rotulado tendrá 10 cm de largo x 6 cm de alto.
Verificación: Inspección Visual.

FIGURA Nº 03: PARA EQUIPAMIENTO

Respetar los colores del logo

Texto Fuente: Arial en negrita visible

Indicar el nombre del Consorcio y las empresas que lo conforman

LOGO DE LA IDENTIDAD

PROCESO DE ADQUISICIÓN N°
.....

DESCRIPCIÓN DE EQUIPO Y CANTIDAD:
.....

NOMBRE DEL EJECUTOR DEL PROYECTO: .....

DIRECCIÓN: ..... **TELÉFONO:** .....

Autoadhesivo con fondo traslúcido

Se debe indicar la descripción del EQUIPO al que pertenece el bien (Código de mobiliario, N° de serie, etc)

Medidas: Este rotulado tendrá 10 cm de largo x 6 cm de alto.
Verificación: Inspección Visual.

CUADRO N° 03: UBICACIÓN DEL ROTULADO EN LOS BIENES DE EQUIPAMIENTO

CODIGO	DESCRIPCION DEL BIEN	UBICACIÓN DEL LOGOTIPO

Debe detallarse la ubicación del logotipo institucional en cada uno de los equipos que se van a adquirir en el marco del proyecto.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	**CAPACIDAD LEGAL**
	HABILITACIÓN
	Requisitos: Para el desarrollo del Expediente Técnico se requerirá los servicios de una persona natural o jurídica con inscripción vigente en el Registro de Consultores de Obras del RNP a cargo del OSCE, en la especialidad de Consultoría en obras urbanas edificaciones y afines, en la categoría B o superior. **Importante** *De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.* Acreditación: Constancia de Registro Nacional de Proveedores, en la especialidad Consultoría de Obras Urbanas, Edificaciones y afines en la Categoría "B" o superior y no encontrarse en el Registro de Inhabilitado para contratar con el estado. **Importante** *En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Requisitos: **01 JEFE DE PROYECTO** FORMACIÓN ACADÉMICA Profesional titulado en Ingeniería Civil y/o Arquitectura **(*)** La colegiatura y la habilitación profesional serán presentadas para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato. **01 ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA** FORMACIÓN ACADÉMICA Profesional titulado en Arquitectura **(*)** La colegiatura y la habilitación profesional serán presentadas para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato. **01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS** FORMACIÓN ACADÉMICA Profesional titulado en Ingeniería Civil **(*)** La colegiatura y la habilitación profesional serán presentadas para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato. **01 ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O MECÁNICAS** FORMACIÓN ACADÉMICA Profesional titulado en Ingeniería Civil o Ingeniería Electromecánica o Ingeniería Eléctrica o Ingeniería Mecánica -Eléctrica. **(*)** La colegiatura y la habilitación profesional serán presentadas para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato. **01 ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO** FORMACIÓN ACADÉMICA Profesional titulado en Ingeniería Civil y/o Arquitectura **(*)** La colegiatura y la habilitación profesional serán presentadas para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato.

	Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. **Importante** *De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.*
B.2	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: **JEFE DE ESTUDIO O JEFE DE PROYECTO** EXPERIENCIA Con veinticuatro (24) meses de experiencia en el cargo, haber elaborado Estudios definitivos o expedientes técnicos en general. **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA** EXPERIENCIA Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en arquitectura y seguridad en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS** EXPERIENCIA Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en estructuras en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS Y/O MECÁNICAS** EXPERIENCIA Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en instalaciones eléctricas y mecánicas en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras iguales y/o similares en obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO** EXPERIENCIA Experiencia mínima doce (12) meses como especialista en costos y presupuestos en la elaboración de estudios definitivos y/o elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos de edificaciones en obras en general para obras públicas y/o privadas. Esta experiencia se computa desde la colegiatura. Acreditación: De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato. **Importante** *De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

ITEM	EQUIPO	CANTIDAD
1	IMPRESORA LASER A COLOR	1
2	EQUIPO DE CÓMPUTO CORE I7	3
3	ESTACION TOTAL	1
4	PRISMAS	3
5	GPS	1
6	BRÚJULA	1
7	WINCHA METALICA	1
8	NIVEL DE INGENIERO	1
9	CAMIONETA	1

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

C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA 01 vez el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 10 diez años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
Se consideran servicios de consultoría de obras similares a los siguientes:
Consultoría de Obra en la elaboración de expedientes técnicos y/o supervisión de la elaboración de expedientes técnicos de obras.

