

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	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • 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:

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS –
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE
TÉCNICO DEL PROYECTO: “MEJORAMIENTO DEL
SERVICIO EDUCATIVO PRIMARIO DE LA I.E. N°11192-
CASERIO CARTAGENA, DISTRITO DE MORROPE -
PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE
LAMBAYEQUE” CON CUI N° 2571815**

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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORRÓPE
RUC N° : 20198667260
Domicilio legal : CALLE BOLOGNESI N° 402 MORROPE – LAMBAYEQUE – LAMBAYEQUE
Teléfono: : 968042061
Correo electrónico: : abastecimientomunidemorrope@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRIMARIO DE LA I.E. N°11192-CASERIO CARTAGENA, DISTRITO DE MORROPE - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE” CON CUI N° 2571815.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 159,040.40 (Ciento Cincuenta y nueve Mil cuarenta con 40/100 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 junio, 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 159,040.40 (Ciento Cincuenta y nueve Mil cuarenta con 40/100 soles) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra	S/ 143,136.36 (Ciento Cuarenta y Tres Mil Ciento Treinta y seis con 36/100 soles) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra	S/ 174,944.44 (Ciento Setenta y Cuatro Mil Novecientos Cuarenta y Cuatro con 44/100 soles) incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra

Importante

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

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

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

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 303-2024-MDM/A, de fecha 24 de setiembre 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.

Importante

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **CIENTO VEINTE (120) DIAS CALENDARIOS**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **Impresa:** S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) monto que se depositara en la oficina de tesorería de la Municipalidad Distrital de Mórrope sito: calle Bolognesi N° 402 Mórrope – Lambayeque – Lambayeque

Digital: Sin Costo

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° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- TUO Ley N° 30225 "Ley de Contrataciones del Estado"
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, "Ley del Procedimiento Administrativo General".
- Decreto Supremo N° 011-79-VC, sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.
- Ley N° 27806, "Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública"
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Directivas del OSCE.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- 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 N° 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 N° 6**.

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

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

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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i

PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i

c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = **0.80**

c_2 = **0.20**

Donde : $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. 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 : 00304002433

Banco : Banco de la Nación

N° CCI9 : 01830400030400243367

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso. **No corresponde**
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes,

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- 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 – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³. **No corresponde**
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

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

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal

¹⁰ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

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

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

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

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁶.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **Calle Bolognesi N° 402 Morrope – Lambayeque - Lambayeque.**

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

2.7. ADELANTOS¹⁷

La Entidad otorgará un adelanto directo hasta por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días calendarios después de la firma del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁸ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de quince (15) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

Se realizará previa conformidad por parte de la Entidad de la siguiente manera:

PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE DE PAGO
1ER PAGO	A la presentación y Conformidad del Entregable N°1 por parte del Monitor o encargado de la entidad, y el respectivo informe de Aprobación por parte de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad distrital de Mórrope.	40 %
2DO PAGO	A la presentación y Conformidad del Entregable N°2 por parte del Monitor o encargado de la entidad, y el respectivo informe de Aprobación por parte de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad distrital de Mórrope.	40 %
3ER PAGO	A la presentación y Conformidad del Entregable N°3- Liquidación de la Consultoría , previa aprobación del Expediente Técnico completo con su respectivo visto bueno de la SGI y PRONIED – aprobado al 100% en todas las etapas de la FASE II: REVISIÓN, por PRONIED – ASITEC.	20 %

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Morrope, sito en **Calle Bolognesi N° 402 Morrope – Lambayeque - Lambayeque.**

¹⁷ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

¹⁸ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE



TERMINOS DE REFERENCIA

ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO A NIVEL DE EJECUCION DE OBRA DEL PROYECTO:
"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRIMARIO DE LA I.E. N°11192-CASERIO
CARTAGENA, DISTRITO DE MORROPE - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE
LAMBAYEQUE" CON CUI N° 2571815.

1.0 ENTIDAD CONTRATANTE.

Municipalidad Distrital de Morrope, Entidad ubicada en la Calle Bolognesi N°402 – Morrope.

2.0 FINALIDAD PUBLICA

La finalidad de la elaboración del Expediente Técnico, es continuar con las fases de un proyecto dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, pasando de la fase de pre inversión a la fase de inversión, así mismo, la elaboración del Expediente Técnico está bajo la responsabilidad de la Municipalidad Distrital de Morrope, de acuerdo a la información registrada en el Banco de Proyectos de Inversión Pública, según puede apreciarse a la fecha en el Sistema de Seguimiento de Inversiones del MEF.

Con la elaboración de este estudio y programación de inversión para ejecución de obra (esta última en función de la programación de inversión que se realice), se está cumpliendo con el objetivo de alcanzar una educación inclusiva y de calidad en todos los niveles y modalidad, que busca eliminar toda brecha referido a escolaridad, alfabetismo, cobertura y mejora integral, hasta alcanzar los estándares de calidad reconocidos.



3.0 ANTECEDENTES

La Municipalidad Distrital de Morrope, a través de la Sub Gerencia de Infraestructura - (SGI), es la encargada de iniciar la fase de inversión del proyecto en mención, mediante la elaboración y aprobación del expediente técnico del Proyecto de Inversión con código único 2571810, proyecto al cual obtuvo la viabilidad con fecha: 28/12/2022, y de acuerdo al estudio de pre inversión, la solución al problema consiste en:

NOMBRE DEL PIP	"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRIMARIO DE LA I.E. N°11192-CASERIO CARTAGENA, DISTRITO DE MORROPE - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE" CON CUI N° 2571815.
CÓDIGO ÚNICO DE INVERSIONES	2571815
NIVEL DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN	PERFIL
FECHA DE DECLARACIÓN DE VIABILIDAD	28/12/2022

Los presentes términos de referencia, se han formulado para la elaboración del Estudio Definitivo, es decir, el Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra para "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRIMARIO DE LA I.E. N°11192-CASERIO CARTAGENA, DISTRITO DE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

MORROPE - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", estudio en el cual se plasmará las alternativas de solución formulada, evaluada y aprobada en el estudio de Pre Inversión.

4.0 GENERALIDADES

El consultor o empresa consultora que la Municipalidad Distrital de Morrope contrate para elaborar el estudio, se encargará totalmente de todos los servicios para la elaboración del Expediente Técnico a nivel de ejecución de obra del proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRIMARIO DE LA I.E. N°11192-CASERIO CARTAGENA, DISTRITO DE MORROPE - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"- Con Código Único de Inversiones N°2571815** y este documento describe los lineamientos mínimos necesarios para desarrollar el estudio definitivo, indicando que los aportes por parte del consultor y/o consultores deberán reflejarse en su propuesta técnica y económica .

5.0 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Impuestos Municipales - Recursos Determinados

6.0 OBJETIVO DE LA CONTRATACION

5.01. Objetivo General

El servicio de consultoría tiene por objeto elaborar el expediente técnico a nivel de ejecución para el proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRIMARIO DE LA I.E. N°11192-CASERIO CARTAGENA, DISTRITO DE MORROPE - PROVINCIA DE LAMBAYEQUE - DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"**. Código Único de Inversiones N° 2571815, el mismo que se desarrollará sobre la base del estudio a nivel de pre inversión declarado viable y normativa del MINEDU vigente. Con el fin de Determinar el marco técnico, teórico y normativo que deberá ser efectuada con el objetivo de garantizar la calidad técnica en la construcción prevista así como: la seguridad, el uso adecuado de los ambientes, áreas, estabilidad estructural, funcionalidad, durabilidad de la obra y equipamiento proyectado en concordancia con las norma técnicas de edificación enmarcándolas dentro de los parámetros técnicos normativos vigentes y en concordancia con las metas físicas estimadas; con la finalidad de cumplir con los lineamientos generados del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.

El expediente técnico que elabore el consultor o empresa consultora comprenderá: Índice y carátulas, ayuda memoria, memorias descriptivas (arquitectura, estructura, evacuación y señalización, eléctricas, sanitarias), planos y láminas de arquitectura (generales, módulos, detalles, topográfico, evacuación y señalización), planos y láminas de estructuras, planos y láminas de instalaciones eléctricas, planos y láminas de instalaciones sanitarias, especificaciones técnicas, metrados y presupuestos; documentos que serán desagregados en Entregables que debe Elaborar y Presentar el Consultor.

5.02 . Objetivos Específicos

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

Además, deberá cumplir con los aspectos siguientes:

- a) Inspección Ocular y Evaluación de la Infraestructura de la Institución educativa.
- b) Elaboración de Estudios Básicos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

- c) Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normatividad vigente.
- d) Presentación y aprobación del Expediente Técnico con su respectivo visto bueno del MONITOR, SGI y PRONIED – aprobado al 100% en todas las etapas de la FASE II: REVISIÓN, por PRONIED – ASITEC.

7.0 NORMAS Y REGLAMENTOS – BASE LEGAL

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

- Decreto supremo 082-2019, que aprueba el TUO de la ley 30225, ley de contrataciones del estado (en adelante LCE).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto legislativo N°1440, decreto legislativo del sistema nacional de presupuesto general.
- Art. 2° de la Constitución Política del Perú (31-10-93) el cual establece que toda persona tiene derecho a gozar de un ambiente equilibrado y adecuado al desarrollo de la vida y con respeto a los recursos naturales.
- Protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicte el sector correspondiente, implementación de plan de vigilancia, prevención, y control de COVID-19 en el trabajo.
- Norma Técnica: criterios de Diseño para locales Educativos Primaria y Secundaria R.M N°084-2019-MINEDU.
- Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones INVIERTE.PE
- Demás Normas vigentes, que regulen la contratación.



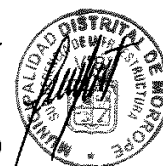
La elaboración de los estudios Preliminares, anteproyecto, diagnóstico, expediente técnico de obra, deberán realizarse en concordancia a los dispositivos legales y normas técnicas vigentes, complementadas por la normativa relacionada y vigente, las disposiciones legales y normas técnicas vigentes entre otras son:

- Reglamento Nacional de Edificaciones aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Guía de Auditoría de Obras Públicas por Contrata de la Contraloría General de la República, aprobada con la Resolución de Contraloría N° 177-2007-CG
- Mediante Decreto Supremo N°004-2014-MINEDU, se crea el Programa Nacional de Infraestructura Educativa (PRONIED)
- Manual de Operaciones del PRONIED, aprobada mediante Resolución Ministerial N°034-2016-MINEDU y sus modificatorias
- Directiva N°001-2019/EF63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01
- "Norma Técnica "Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria", aprobada mediante resolución viceministerial N° 084-2019-MINEDU, de fecha 12.04.2019; así como la actualización de dicha norma, aprobada mediante resolución viceministerial N° 208-2019-MINEDU, de fecha 20.08.2019
- Lineamiento para la organización y funcionamiento pedagógico de espacios Educativos EBR-RSG-172-217-MINEDU
- Norma Técnica de criterios generales de Diseño de Infraestructura educativa-Resolución de secretaria general N°239-2018-MINEDU.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

- Guía de Diseño de espacios Educativos GDE-002-2015 acondicionamiento de locales escolares de nuevo modelo de educación básica regular. Primaria y secundaria.
- Resolución Viceministerial N°002-2013-ED Guía para la implementación de las cocinas escolares y sus almacenes en las instituciones educativas de los niveles de educación primaria y secundaria en el marco del Programa Nacional de Alimentación Escolar Warma.
- Resolución Ministerial N°155-2008-MINEDU, guía para el diseño, administrativo, funcionamiento y conducción y adjudicación de quioscos en instituciones educativas Públicas.
- Resolución Viceministerial N°164-2020-MINEDU, criterios de Diseño para mobiliarios educativos de la educación básica regular.
- Reglamento Nacional de edificaciones:
 - Norma A. 010 "Condiciones Generales del Diseño"
 - Norma A.040 "Educación"
 - Norma A. 080 "Oficinas"
 - Norma A.120 "Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultas mayores.
 - Norma A.130 "Requisitos de Seguridad" arquitectónico se ha generado en base a la norma RVM 050-2019-MINEDU.
- Resolución Jefatural N° RJ-058-2020-CENEPRED/J
- Ley N°30225 Ley de contrataciones del estado y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de contrataciones del estado, aprobado por Decreto Supremo N°344-2018-EF y sus modificatorias.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Reglamento de la Ley N°27446, Ley del sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, Decreto Supremo N°019-2009-MINAM
- Ley N°29664, Ley que crea el sistema Nacional de gestión de riesgos de desastres (SINAGERD).
- Decreto Supremo N°0148-2011-PCM, Decreto Supremo que aprueba el reglamento de la Ley N°29664, que crea el sistema Nacional de Gestión de Riesgos de desastres (SINAGERD).
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD, Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
- Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobada mediante Decreto Legislativo N°1278.
- Decreto supremo N°003-2014.MC, del 3 de octubre del 2024-aprueba del Reglamento de intervenciones arqueológicas.
- Ley de Concesiones eléctricas y su reglamento
- Código Nacional de Electricidad
- Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- Normas Sanitarias del Ministerio de Salud.
- Reglamento de metrados vigente.
- Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental
- Ley 29090 de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones y sus modificatorias
- Norma Técnica "Criterios de diseño para ambientes de servicio de alimentación en los locales educativo de la educación básica".
- Todas las demás aplicables a proyectos de este tipo.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE



En todos los casos, se incluye todas las normas, modificatorias, complementarias y conexas a los dispositivos citados; y las normas que los modifiquen o sustituyan.

8.0 DEFINICIONES:

- La mención al término "CONSULTOR", hace referencia directa a la persona, natural o jurídica, que haya suscrito el contrato derivado del procedimiento de selección que se registró a través de los presentes Términos de Referencia, Bases y contrato.
- La expresión "Términos de referencia" hace referencia directa al presente documento.
- El término "LA ENTIDAD", hace referencia directa a La Municipalidad Distrital de Morrope.
- El término "coordinador de proyectos" hace referencia al profesional de LA ENTIDAD que tendrá a su cargo el control y cumplimiento del contrato a ser suscrito hasta su entrega final del estudio definitivo.
- Las siglas RNE, hacen referencia al Reglamento Nacional de Edificaciones.

9.0 ANÁLISIS TÉCNICO DE LA ALTERNATIVA DEL PROYECTO

El proyecto, de acuerdo a la Alternativa Única del Perfil Viable.

COMPONENTE N°01: ADECUADA INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA A NIVEL PRIMARIO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO EDUCATIVO.

METAS A DESARROLLARSE EN ESTE COMPONENTE:

OBRAS PROVISIONALES, TRABAJOS PRELIMINARES, SEGURIDAD Y SALUD

PREVENCIÓN COVID – 19 EN EL TRABAJO.

DEMOLICIÓN DE PABELLÓN II.

CONSTRUCCIÓN DE DIRECCIÓN

CONSTRUCCIÓN DE SALA DE PROFESORES

CONSTRUCCIÓN DE 02 AULAS COMUN

CONSTRUCCIÓN DE ALMACÉN

CONSTRUCCIÓN DE SSHH ALUMNOS VARONES

CONSTRUCCIÓN DE SSHH ALUMNOS DAMAS

CONSTRUCCIÓN SS HH PROFESORES DAMAS

CONSTRUCCIÓN SS HH PROFESORES VARONES

CONSTRUCCIÓN DE SS HH DISCAPACITADOS 01 VARONES Y 01 DAMAS.

CONSTRUCCIÓN DE CERCO PERIMETRICO

CONSTRUCCIÓN DE TANQUE Y CISTERNA

CONSTRUCCIÓN DE HALL DE INGRESO

CONSTRUCCIÓN DE VEREDAS DE CIRCULACIÓN, ACCESOS

CONSTRUCCIÓN DE LOSA MULTIDEPORTIVA

CONSTRUCCIÓN DE PATIO DE INGRESO MÁS ATRIO DE BANDERA

CONSTRUCCIÓN DE AULA DE COMPUTO

CONSTRUCCIÓN DE SUM – COMEDOR.

CONSTRUCCIÓN DE COCINA

CONSTRUCCIÓN DE TÓPICO

CONSTRUCCIÓN DE BIBLIOTECA

COMPONENTE N°02: SUFICIENTE Y ADECUADO EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO EDUCATIVO:

Dotar de mobiliario y equipos a las diferentes áreas (dirección, secretaría + espera, archivo, tópico, sala de profesores, 02 aulas común de nivel primario de 56m², sala de usos múltiples-comedor, depósito, aula de innovación, depósito de material deportivo), etc.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE



ITEM	DESCRIPCION	CANT.	TOTAL
1	Mobiliario para Aulas	3	
	Carpeta unipersonal de tubo metálico cuadrado	30	90
2	Mobiliario para Profesores	3	
	Mesa de cedro para docente de 0.75x1.20 m	1	3
	Silla de cedro	1	3
3	Mobiliario para Dirección y Secretaría	1	
	Escritorio de cedro de 0.75x1.20 m	2	2
	Sillas de cedro confortables con brazos	4	4
	Estante metálico de ángulo metálico ranurado 0.30x1.20x2.40m	2	2
4	Mobiliario para Sala de Profesores	1	
	Mesa de cedro 1.20x3.50m	1	1
	Sillas de cedro	10	10
5	Mobiliario para Sala de Cómputo	1	
	Computadoras implementadas	20	20
	Muebles múltiples para computadoras 0.60x1.50m	10	10
	Sillas de cedro	20	20
6	Mobiliario para SUM - CONEDOR - COCINA	1	
	MESAS	10	10
	SILLAS DE PLASTICO	40	40
	COCINA	1	1
	REFRIGERADOR	1	1
	TV	2	2

COMPONENTE 03: ADECUADA CAPACITACION Y SENSIBILIZACION. - este componente comprende:

Capacitación director - docente – padre de familia y Población para mejorar su práctica pedagógica, su gestión y para que oriente a los padres acerca de los beneficios de la educación y su participación en la educación de los niños en el hogar.

10.0 DATOS DEL PROYECTO:

Información general del Proyecto (Ficha I.E):

Nivel : Primario
Código Modular : 0753350
Código del Local : 285084
Estado : Activo
UGEL : UGEL-Lambayeque



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE



ESCALE
ESTADÍSTICA DE LA CALIDAD EDUCATIVA

2023 11192

FICHA DE DATOS

11192

Código modular	0763350	Dirección	Carretera Cartagena - Morrope
Anexo	0	Localidad	
Código de local	285064	Centro Poblado	CARTAGENA
Nivel/Modalidad	Primaria	Área geográfica	Rural
Forma	Escolarizado	Distrito	Morrope
Género	Mixto	Provincia	Lambayeque
Tipo de Gestión	Pública de gestión directa	Departamento	Lambayeque
Dependencia	Sector Educación	Código de DRE o UGEL que supervisa el S. E.	140003
Director(a)	Ceballos Rodríguez Violeta	Nombre de la DRE o UGEL que supervisa el S. E.	UGEL Lambayeque
Teléfono		Característica (Censo Educativo 2023)	Polidocente multigrado
Correo electrónico		Latitud	-6.593391
Página web		Longitud	-80.0223
Turno	Continuo sólo en la mañana		
Tipo de programa	No aplica		
Estado	Activo		

Fuentes de información:
Padrón de Servicios Educativos, Censo Educativo 2023, Carta Educativa del Ministerio de Educación, Unidad de Estadística y cartografía de OpenStreetMap.

Imagen 01: Fuente ESCALE

11.0 UBICACIÓN POLITICA DE LA LOCALIDAD

Su ubicación política corresponde a:

Departamento	: Lambayeque
Provincia	: Lambayeque
Distrito	: Morrope
Centro Poblado	: Cartagena
Dirección	: Carretera Cartagena - Morrope
Coordenadas	: Latitud: -6.593391 , Longitud: -80,0223



12.0 CONSIDERACIONES IMPORTANTES

Las notificaciones que se generen de entidad al contratista se efectuarán a través de mesa de partes y/o correo electrónico, la misma que son autorizados y señalados en el contrato, de conformidad a lo establecido en el artículo 49 de la ley de contrataciones del estado.

El entregable y documentos relacionados al contrato, deberán ser firmados por el personal competente y debidamente foliados, presentados en mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Morrope.

Todos los documentos que se presentan en las ofertas para acreditar el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos presentados por el consultor, y suscripción de contrato a consideración de la entidad, serán sometidos a la verificación posterior para comprobar su autenticidad.

Para la elaboración de los expedientes técnicos, el consultor realizará la ejecución con el personal calificado especificado en su oferta técnica, no estando permitido cambios hasta después de haberse iniciado la ejecución efectiva.