Expedientes técnicos de obras similares:
Se consideran consultorías de obra similares a la elaboración de expedientes técnicos de proyectos de infraestructura educativa en general (instituciones educativas iniciales, y/o primarios, y/o secundarios, institutos tecnológicos, y/o institutos pedagógicos y/o universidades), y/u hospitales y/o centros de salud y/o centros médicos y/o centros penitenciarios y/o complejos deportivos y/o bancos y/o centros comerciales y/o edificios de oficinas y/o edificios gubernamentales y/u edificios comerciales y/o edificios residenciales y/o edificios multifamiliares y en general, de cualquier tipo de edificación del ámbito público y/o privado, siempre que en estas consultorías contengan componentes de arquitectura, estructura, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias.

Acreditación:
La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[16].

[16] 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

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

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".

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**[80] puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres (3) veces el Valor Referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[17]. Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 3[18] veces el valor referencial**:** **[80] puntos** M >= 2 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial**:** **[60]puntos** M > 1[19] vez el valor referencial y 2 veces el valor referencial: **[40] puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**[20] puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Plan de Trabajo incluyendo, generalidades, metodología y procesos para la elaboración del expediente técnico, cronograma Gantt de actividades y las funciones específicas del personal clave, conocimiento sobre la consultoría a ejecutar. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **[20] puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**
PUNTAJE TOTAL		**100 puntos[20]**

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico mínimo de ochenta (80) puntos**.

Importante

---

[17] Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:
"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se 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".

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

[19] El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:
M >= 2 veces el valor referencial […] puntos
M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial […] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial […] puntos

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

- *Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*
- *Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.*

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], con domicilio legal en […….....], inscrita en la Ficha N° […….....] Asiento N° […….....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], debidamente representado por su Representante Legal, […….....], con DNI N° [……..], según poder inscrito en la Ficha N° [……..], Asiento N° [……] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [……], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [……], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[21]

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.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:
"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] *es de* [……..…], *el mismo que se computa desde* [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]*."*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:
CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[22]
"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[23], así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los contratos de consultoría de obra, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:
"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:
"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO]*, a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:
CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO
"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] *adelantos directos por el* [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.*

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA …: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. [24]	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	*Según informe del* [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(…)		

Importante

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

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

[24] En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[25]

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

[25] 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).

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 Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[26].

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

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

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

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

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

En caso de Supervisión de Obras		
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	

	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[27]		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

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

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[28]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[29]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[30]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

[28] Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/ y se tendrá en consideración, en caso el 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.

[29] Ibídem.

[30] Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 2

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

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

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

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

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

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

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

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

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

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

   1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] [31]

      [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

   2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] [32]

      [DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES 100%[33]

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[34]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[35]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[36]	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[37]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO[38]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[39]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
Supervisión de obra				
Liquidación de obra				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".
- *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
  "El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:*
  *"La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**), debe encontrase dentro de los límites del valor referencial sin IGV".*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 7

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

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

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

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[40] 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.

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[41]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[42]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[43] DE:	MONEDA	IMPORTE[44]	TIPO DE CAMBIO VENTA[45]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[46]
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										

41 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.
42 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.
43 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"*.
44 Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.
45 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.
46 Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[41]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[42]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[43] DE:	MONEDA	IMPORTE[44]	TIPO DE CAMBIO VENTA[45]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[46]
8										
9										
10										
…										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

ANEXO Nº 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

ANEXO Nº 10

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……..

Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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

ANEXO Nº 11

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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