13.0 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

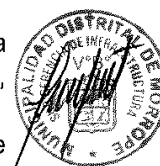
- 13.01 Realizar una inspección ocular y evaluación del área de estudio, para lo cual el consultor se constituirá in-situ del proyecto, conjuntamente con un profesional designado por la Municipalidad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE

Distrital de Morrope, director (a) de la Institución Educativa, así mismo, al consultor se le entregará el Estudio a Nivel de Pre-inversión y Además producto de esta inspección el consultor deberá realizar las siguientes acciones:

- 13.01.1 Elaborar y presentar a la Entidad el plan de trabajo por parte del consultor en el cual actualice la programación de actividades a realizar, indique los datos u organigrama del equipo consultor (Jefe de Proyecto, Especialistas, asistentes, topógrafos, etc.)
- 13.01.2 Realizar un Informe Técnico de la Evaluación Integral y de Vulnerabilidad realizada a toda la infraestructura y de la ubicación de los servicios básicos de agua, desagüe y energía eléctrica y de toda la infraestructura y sus recomendaciones, de ser el caso. Informe que contendrá fotografías impresas y en archivo digital (30 como mínimo) de las edificaciones (detalles y panorámicas) interior de cada ambiente y fotos por niveles, debidamente comentadas.
- 13.01.3 El Consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por el Director (a) de la institución Educativa.
- 13.02 Elaborar y presentar los estudios básicos como son el Estudio de Demanda, el Estudio de Mecánica de Suelos, el levantamiento topográfico, el Estudio de Canteras y Fuentes de agua.
- 13.03 Desarrollar el Anteproyecto arquitectónico que contemple la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto de Inversión declarado viable. y en caso de que deban modificarse las metas por razones técnicas y/o normativas, se deberá presentar un informe sustentatorio que cuente con la aprobación de los especialistas de la Entidad.
- 13.04 Considerando que el uso destinado a la edificación es el mismo, debe buscarse la estandarización, respetando las características particulares de los terrenos, sus accesos, aspectos de integración arquitectónica y paisajista.
- 13.05 Desarrollo del Proyecto y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente y Ficha de Evaluación Ambiental correspondiente.
- 13.06 Elaborar los Estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo a las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlas tales como: estudio de media tensión, Evaluación de riesgos ante desastres naturales, estudio de impacto ambiental, etc.
 - 13.06.1 En caso de rehabilitación y/o reforzamiento se realizará el plano de levantamiento de daños y una memoria descriptiva, la Verificación de las instalaciones Eléctricas (puntos de salida, artefactos, tableros, etc.) y de las instalaciones Sanitarias (operatividad de aparatos sanitarios y accesorios).
 - 13.06.2 En caso exista demolición, se elaborará su respectivo expediente.
- 13.07 El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio definitivo. En este 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, así mismo, en el caso que para ejecución de obra del presente proyecto se gestione el financiamiento ante algún sector, u otra Entidad diferente a la Municipalidad Distrital de Morrope, y ésta solicite corrección, modificación, sustentación y/o aclaración de cualquier ítem del estudio, el Consultor también está en la obligación de absolver,





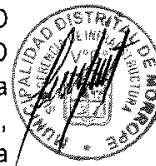
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

modificar, aclarar y/o completar la información solicitada, debidamente firmada por el profesional responsable según la especialidad que corresponda.

- 13.08 Las consultas de obra u observaciones a los expedientes para licencias de construcción y/o demolición, que se generen por deficiencias en el Expediente Técnico, serán absueltas por el consultor, en un **plazo máximo de cinco (05) días calendarios**, bajo responsabilidad de los mayores gastos generales que la no absolución pueda ocasionar, además en caso se generen variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será obligación del Consultor efectuar los cambios que sean necesarios.
- 13.09 Complementar y contrastar la información en todas las especialidades (Arquitectura, estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Electromecánicas, Seguridad y Otros) para lograr los objetivos del expediente técnico.
- 13.10 Mantener comunicación continua y realizar coordinaciones entre el consultor y la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Morrope, que permita cumplir con el desarrollo del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

14.0 ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS

Los estudios definitivos se desarrollarán sobre la base del estudio de Pre inversión a nivel de ficha técnica simplificada, aprobado y con declaratoria de viabilidad, que tiene como finalidad el "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO PRIMARIO DE LA I.E. N°11192 – CASERIO CARTAGENA, DISTRITO DE MORROPE – PROVINCIA DE LAMBAYEQUE – DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE", así como también en lo indicado en los presentes Términos de Referencia. La concepción de la edificación debe considerar y prever condiciones arquitectónicas, estructurales, funcionales, servicios básicos y otros que permitan la mejor respuesta a las necesidades de la población escolar de la zona.



14.01 FUENTES DE INFORMACION

La Entidad otorgará a solicitud del consultor, la siguiente información digitalizada, lo cual no condiciona ni modifica la fecha de inicio contractual:

- Copia digitalizada del estudio de Pre inversión viable del proyecto.
- Parámetros de presentación del expediente técnico (Texto, Planos, Fotografías)
- Formatos para elaboración de metrados.

14.02 REFERIDA A LA OFERTA TÉCNICA

Para el adecuado desarrollo del proyecto, la empresa consultora designará a un profesional responsable como Jefe de Proyecto, que será el responsable de la conducción y cumplimiento del plan de trabajo que deberá ser entregado en el informe técnico inicial, documento que forma parte del primer entregable. El Jefe de Proyecto tendrá a su cargo un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo de proyecto que coordinará, directamente con el equipo revisor y/o el equipo técnico designado por la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Morrope.

En el caso de que el estudio sea desarrollado por una persona natural, de igual forma deberá indicar quien es el responsable o jefe de proyecto, el mismo que tendrá bajo dirección un equipo de profesionales, de quienes el perfil profesional es descrito.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE



El Jefe de Proyecto será el interlocutor oficial entre la Municipalidad y la empresa consultora así mismo será responsable de la coordinación entre los responsables especialistas y/o especialidades y demás componentes del estudio.

14.03 REFERIDA A LAS COORDINACIONES PARA LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS

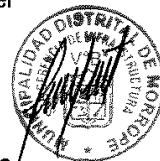
Con el fin de garantizar la calidad de los Estudios Definitivos, durante el desarrollo del estudio, el Jefe de Proyecto velará por presentar los planos de las distintas especialidades compatibilizadas entre sí, con todos los detalles requeridos en obra. Por tal razón, cada vez que se presente un entregable a la Entidad (de acuerdo a las entregas preestablecidas), éste deberá estar firmado por todos los especialistas participantes, incluido el Jefe de Proyecto.

Cuando el evaluador y/o evaluadores de la Municipalidad Distrital de Morrope convoquen a reuniones de coordinación (de las diferentes especialidades), será obligatoria la presencia de los proyectistas convocados y del Jefe de Proyecto.

Todos los documentos que se elaboren deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

14.04 REFERIDA A LA ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DEFINITIVOS

- ❖ El plazo de ejecución contractual de la elaboración de los estudios definitivos inicia al día siguiente de la suscripción del contrato, debiendo para ello, informar a la Municipalidad quien será el Jefe de Proyecto que participará y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control del expediente hasta su aprobación final, así como los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo del estudio definitivo.
- ❖ La elaboración de los estudios definitivos comprende varias etapas, siendo la primera el reconocimiento de campo (inspección ocular), visita realizada por el proyectista a la Institución Educativa, con la finalidad de recoger toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el Estudio en base a la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto, cuyo resumen se encuentra en la página web del MEF (Banco de Proyectos).
- ❖ En esta etapa el consultor evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentran la Institución Educativa a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente debiendo actualizar cualquier cambio producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentada en esas áreas; que deba tener en cuenta en el estudio.
- ❖ La concepción de la edificación debe considerar y prever condiciones urbanas arquitectónicas, estructurales, funcionales, servicios básicos y otras que permitan la mejor solución de habitabilidad de las edificaciones proyectadas. Todos los sistemas que se



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE



propongan deberán ser factibles de construir y mostrar vigencia tecnológica, debiendo ser susceptibles de un mantenimiento efectivo.

- ❖ Las relaciones volumétricas, altura de edificación, elevaciones y fachadas, relación funcional, circulación y flujos de personal, material, seguridad particular interna y externa entre otros, deberán ser evaluadas y propuestas por el consultor, teniendo en consideración el Reglamento Nacional de Edificaciones, Ordenanzas Municipales, Nuevo Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en defensa Civil, Normas Técnicas Vigentes además de otras por cada especialidad que sean necesarias para el presente caso.
- ❖ Aprobada la propuesta arquitectónica, el consultor diseñará las estructuras, así como las instalaciones Sanitarias y Eléctricas acorde a dicha arquitectura y a las condiciones en que se otorgue la factibilidad del servicio por los entes encargados de su administración según corresponda.
- ❖ En relación a la elaboración del estudio de impacto ambiental, deberá presentar un informe de acuerdo a la normatividad vigente.
- ❖ En caso, de que la meta del expediente técnico difiera de la meta o metas aprobadas en el estudio de Pre Inversión a nivel de Ficha técnica simplificada, el consultor responsable de la elaboración del expediente técnico con el sustento respectivo de sus especialistas procederá a emitir el informe técnico que justifique dicha diferencia, el mismo que deberá contar con la aprobación de los especialistas de la Municipalidad.
- ❖ El consultor, de haber contemplado dentro del presupuesto de proyecto la partida de capacitación y/o adquisición de bienes Elaborará los términos de referencia o especificaciones técnicas, según corresponda, indicado en la meta contractual aprobada en el Perfil de Pre inversión viable.



14.05 ENTREGABLES Y/O DOCUMENTOS QUE DEBE DE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR.

En cumplimiento de los plazos indicados en el **numeral 18.0 "Plazo de Entrega de Productos"**, de los presentes Términos de Referencia, el consultor deberá presentar lo siguiente:

I. INFORME TECNICO INICIAL

El consultor en su informe inicial deberá de presentar los presentes Términos de Referencia firmados y sellados en cada hoja o declaración jurada de conocer adecuadamente los términos de referencia contractuales, además presentará el Informe técnico inicial el cual contendrá el plan de trabajo (deberá incluirse el cronograma de todas las actividades a realizar).

El consultor a través de su equipo profesional realizará el reconocimiento de campo inicial que permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar el Anteproyecto Arquitectónico.

En este Informe Técnico inicial debe de adjuntarse el plan de trabajo, debe de informar quienes conforman el equipo de trabajo, compuesto por el Jefe de Proyecto (Ingeniero Civil o Arquitecto), y demás profesionales que formarán parte del Personal Clave; que serán los mismos que fueron presentados en la propuesta técnica en el proceso de adjudicación y de ser caso elaborar un organigrama del equipo consultor, además el consultor adjuntará la siguiente información:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

- Documentos que acrediten el Saneamiento físico legal del terreno a favor de la Ugel (corresponde a documentos que serán proporcionados por la institución educativa o por la Entidad). De no existir dicha documentación será responsabilidad de la Entidad, por medio de la Sub Gerencia de Infraestructura, en coordinación con la II.EE. realizar las respectivas gestiones.
- Informe Técnico de la Evaluación Integral, realizada a toda la infraestructura y sus recomendaciones debidamente sustentadas en el caso de existir discrepancias con las metas previstas en el perfil de pre inversión.
- Al menos 30 fotografías impresas del terreno, del entorno y de las edificaciones existentes (detalles y panorámicas, interior de cada ambiente y por pisos), debidamente comentadas.
- Archivo digital con un mínimo de 50 fotos de la Institución Educativa.
- El consultor debe presentar una Constancia de Inspección firmada por el Director de la Institución Educativa.

I. PRIMER ENTREGABLE.

En el primer entregable, el consultor presentará a la Entidad, el Estudio de Demanda, Estudio Topográfico, el Estudio de Mecánica de Suelos (incluye Estudios de Canteras y Fuentes de agua), Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales, Anteproyecto Arquitectónico (incluye plan de contingencia), Proyecto de Demolición y de incluir la meta Reforzamiento Estructural deberá presentar el Informe de Evaluación, avance del Informe ambiental, , inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico (de ser el caso), inicio de trámite para obtener la factibilidad del servicio de suministro de agua y alcantarillado (de ser el caso)



A) ESTUDIOS BÁSICOS

B.1. ESTUDIO DE DEMANDA

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

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

Deberá presentar data articulada de ESCALE, nóminas de matrícula y actas consolidadas de evaluación integral de los último 6 años (deberá ser la misma población matriculada), tomar como filtro de la población matriculada la data según las actas del 2019 al 2023, y para el año 2024 las nóminas de matrícula completas a la fecha

En cuanto al horizonte de evaluación, se deben indicar todas las actividades que se han desarrollado y desarrollarán en sus diferentes fases, lo cual debe encontrarse debidamente sustentado, precisándose la duración de cada actividad, indicándose el momento en el que inician y finalizan éstas.

Se deberá sustentar y concluir la determinación del área de influencia del proyecto.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

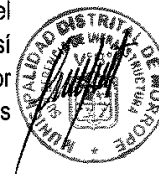
Se deberá presentar un cuadro consolidado que contenga la descripción de todos los ambientes que conforman la institución educativa, lo cual involucre: dimensiones, áreas, muros, columnas, techos, pisos, ventanas, puertas, vanos, instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, materiales de construcción, acabados, descripción del estado de conservación (debidamente sustentado) y cumplimiento de normas del sector educación (de acuerdo a la RVM N° 208-2019- MINEDU, debidamente sustentado - aprobado por demolición). además, se debe indicar lo referente al cerco perimétrico y a las obras exteriores, de existir.

Se deberá incluir textos explicativos, imágenes y/o fotografías y demás cuadros que sustenten el estado situacional de la infraestructura.

B.2. ESTUDIO DE TOPOGRÁFICO

Definirá los límites del terreno en donde se emplazará el proyecto y la compatibilización con el saneamiento físico legal. Se deberá contar con el perímetro del terreno en base al polígono resultante del levantamiento topográfico y las condiciones del terreno para definir emplazamiento.

Contendrá la información de los trabajos topográficos realizados, en forma directa e indirecta. Se debe ejecutar el levantamiento topográfico del terreno, así como el levantamiento arquitectónico de las edificaciones existentes (dentro del área del proyecto), desarrollando los planos que permitan elaborar el expediente técnico del proyecto. El levantamiento topográfico deberá reflejar los accidentes del terreno, así como los elementos o construcciones que se encuentren ubicados en el sector comprendido para la localización de la futura construcción, indicando además los desniveles. Considerará las coordenadas UTM.



Asimismo, el levantamiento topográfico debe indicar cualquier interferencia existente en el terreno que no permita instalar adecuadamente las obras eléctricas y/o sanitarias y/o estructuras proyectadas.

El Consultor deberá fijar en el terreno el BM de referencia para el inicio de las obras mediante un hito fijo, indicando sus coordenadas de orientación, nivel referencial de inicio, estaciones de replanteo con sus coordenadas, así como los vértices que conforman el terreno con sus coordenadas ángulos, niveles respectivos y distancias entre vértices. Asimismo, en la ejecución del levantamiento topográfico, el consultor deberá establecer 2 puntos adicionales de tal forma que sean ubicados permanentemente y con facilidad en el replanteo para el inicio de las obras, las mismas que también deberán reflejarse en los Planos topográficos.

Todos los detalles deberán presentarse en un informe específico del Estudio Topográfico, adjuntando dentro de los Planos presentados en el Expediente Técnico el Plano Topográfico que consigne todos los datos como: cuadro de BMs, georreferenciados con fotografías, libreta de campo o coordenadas del levantamiento topográfico.

Se recomienda cumplir con el marco normativo establecido por el sector RSG-239-2018 MINEDU, Directiva 001-2019-MINEDU / VMGI-PRONIED actualizada en RVM-010-2022 MINEDU, DI-011-02-PRONIED anexo 6, normativa referida a los criterios generales de diseño para infraestructura educativa., Contenidos técnicos mínimos para Estudios Topográficos/PRONIED, RJ 139- 2015/IGN/UCCN. Norma Técnica

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE



para Posicionamiento Geodésico Estático Relativo con Receptores del Sistema Satelital de Navegación Global, Directiva N ° 01-2008-SNCP-CNC "Tolerancias Catastrales Registrales", Norma Técnica Peruana (NTP) GEO20 RNE. Componentes y Características de los Proyectos.

B.3. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

Debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE, sus Títulos, Normas y Anexos (según los establece la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones).

El Monitor contratado por la Entidad, será responsable de la exigencia del cumplimiento de la calidad del trabajo a presentar por parte del consultor.

Los Estudios de Mecánica de Suelos deben ser realizados por laboratorios acreditados por INACAL, ISO 17025 y la calibración de los equipos de los equipos empleados para el estudio.

B.4. EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES

Definirá el área a intervenir dentro del terreno, en base a estudios de peligro, vulnerabilidad y riesgo. Se deberá contar con los mapas resultantes del estudio para la definición del emplazamiento arquitectónico.

Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J (Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa).

Dicho estudio será elaborado por un ingeniero/a certificado/a por Cenepred.



B.5. ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO

cuyo planteamiento se define a partir de la compatibilización de todos los estudios básicos; partiendo de ellos para plantear el emplazamiento, programa y distribución, los cuales deberán estar sustentados y desarrollados en base a las normativas vigentes.

El anteproyecto arquitectónico, será elaborado en concordancia con las metas establecidas en el Perfil del Proyecto de Inversión declarado viable, así como también con la programación de los ambientes para el buen funcionamiento de la I.E.E.; en caso de encontrar discrepancias no contempladas en el PIP, deberá de ser informado a la Entidad.

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

La concepción estructural, deberá tener en cuenta los criterios establecidos en la Norma E.030, acorde con la categoría de la Institución Educativa "edificación esencial".

Para la revisión y aprobación correspondiente, se presentará los siguientes documentos

- Certificado de Parámetros Urbanísticos, de ser el caso.
- Ayuda Memoria
- Memoria Descriptiva General del Anteproyecto Arquitectónico.
- Memoria Descriptiva General del Esquema Estructural.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE



- Levantamiento Arquitectónico de las edificaciones existentes, señalando las construcciones a demoler, remodelar, u otro que corresponda.
- Levantamiento topográfico 1:200 como escala mínima (inc. Ubicación de servicios básicos).
- Anteproyecto Arquitectónico
 - Plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente (ley 29090) en escala 1:500, 1:5,000, según corresponda.
 - Plano de tenazas o plataformas con las nuevas curvas de nivel.
 - Planta General de Distribución escala 1:100, según corresponda.
 - Planta General de Techos escala 1:100, según corresponda.
 - Cortes y Elevaciones Generales contemplando el entorno inmediato (calles, parques, propiedades de terceros, circundantes) en escala 1:100.
- Esquema Estructural
 - Planta General de Estructuras (sistemas estructurales, pre dimensionamiento que cumpla con la Norma E.030 sismo resistente y E.060 concreto armado columnas, vigas, sentido de los aligerados y Cimentación concordante con el estudio de mecánica de suelos) en escala 1:100, según corresponda
- Presupuesto referencia por cada tipo de obra (módulos, reforzamiento y/o rehabilitación, obras exteriores, cercos perimétricos y portada, demoliciones, mobiliario)



B.6. PROYECTO DE DEMOLICIÓN

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

B) INFORME AMBIENTAL

Será responsabilidad del especialista elaborar los estudios necesarios que conduzcan a la certificación ambiental, de ser elevado el proyecto al sector (evaluación de nivel de estudio que corresponda), expedida por el órgano competente.

El EIA se elaborará tomando en cuenta las siguientes disposiciones:

Objetivos:

Con el propósito de lograr la conservación del entorno ambiental del proyecto y la mejora en las condiciones de vida de la población, el Estudio de Impacto Ambiental del Estudio Definitivo del proyecto debe cumplir los siguientes objetivos:

- a) Analizar las dimensiones físicas, biológicas, sociales, económicas y culturales relacionadas con el proyecto y utilizarlas para orientar el desarrollo del proyecto en armonía con la conservación del ambiente.
- b) Identificar y evaluar los pasivos ambientales críticos y proponer las medidas de mitigación correspondientes; así como calcular los respectivos costos para su implementación.
- c) Preparar un Plan de Manejo Ambiental, conformado por el Programa de Medidas de Mitigación/Prevención, que contenga las medidas ambientales y sociales adecuadas para evitar y/o mitigar los impactos negativos directos e indirectos, determinados en las fases de inicio, ejecución y operación del proyecto, así como la cuantificación de los respectivos costos.

El Informe a ser presentado deberá ser analítico, conciso y hacer énfasis a los problemas ambientales significativos, medidas y acciones recomendadas, enlazando la línea base

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE



(situación actual), pasivos ambientales; impactos potenciales ambientales que se puedan suscitar en cada etapa del proyecto y de acuerdo a ello presentar el Plan de Manejo Ambiental y programas respectivos.

II. SEGUNDO ENTREGABLE.

La evaluación de la calidad del proyecto en estructura, contenido y formatos se realizará de acuerdo a lo requerido en el PRONIED, por lo que se deberá presentar a la ENTIDAD (Municipalidad Distrital de Morrope) el Proyecto Integral de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, debidamente compatibilizado. La estructura a presentar es la solicitada por el PRONIED (<https://www.pronied.gob.pe/servicios/estudios-y-obras/modelo-de-expediente-tecnico/>), que sin ser limitativa es:

00.- ÍNDICE Y CARÁTULAS

01.- RESUMEN EJECUTIVO

- 1.1. Ayuda Memoria
- 1.2. Formato de Gestión de Riesgos

02.- MEMORIAS DESCRIPTIVAS

- 2.1. Memoria Descriptiva General
- 2.2. Memoria Descriptiva de Arquitectura
- 2.3. Memoria Descriptiva de Evacuación y Señalización
- 2.4. Memoria Descriptiva de Estructura Y Memoria De Cálculo
- 2.5. Memoria Descriptiva de I. Eléctricas Y Memoria De Cálculo
- 2.6. Memoria Descriptiva de I. Sanitarias Y Memoria De Cálculo

03.- PLANOS Y LÁMINAS

- 3.1. Índice
- 3.2. Planos De Arquitectura
 - 1. Planos Generales
 - 2. Módulos
 - 3. Detalles
 - 4. Topográfico
 - 5. Evacuación y Señalización
- 3.3. Planos de Estructura
- 3.4. Planos de I. Eléctricas
- 3.5. Planos de I. Sanitarias
- 3.6. Otros planos que resulten necesarios

04.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- 4.1. Arquitectura
- 4.2. Estructuras
- 4.3. Instalaciones Eléctricas
- 4.4. Instalaciones Sanitarias
- 4.5. Seguridad
- 4.6. Evacuación y Señalización

05.- PRESUPUESTOS

- 5.1. Hoja de Consolidado
- 5.2. Hoja de Resumen
- 5.3. Cuadro de desembolso
- 5.4. Desagregado de Gastos Generales y Utilidad



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE



- 5.5. Cronograma de Avance de Obra
 - 5.6. Cronograma Valorizado de Obra
 - 5.7. Cronograma de Adquisición de Materiales
 - 5.8. Presupuesto por Especialidades y por componente en S10 y en Excel (Físico y digital).
 - 5.9. Relación de Materiales – Insumos por Especialidades
 - 5.10. Fórmulas Polinómicas por Especialidades
 - 5.11. Análisis de Costos Unitarios Estructuras
 - 5.12. Análisis de Costos Unitarios Arquitectura
 - 5.13. Análisis de Costos Unitarios I. Sanitarias
 - 5.14. Análisis de Costos Unitarios Eléctricas
- 06.- METRADOS Y SUSTENTOS
- 6.1. Resúmenes y Sustentos de Metrados por especialidad de cada uno de la forma ordenada que permita hacer un seguimiento y verificación rápida de las mismas, (Norma de Control 600.03).
 - 6.2. Planilla General de Metrados por Especialidad.
 - ARQUITECTURA
 - ESTRUCTURA
 - I. ELÉCTRICAS
 - I. SANITARIAS
- 07.- FICHA TÉCNICA
- Ficha Técnica – Evaluación
- 08.- INFORME DE VULNERABILIDAD
- 09.- ESTUDIO DE DEMANDA
- 10.- ESTUDIO TOPOGRÁFICO
- 11.- ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS
- 12.- ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES (EVAR).
- 13.- ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL ADJUNTANDO LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL.
- 14.- PROYECTO DE DEMOLICIÓN.
- 15.- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- 16.- OTROS DOCUMENTOS
- COTIZACIONES
 - EVALUACIÓN ESTRUCTURAL
 - FOTOS MAQUETA
 - INFORME INICIAL
 - PANEL FOTOGRÁFICO
 - RECORRIDO VIRTUAL Y 3D
 - TENENCIA LEGAL
 - SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL - COPIA LITERAL O DOCUMENTOS DEBIDAMENTE INSCRITO EN SUNARP.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

- FACTIBILIDAD DE SERVICIOS.
 - A. LUZ.
 - B. AGUA Y ALCANTARILLADO.
 - C. TELEFONÍA INTERNET.
- ACTA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
- Formato 7-A

OTROS que la entidad considere necesarios para la correcta ejecución del proyecto.

A continuación, se da algunos alcances que el consultor deberá tener en consideración para el segundo entregable:

- a) El consultor, es el responsable del Diseño del proyecto Arquitectónico; y lo realizará en base a las metas definidas en el PIP declarado viable, el cual comprende la calidad arquitectónica, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, las especificaciones técnicas del Proyecto Arquitectónico, 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.
- b) El Consultor deberá presentar en esta etapa el documento extendido por la Concesionaria otorgando la factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico. Factibilidad del servicio del suministro de agua y alcantarillado, de ser el caso que haya el servicio y/o variaciones en la dotación del existente.
- c) El consultor conjuntamente con su equipo serán los responsables 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 Estudio Definitivo, luego de lo cual se procederán a entregar a la Municipalidad Distrital de Morrope, para la revisión de los proyectos de las especialidades debidamente compatibilizados.
- d) Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de la Normas vigentes indicadas en el ítem N° 07. NORMAS Y REGLAMENTOS - BASE LEGAL, así como la presentación de los planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas de todas las especialidades, así como los metrados de los proyectos de sanitarias y eléctricas, 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.
- e) Los metrados del proyecto integral (módulos, obras exteriores, cerco perimétrico, restauración, sustitución, reforzamiento, rehabilitación y/o demolición), deberán ser elaborados por un Ingeniero Civil de acuerdo a las Normas vigentes y en coordinación con los proyectistas de todas las especialidades, con la planilla de sustento de metrados respectiva.
Una vez consolidados los metrados de todas las especialidades, 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 y los precios de materiales de la zona obtenidas por los profesionales responsables del Expediente Técnico.
- f) Será responsabilidad del especialista estructural, desarrollar todas las etapas del proyecto, concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura deberá cumplir con el R.N.E; los planos deberán contener información detallada y



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE



completa exigida en las Normas E 030 sismo resistente, E.060 de concreto armado y otras complementarias, detallando las dimensiones, ubicación, refuerzos y juntas de los diversos elementos estructurales que comprende la obras nuevas, consignando en planos "el resumen de los parámetros de sismicidad, mínimo el sistema estructural sismo resistente, parámetros para definir la fuerza sísmica, desplazamiento máximo del último nivel y el máximo desplazamiento relativo del entrepiso: tanto para los módulos, como para los cercos, portadas de ingreso, cisterna, etc., tomando como Información básica el estudio de mecánica de suelos según norma E 050, debiendo definir la mejor alternativa del tipo de cimentación que corresponde utilizar, coordinando con el Profesional Responsable del estudio de mecánica de suelos, dicha solución así como la adaptación al terreno específico de los diversos módulos en terrenos con pendiente, estrato de apoyo de cimentación, parámetros de diseño, tales como profundidad de cimentación, presión admisible, asentamiento diferencial de los módulos, que tipo de cemento debe usarse, si hubiera necesidad de aditivos, de igual manera indicará el tratamiento que se deberá dar a la subrasante de los patios, veredas y pisos interiores, de acuerdo a las exigencias del estudio de suelos, consignar en los planos resumen de las condiciones de cimentación.

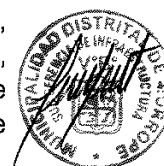
- g) Sobre la base de los resultados obtenidos en la etapa de evaluación estructural de las edificaciones existentes que puedan ser incorporadas por el proyecto arquitectónico, se procederá a elaborar los análisis y proyectos de reforzamiento estructural y Rehabilitación de las edificaciones que lo requieran.
- h) Asimismo, se considerará partidas de seguridad norma G.050 seguridad durante la construcción, calzadura de muros adyacentes, apuntalamientos a las zonas de trabajo, recomendaciones necesarias indicando proceso constructivo a seguir para garantizar la estabilidad de las estructuras.
- i) Será responsabilidad del especialista electricista diseñar el adecuado sistema eléctrico a utilizar, el diseño de la acometida eléctrica e instalaciones interiores, exteriores, de fuerza, comunicaciones y demás instalaciones especiales que la Institución educativa y los módulos que la conforman requieran; debiendo para ello obtener la factibilidad del suministro y punto de entrega del suministro de energía eléctrica e información necesaria de las entidades prestadoras de este servicio. Asimismo, será su responsabilidad la formulación de las especificaciones técnicas de materiales y equipos a instalar, así como el cálculo de la potencia instalada y máxima demanda, el diseño del sistema de iluminación, el diseño de los sistemas de protección eléctrica al local escolar y ante la ocurrencia de descargas atmosféricas, de presentarse estos en la zona, de acuerdo a la normatividad vigente.
- j) Será responsabilidad del especialista sanitario, definir la conexión domiciliar de agua potable, y la conexión domiciliar de desagüe, cuando existan redes públicas, debiendo para ello solicitar la información necesaria a las entidades prestadoras de este servicio (Factibilidad de servicio) o a los administradores del agua de cada localidad, estas conexiones domiciliarias de agua y desagüe deberán estar indicadas en los planos generales. Además, deberá indicar cuál es la fuente (rio, captación o pozo) que abastece las redes de agua potable públicas y si tiene algún tipo de tratamiento (sedimentación, cloración etc.), y deberá indicar si es apta para consumo humano para





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

- lo cual deberá sacar una muestra de agua y llevarla aún laboratorio acreditado para confirmar si es apta para consumo humano. En el caso de no ser apta para consumo humano el especialista sanitario deberá plantear la mejor alternativa para el tratamiento del agua, y esta deberá cumplir con la normativa vigente.
- k) En caso de no existir redes públicas de alcantarillado, deberá plantear la mejor alternativa de solución para el tratamiento y disposición final de los desagües (tanque séptico, pozo de absorción, filtros biológicos etc.), los sistemas de tratamiento planteados deberán cumplir la normativa vigente.
 - l) Así mismo el especialista sanitario será responsable de todos los disertos de las instalaciones sanitarias Interiores y exteriores de la edificación, determinar el adecuado funcionamiento de los almacenamiento (cisternas), equipos (bombas, calentadores), redes de agua y desagüe, además determinar un sistema adecuado de drenaje pluvial (adjuntar los cuadro de precipitación pluvial del SENAMHI para el cálculo), la descarga saldrá por gravedad y no deberá afectar a terceros, de manera que la obra quede protegida ante eventuales presencia de lluvias Todo lo anterior indicado debe estar dentro de la memoria descriptiva.
 - m) Es obligatorio el cumplimiento, en lo que corresponda, de las normas vigentes Indicadas en el numeral N° 7.0 NORMAS Y REGLAMENTOS - BASE LEGAL.
 - n) El Consultor deberá presentar mínimo 03 cotizaciones de establecimientos de la zona donde se desarrollará la obra y por cada material de mayor incidencia en el presupuesto (transporte de carga, alquiler de equipo mecánico liviano y pesado de construcción, acero, cemento, arena, piedra, hormigón, madera, ladrillos, tuberías sanitarias, aparatos sanitarios, equipos electromecánicos, conductores eléctricos, aparatos de alumbrado, implementos de seguridad, mobiliario, rincones, y otros que estime conveniente).
 - o) Para el informe de análisis del agua el especialista sanitario deberá Indicar cuál es la fuente (rio, captación o pozo) que abastece las redes de agua potable públicas y si tiene algún tipo de tratamiento (sedimentación, cloración etc.), y deberá indicar si es apta para consumo humano para lo cual deberá contratar a un Laboratorio acreditado para que tome la muestra de agua y realice los respectivos análisis. En el caso de no ser apta para consumo humano el especialista sanitario deberá plantear la mejor alternativa para el tratamiento del agua, y esta deberá cumplir con la normativa vigente.



CONTENIDO DEL ENTREGABLE N° 02.

0. INDICE NUMERADO Y CARÁTULAS.

El índice del Expediente Técnico deberá mantener la misma estructura del orden de presentación de documentos indicada en el Cuadro N° 07 "Orden de presentación" al cual deberá asignarse la numeración resultado de la foliación del expediente técnico.

1. RESUMEN EJECUTIVO

Se deberá presentar de forma clara y precisa las metas consideradas, presupuesto y componentes del proyecto. Elaborar también, teniendo en cuenta el formato del PRONIED, la AYUDA MEMORIA.

2. MEMORIAS DESCRIPTIVAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE



Se presentará una memoria descriptiva general del proyecto y otras, por especialidad.

A) MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL.

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.1) ANTECEDENTES

En este ítem se deberá incluir el nombre completo del Proyecto de Inversión Pública y su código único de inversiones. Se debe indicar la información de viabilidad del PIP (Estado, Estado de viabilidad, fecha de viabilidad, nivel de estudio viable, OPMI, Unidad Formuladora, Unidad Ejecutora, etc.).

A.2) CARACTERISTICAS GENERALES

Este punto debe definir con precisión la ubicación del proyecto, las vías de acceso, el clima, la topografía, las condiciones de la vivienda, población beneficiaria, principales enfermedades presentadas, nivel de educación de la población y las actividades económicas que se desarrollan en la zona de la localidad donde se ejecutará el proyecto.

Ubicación.

El ámbito del proyecto debe estar definido por una poligonal cuyos puntos serán definidos en coordenadas UTM (WGS84) y altitud sobre el nivel del mar, según Cuadro N° 01. Asimismo, deberá indicar información respecto del distrito, provincia, departamento y región.



Ítem	Puntos	UTM este X	UTM norte Y	Elevación
01	Punto 01	X1	Y1	Elevación 01
02	Punto 02	X2	Y2	Elevación 02
03	Punto 03	X3	Y3	Elevación 03
....
N	Punto n	Xn	Yn	Elevación n

Cuadro N° 01: Ámbito del Proyecto

Vías de Acceso

Indicar las principales vías de acceso para llegar a la localidad, haciendo referencia de los medios de transporte y los tiempos que demanda llegar a dichos puntos, según se indica en el cuadro N° 02.

Ítem	Inicio	Fin	Medio	Tiempo (Horas)
01	Punto 01	Punto 02	Aéreo	Tiempo 01



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

02	Punto 03	Punto 04	Terrestre	Tiempo 02
----	-------------	-------------	-----------	--------------

Cuadro N° 02: Vías de Acceso

El consultor podrá incluir más filas en el cuadro anterior, según la necesidad de identificar correctamente las rutas de acceso hacia la zona del proyecto.

Clima

En este ítem se deberá indicar las principales características del clima que se presentan en la zona del proyecto.

Topografía

En este ítem deberá indicarse las principales características topográficas de la localidad, con la finalidad de dar a conocer las condiciones topográficas de las zonas, donde se implementará el proyecto.

Viviendas

En este ítem se deberá indicar las características de las viviendas, tales como material, antigüedad, facilidad de servicios higiénicos, entre otros aspectos.

Población beneficiaria

En este ítem será necesario demostrar razonablemente la población actual de la localidad, para ello deberá presentar la siguiente información:

- Nóminas de matrículas y/o información del ESCALE



Enfermedades

En ese ítem se anexará un documento emitido por la posta de salud más cercana, indicando las principales enfermedades identificadas en la población de la localidad (se deben incluir los cuadros estadísticos y gráficos correspondientes).

Actividades Económicas

En ese ítem deberá considerarse una relación de las principales actividades económicas, por las que las personas de la zona generan sus ingresos económicos.

Educación

En este ítem se deberá indicar los niveles de educación por grado de instrucción de la población de la zona, mencionar cuales son las instituciones educativas más cercanas a esta, sea en el nivel inicial, primaria y/o secundaria.

Información sobre los servicios

Se deberá mencionar información sobre el servicio de agua potable y alcantarillado en la zona. También se debe indicar la información sobre los servicios de electricidad, telefonía, internet, etc., según corresponda.

A.3) DESCRIPCION DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

Deberá describirse c/u de las construcciones existentes (si existiesen), indicando medidas, alturas, materiales constructivos de paredes columnas, techos, etc, estado de la construcción y otros que ayuden a la apreciación del terreno.

En la descripción de cada componente existente debe precisarse la antigüedad, estado de las estructuras, dimensiones, capacidad, ubicación, referencias de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE



ubicación, estado de operatividad entre otros, es recomendable el uso de gráficos y fotografías para la descripción de las estructuras existentes

De existir construcciones colindantes, se deberán indicar las construcciones de las mismas

Para el caso de componentes que no se tomaran en cuenta en el nuevo proyecto, deberá precisarse los motivos técnicos que definen dicha decisión.

A.4) CAPACIDAD OPERATIVA DEL OPERADOR

Debe considerar aspectos referidos a la infraestructura disponible, equipamiento, recursos humanos, de manera que se demuestre que el operador va a garantizar la correcta operación y mantenimiento.

A.5) DESCRIPCION TECNICA DEL PROYECTO.

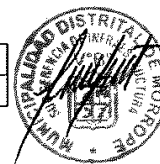
Se debe realizar una descripción detallada de la Infraestructura proyectada, haciendo mención de los componentes principales, mencionando características más importantes como son dimensiones, materiales de construcción, acabados, diferenciando si son estructuras que se rehabilitarán, ampliarán, mejorarán, y en el caso de existir demoliciones de igual forma se debe de indicar cuales son los ambientes a demoler.

A.6) CUADRO RESUMEN DE METAS.

Se deberá presentar un cuadro resumen de metas físicas del expediente técnico, según se indica en el Cuadro N° 03.

Ítem	Metas	Unidad	Cantidad

Cuadro N° 03 Cuadro Resumen de Metas



A.7) CUADRO RESUMEN DE PRESUPUESTO

El cuadro resumen de presupuesto se deberá presentar conteniendo la información indicada en el cuadro N° 04. En esta modalidad, para la estimación del Costo Directo, los insumos son considerados sin IGV; este se adiciona en el pie de Presupuesto de Ejecución de obra.

ITEM	DESCRIPCION	MONTO
01	Arquitectura	Monto 01
02	Estructuras	Monto 02
03	Instalaciones eléctricas	Monto 03
04	Instalaciones Sanitarias	Monto 04
05	Partidas Vinculadas a Ejecución de la Obra (Seguridad, Medio Ambiente, Plan Covid 19, etc.)	Monto 05
06	Costo Directo (01 + 02 +03+04 +05)	Monto 06
07	Gastos Generales (Sustentar Cálculo, % del CD)	Monto 07
08	Utilidad	Monto 08
09	Costo Parcial (06+07+08)	Monto 09
10	I.G.V. (18%)	Monto 10
11	Costo de Ejecución de Obra (09 +10)	Monto 11
12	Supervisión (Sustentar Calculo)	Monto 12
13	Costo Total (Obra + Supervisión = 11+12)	Monto 13
14	Elaboración de Expediente Técnico	Monto 14
15	Costo Total del Proyecto (13 +14)	Monto 15

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE



Cuadro N° 04: Cuadro Resumen de Presupuesto de Obra

A.8) MODALIDAD DE EJECUCION DE OBRA

En este punto se mencionará la modalidad de ejecución establecida para la Ejecución de la Obra, teniendo en cuenta las consideraciones ya definidas en la fase de PRE – INVERSION.

A.9) SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Aplica cuando se trata de una modalidad de ejecución contractual por contrata. De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece que el sistema para este tipo de construcciones, será a Suma Alzada, debido a que las cantidades, magnitudes y calidades de la prestación estarían definidas en las especificaciones técnicas, en los términos de referencia o, en el caso de obras, en los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, respectivas, por lo que se sugiere que el consultor considere este sistema de contratación, salvo existe justificación alguna.

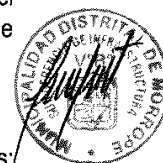
A.10) PLAZO DE EJECUCION DE OBRA

En este punto se mencionará el plazo de ejecución de la obra establecido en el cronograma de ejecución de obra, Ítem N.1

A.11) OTROS (Especificar)

Fuente de Financiamiento

En este punto se mencionarán las fuentes de financiamiento para la ejecución del proyecto. Si hubiese entidades que financien, ya sea parte o el total del monto del costo de obra, del costo de supervisión de obra, se deberán detallar los montos a financiar por cada una de ellas. Se debe indicar lo invertido en la elaboración del Expediente Técnico.



B. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA

Contemplará dentro de su estructura y contenido el desarrollo de los siguientes temas: Introducción, Metas – Programación de Ambientes, Ubicación Específica, Criterios de Diseño, Consideraciones del Estudio de Mecánica de Suelos.

C. MEMORIA DESCRIPTIVA DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN

Debe describirse bajo esta memoria la normatividad bajo la cual fue calculado y diseñado, resumen del cálculo de aforo, resumen del cálculo de capacidad de medios de evacuación, cálculo de tiempos de evacuación, seguridad y señalización.

D. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS

Describir de manera resumida los módulos a construir, las condiciones de cimentación, en sistema estructural, y los parámetros de diseño adoptados.

E. MEMORIA DESCRIPTIVA DE I. ELÉCTRICAS

Describir en esta memoria el alcance del proyecto, el tipo de suministro, las características del tablero general, del tablero de distribución, del alimentador principal y red de alimentadores secundarios, del sistema de comunicaciones, de la puesta a tierra, la máxima demanda de potencia; además de los parámetros considerados y listar el código y reglamentos correspondientes al diseño. Detallar el tipo de pruebas eléctricas a realizar, los símbolos empleados en los planos, los cálculos de la máxima demanda por módulos, cálculos de intensidad de corriente, cálculo de caída de tensión y cálculo de alumbrado, entre otros.

F. MEMORIA DESCRIPTIVA DE I. SANITARIAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE



Describirá la situación actual de las redes existentes tanto del agua potable como del desagüe, factibilidades de los servicios de agua y desagüe. Describir los trabajos a realizar para mejorar los servicios de agua y desagüe de la institución, así como también de evacuación pluvial; el cálculo de la dotación de agua potable, cálculo de los volúmenes de cisterna y tanque elevado, cálculo del consumo diario, línea de impulsión de agua potable, equipo de bombeo de agua potable, cálculo de la tubería de ingreso de agua potable de la red pública, dimensionamiento de la acometida de agua que va del medidor a la cisterna proyectada, cálculo de las instalaciones sanitarias de desagüe, entre otros.

3. PLANOS Y LÁMINAS

Se presentará una relación de planos por especialidad (Índice de planos); se tendrán en cuenta los parámetros de dibujo, tamaño de lámina, orden y distribución de planos y formato de membrete establecidos por el PRONIED.

Adicionalmente a ello, debe considerarse lo siguiente:

A) ESTUDIOS BASICOS

- ❖ Plano Topográfico; que corresponden a los planos presentados y aprobados en el primer entregable.
- ❖ Plano de Ubicación, Canteras y Fuentes de Agua

B) PLANOS DE ARQUITECTURA

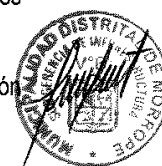
- ❖ Plano de Localización y Ubicación urbana o rural de acuerdo a la norma vigente en escala 1:500, 1:10,000, según corresponda, incluyendo el Cuadro de Áreas, con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la comunidad, debiendo indicar la ruta más óptima a seguir, además indicar principales ríos o fuentes de agua.
- ❖ Plano de Distribución General (Plantas, Techos, cortes y Elevaciones) a escala 1/100, indicando inicio de trazado, BM, cotas, niveles (nivel ± 0.00 referenciado con msnm), planos de referencia, expresando zonas existentes, zonas a demoler, zonas a rehabilitar indicando la textura en una leyenda, deberá contener ejes, cotas de niveles, orientación, cortes, elevaciones, curvas de nivel existentes, especificación de detalles constructivos, distribución de mobiliario y rincones educativos, indicar en un recuadro la meta del proyecto,
- ❖ Plano de Ejes y Techos a escala 1:100, indicando el inicio del trazado, el BM y los ejes de placas y/o columnas, muros de contención, pircas, relleno de terreno, ejes, cotas, cotas de niveles de plataforma, curvas de nivel modificadas, etc.
- ❖ Planos del cerco perimétrico y portada a escala 1:100, plantas, cortes y elevaciones y detalles de cada tipo de cerco.
- ❖ Plano de señalización, evacuación (indicando la ubicación de mobiliario y equipos) y plan de seguridad del proyecto arquitectónico, según las Normas de seguridad establecidas por INDECI. Los planos de evacuación y seguridad se realizarán a escala conveniente, y llevarán la denominación EVS, en el que se identificarán rutas, flujos, capacidad del local 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. Planos de luces de emergencia y señalética de seguridad, con Memorias descriptivas sustentatorio, indicando el cálculo de evacuación máxima de demanda y otros.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE

- ❖ Planos de desarrollo de módulos a nivel de obra: Corresponde a planos de desarrollo de cada módulo que integre la Institución Educativa. (Escala 1/50, 1/20, etc.) de módulos que agrupan ambientes pedagógicos, que deberán contener nombre de los ambientes, ejes, cotas, niveles, muros, techos, vanos, acabados, leyenda en las plantas, cortes y elevaciones y cual fuere la descripción que permita un mejor entendimiento del plano.
- ❖ Los planos deben contener una buena expresión gráfica para el buen entendimiento.
- ❖ En el caso de Rehabilitación o Reforzamiento debe presentar plano a escala 1/75, según sea el caso indicando claramente en un cuadro el tipo de obra a realizar por ambientes incluyendo las partidas a ejecutar de cada especialidad (estructuras, arquitectura, eléctricas y sanitarias), así como el cuadro de acabados.
- ❖ Plano de Demoliciones, en escala 1/200, indicando claramente las edificaciones, cercos, patios, veredas y toda obra a demoler.
- ❖ Planos de Detalles constructivos de obra (Escala 1/25, 1/20, 1/10, etc.), deben contener como mínimo, los detalles constructivos de puertas, ventanas, techos y coberturas, cuadro de acabados, baños, vestidores, escaleras, rampas, cielo rasos, mobiliario fijo, elementos exteriores (jardineras Bancas, sardineles, 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.
- ❖ Planos de detalles del mobiliario considerado en el mejoramiento de la Institución Educativa.
- ❖ Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica que faciliten la cuantificación de las partidas y el buen desarrollo de ejecución de la obra



C) PLANOS DE ESTRUCTURAS

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

D) PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS

- ❖ Plano General; de la acometida eléctrica al local, las redes exteriores de distribución eléctrica y alimentadores hacia los diferentes tableros de distribución eléctrica, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:50.

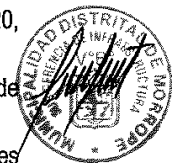
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE



- ❖ Planos de Conjunto de Instalaciones Eléctricas: Para identificar el trazo de las instalaciones interiores (alumbrado, tomacorrientes, fuerza, comunicaciones y especiales de ser el caso), de los diferentes módulos partes y/o elementos del proyecto, que por su tamaño sea necesario hacerlo, diagramas unifilares simbología normalizada en electricidad, cuadro de cargas y demás elementos de los diseños del proyecto. El plano debe ser desarrollado en escala 1:100, 1:200 ó 1:500.
- ❖ Planos de Detalles: de algunos elementos o parte de los diseños constructivos del proyecto, tales como esquemas generales, planos isométricos etc., todo detalle constructivo de obra que sean necesarios. Los detalles deben ser desarrollados en escala 1:20 ó 1:25.
- ❖ Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

E) PLANOS DE INSTALACIONES SANITARIAS

- ❖ Los planos Generales como red de agua fría exterior y red desagüe exteriores, para identificar el trazo éstos deberán ser presentados en escala 1/100 o 1/200.
- ❖ Los planos de drenaje pluvial deben estar desarrollados en la escala 1/100 y 1/200. Y sus detalles constructivos deben desarrollarse en la escala 1/10, 1/20, 1/25 y 1/50.
- ❖ Los planos de las instalaciones interiores (desarrollo de agua y desagüe), de los módulos deben estar en escala 1/50.
- ❖ Los planos de detalle como cisternas, tanque elevado, buzones, tanques sépticos o estructuras hidráulicas deben estar desarrollados en escala 1/10, 1/20 o 1/25.
- ❖ La cisterna y tanque elevado debe de contar con un mínimo de una (01) vista en planta (cisterna y tanques) y tres (03) secciones (cortes en diferentes frentes)
- ❖ El cuarto de bombas debe de contar con un isométrico indicando las bombas y los accesorios.
- ❖ De plantearse el sistema de tratamiento de aguas servidas con Tanque séptico y pozos percoladores, los planos serán presentados a escalas adecuadas 1/20 o 1/25 así mismo los detalles correspondientes a escalas 1/10.
- ❖ Se puede colocar en un solo plano Leyenda, notas y especificaciones técnicas (de colocar en un solo plano los demás planos deben hacer referencia con una nota indicando el plano donde está la leyenda, etc.), o colocar en cada plano.
- ❖ Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.



F) PLANOS DE MOBILIARIO

- ❖ Plano de distribución de mobiliario a escala 1:50
- ❖ Plano de detalle de los rincones educativos a instalarse dentro de las aulas, escala 1:10, 1:20 y 1:25 según las especificaciones técnicas (según Normatividad vigente de Instituciones Educativas)

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE



- ❖ Planos de detalles que sean necesarios o que solicite el Equipo de Asistencia Técnica para el buen desarrollo de ejecución de la obra.

4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas de una obra constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato de obra; para ello deberán considerar por cada partida, que compone el presupuesto, lo siguiente:

- ✓ Descripción de los trabajos.
- ✓ Método de construcción.
- ✓ Calidad de los materiales
- ✓ Sistemas de control de calidad
- ✓ Métodos de medición.
- ✓ Condiciones de pago

Debe existir concordancia del nombre con, el N° de Ítem, con la unidad y con el metrado, de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y en las especificaciones técnicas.

Se desarrollarán por especialidad.



5. PRESUPUESTOS

El presupuesto de obra se deberá elaborar en función a la modalidad de ejecución, en este caso el presupuesto de Obra, será de acorde a la Modalidad de Ejecución Contractual-Por Contrata, siendo la estructura del presupuesto la siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	MONTO
01	Arquitectura	Monto 01
02	Estructuras	Monto 02
03	Instalaciones eléctricas	Monto 03
04	Instalaciones Sanitarias	Monto 04
05	Partidas Vinculadas a Ejecución de la Obra (Seguridad, Medio Ambiente, Plan Covid 19, etc.)	Monto 05
06	Costo Directo (01 + 02 +03+04 +05)	Monto 06
07	Gastos Generales (Sustentar Cálculo, % del CD)	Monto 07
08	Utilidad	Monto 08
09	Costo Parcial (06+07+08)	Monto 09
10	I.G.V. (18%)	Monto 10
11	Costo de Ejecución de Obra (09 +10)	Monto 11
12	Supervisión (Sustentar Calculo)	Monto 12
13	Costo Total (Obra + Supervisión = 11+12)	Monto 13
14	Elaboración de Expediente Técnico	Monto 14
15	Costo Total del Proyecto (13 +14)	Monto 15

Cuadro N° 05: Estructura del presupuesto de Obra

El presupuesto debe ser presentado en el software especializado para tal fin y exportado a formatos pdf y xls, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 así mismo el consultor preparará el presupuesto de la obra según sus componentes como son:

- ✓ Presupuesto por especialidades
- ✓ Así mismo también calculará los gastos generales que deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE



- ✓ El costo de transporte de materiales (**Flete**), 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.
- ✓ Debe minimizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación.
- ✓ Debe existir una concordancia de Nombre, N° 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 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.

Calcular y presentar también los siguientes documentos:

1. Hoja de Consolidado
2. Hoja de Resumen
3. Cuadro de desembolso
4. Desagregado de Gastos Generales
5. Cronograma de Avance de Obra
6. Cronograma Valorizado de Obra
7. Cronograma de Adquisición de Materiales
8. Presupuesto por Especialidades
9. Relación de Materiales_Insumos
10. Fórmulas Polinómicas
11. Análisis de Costos Unitarios_Estructuras
12. Análisis de Costos Unitarios_Arquitectura
13. Análisis de Costos Unitarios_Í.Eléctricas
14. Análisis de Costos Unitarios_Í.Sanitarias



Para la elaboración de estos documentos se tendrá en cuenta lo siguiente:

❖ **ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

Cada partida que compone el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo costo unitario, debiendo tener concordancia con el nombre y N° de ítem.

Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con el Ítem K y L relación de insumos y cotización de materiales, del este segundo entregable.

Las unidades de las partidas, deberán ser concordantes con las unidades de los metrados, los mismos que se deberán realizar considerando la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N°073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC del 04 de mayo del 2010.

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.

❖ **RELACIÓN DE INSUMOS Y EQUIPO MINIMO**

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE



La relación de insumos, detalla la cantidad total mano de obra, materiales y equipos o herramientas. En el listado de insumos debe figurar el costo para cada uno de ellos, así como la suma o total de insumos que se van a necesitar.

Así mismo en este ítem, el consultor deberá de agregar la relación de Equipo Mínimo que el Contratista Ejecutor de Obra deberá de tener en obra, para que los trabajos puedan desarrollarse con normalidad.

❖ **COTIZACION DE MATERIALES**

Se deberán presentar tres cotizaciones de diferentes proveedores, de los insumos requeridos para la ejecución de obras, con diferentes proveedores de la zona. Deben ser proformas membretadas del proveedor con su firma. En cuanto al costo de la mano de obra este deberá estar debidamente sustentado. Así mismo deberá presentar su cuadro comparativo de precios

❖ **FORMULAS POLINÓMICAS**

Las fórmulas polinómicas, adoptaran la forma general básica establecida en el Decreto Supremo N°011-79-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).
- ✓ 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.



❖ **CRONOGRAMAS**

Son documentos que muestran la programación de la ejecución de obra y tienen como finalidad que la Entidad controle el avance de la obra. Constan del Programa de Ejecución de Obra Pert - CPM, Diagrama de Gantt, el Calendario de Avance de Obra Valorizado, y el Cronograma de Adquisición de Materiales.

▪ **PROGRAMA DE EJECUCION DE OBRA**

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), quedan 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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE



constructivas de una obra, cuya variación afecta el plazo total de ejecución de la obra.

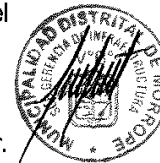
Asimismo, se solicita presentar el cronograma de ejecución de obra, con un Diagrama de Gantt, utilizando para ambos casos, un aplicativo informático.

▪ CALENDARIO DE ADQUISICION DE MATERIALES

Es la programación mensualizada de materiales necesarios para la ejecución de la obra y guarda concordancia con el Calendario de Avance de Obra Valorizado. Se debe tener en cuenta que dicho calendario representa el sustento para el trámite de Adelanto para Materiales y la factibilidad de realizar el procedimiento de su amortización, en consideración a lo previsto en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

▪ CALENDARIO DE AVANCE DE OBRA VALORIZADO

Es el documento en el que consta la programación valorizada de la ejecución de la obra, por periodos 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.



6. METRADOS Y SUSTENTOS

Representan el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar. Deberán tener en cuenta en la elaboración de los metrados, la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/MCSDNC del 04 de mayo del 2010.

Los metrados del Expediente Técnico deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

A fin de presentar un trabajo preciso y convincente, cuando sea necesario, la Planilla de Metrados deberá incluir esquemas base para la medición de cada partida.

7. FICHA AMBIENTAL

Se llenará la información solicitada en el formato de evaluación ambiental donde se desarrolla, la información básica del proyecto, objetivos del proyecto, descripción del proyecto, datos básicos del proyecto, informaciones adicionales y los datos del ejecutor de la ficha ambiental.

8. INFORME DE VULNERABILIDAD

El consultor deberá determinar el peligro o los peligros que puedan afectar al proyecto a ejecutar, así mismo, determinará los niveles de riesgo existente, utilizando la metodología del SINAGERD.

9. ESTUDIO DE DEMANDA

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

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

10. LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

Se realizará el levantamiento topográfico y presentar su respectivo informe donde se mencionen los antecedentes, objetivos, ubicación, linderos, trabajos ejecutados en campo y en gabinete, metodología empleada para el cálculo de poligonal y levantamiento topográfico, recursos empleados, profesional técnico que realizó el trabajo, equipos empleados, panel fotográfico y el plano topográfico respectivo donde se detallen los ambientes existentes, cuadro y ubicación de BMs para el posterior replanteo.

11. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

El Estudio de Mecánica de Suelos debe realizarse de acuerdo a la Norma E050 del Reglamento Nacional de Edificaciones; de igual manera el informe a presentar seguirá la estructura mínima que detalla esta norma.

12. ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES (ÉVAR)

Definirá el área a intervenir dentro del terreno, en base a estudios de peligro, vulnerabilidad y riesgo. Se deberá contar con los mapas resultantes del estudio para la definición del emplazamiento arquitectónico, debe realizarse de acuerdo Resolución Jefatural N° 058-2020-CENEPRED/J (Lineamientos para la elaboración del Informe de Evaluación del Riesgo de Desastres en Proyectos de Infraestructura Educativa).

13. ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

Será responsabilidad del especialista elaborar los estudios necesarios que conduzcan a la certificación ambiental, de ser elevado el proyecto al sector (evaluación de nivel de estudio que corresponda), expedida por el órgano competente.

Con el propósito de lograr la conservación del entorno ambiental del proyecto y la mejora en las condiciones de vida de la población, el Estudio de Impacto Ambiental del Estudio Definitivo del proyecto debe cumplir los siguientes objetivos:

- a) Analizar las dimensiones físicas, biológicas, sociales, económicas y culturales relacionadas con el proyecto y utilizarlas para orientar el desarrollo del proyecto en armonía con la conservación del ambiente.
- b) Identificar y evaluar los pasivos ambientales críticos y proponer las medidas de mitigación correspondientes; así como calcular los respectivos costos para su implementación.
- c) Preparar un Plan de Manejo Ambiental, conformado por el Programa de Medidas de Mitigación/Prevención, que contenga las medidas ambientales y sociales adecuadas para evitar y/o mitigar los impactos negativos directos e indirectos, determinados en las fases de inicio, ejecución y operación del proyecto, así como la cuantificación de los respectivos costos.

14. PROYECTO DE DEMOLICIÓN

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

15. PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo en el trabajo tiene como objetivo establecer las directrices y herramientas de gestión necesarias para la Prevención de Riesgos, estableciendo directivas respecto a la Seguridad y Salud en el Trabajo para prevenir, reducir, controlar y/o eliminar los peligros e integrar la prevención de riesgos laborales a las actividades a desarrollar en la ejecución del Proyecto, a fin de preservar la integridad física y salud de los trabajadores, cumpliendo eficientemente los requerimientos de calidad, costo y





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE

plazo establecidos en el proyecto de Inversión Pública, comprometiendo la participación de todos los trabajadores en sus respectivas labores diarias, a fin de lograr que ellos mismos sean conscientes de su propia seguridad y la de sus compañeros.

16. OTROS DOCUMENTOS

Bajo este apartado se presentará la evaluación estructural, fotos maquetas de la edificación proyectada, el informe inicial, panel fotográfico, recorrido virtual y 3D, tenencia legal, entre otros que considere el CONSULTOR ayudarán a la correcta ejecución de la obra.

17. DISCO COMPACTO (CD) – VERSION DIGITAL

Debe contener los archivos nativos del contenido del Expediente Técnico (Word, Excel, MS-Project, AutoCAD, data del S10, u otros) debidamente organizado en carpetas de acuerdo al índice del documento que guardará relación con la estructura solicitada en la tercera entrega.

III. TERCER ENTREGABLE.

El consultor presentará su Liquidación de la Consultoría, una vez registrado el Formato N° 08 A: Registro en la fase de ejecución para el proyecto de inversiones y la emisión de aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo, previa aprobación del ASITEC- PRONIED (FASE II: REVISIÓN)



15.0 FORMA DE PRESENTACION IMPRESO Y DIGITALIZADO

El consultor, deberá remitir cada entregable al monitor dentro de los plazos establecidos en el ítem 13.0. que comprenderá de un (01) original y dos (02) copias, adjuntando 01 CD que contenga toda la información y documentación elaborada. El monitor será el responsable de la revisión y verificará que este cumpla con lo establecido en el presente documento y esté conforme a la normativa vigente, así como lo requerido por el PRONIED; de no existir observaciones el monitor emitirá un informe de CONFORMIDAD, y lo remitirá a la Entidad vía mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Morrope, para su posterior revisión, aprobación y pago correspondiente. caso contrario levantará un pliego de observaciones que el consultor deberá subsanar dentro de los plazos establecidos.

a) Orden de Presentación y Separadores

El Expediente Técnico que se presente a Municipalidad Distrital de Morrope, tendrá la misma calidad y orden de documentación solicitada por el PRONIED, por lo que, el consultor deberá presentar el siguiente orden y numeración indicado en el Cuadro N°06 "Orden de Presentación". Llevará separadores por cada título indicado, los cuales serán de formato A4 en cartulina de color marfil de 120 gr, con indicación del ítem correspondiente mediante una oreja señaladora al lado derecho.

Ítem	Descripción
0	ÍNDICE Y CARÁTULAS
1	RESUMEN EJECUTIVO
1.01	AYUDA MEMORIA
1.02	FORMATOS DE GESTIÓN DE RIESGOS
2	MEMORIAS DESCRIPTIVAS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE



2.01	MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL
2.02	MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA
2.03	MEMORIA DESCRIPTIVA DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
2.04	MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTRUCTURAS Y MEMORIA DE CÁLCULO
2.05	MEMORIA DESCRIPTIVA DE I. ELÉCTRICAS Y MEMORIA DE CÁLCULO
2.06	MEMORIA DESCRIPTIVA DE I. SANITARIAS Y MEMORIA DE CÁLCULO
3	PLANOS Y LÁMINAS
3.01	ARQUITECTURA
3.02	ESTRUCTURAS
3.03	INSTALACIONES ELÉCTRICAS
3.04	INSTALACIONES SANITARIAS
4	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
4.01	ARQUITECTURA
4.02	EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
4.03	ESTRUCTURAS
4.04	INSTALACIONES ELÉCTRICAS
4.05	INSTALACIONES SANITARIAS
4.06	SEGURIDAD
5	PRESUPUESTOS
5.01	HOJA DE CONSOLIDADO
5.02	HOJA DE RESUMEN
5.03	CUADRO DE DESEMBOLSO
5.04	DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES
5.05	CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA
5.06	CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA
5.07	CRONOGRAMA DE ADQUISICIÓN DE MATERIALES
5.08	PRESUPUESTO POR ESPECIALIDAD
5.09	RELACIÓN DE MATERIALES_INSUMOS
5.1	FÓRMULAS POLINÓMICAS
5.11	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE ARQUITECTURA
5.12	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE ESTRUCTURAS
5.13	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE I. ELÉCTRICAS
5.14	ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE I. SANITARIAS



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE



6	METRADOS Y SUSTENTOS
6.01	METRADOS DE ARQUITECTURA
6.02	METRADOS DE ESTRUCTURAS
6.03	METRADOS DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS
6.04	METRADOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
7	FICHA TÉCNICA – EVALUACIÓN
8	INFORME DE VULNERABILIDAD
9	ESTUDIO DE DEMANDA
10	ESTUDIO TOPOGRÁFICO
11	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
12	ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS ANTE DESASTRES NATURALES
13	ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL ADJUNTANDO LA CERTIFICACIÓN AMBIENTAL.
14	PROYECTO DE DEMOLICIÓN
15	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
16	OTROS DOCUMENTOS
16.01	COTIZACIONES
16.02	EVALUACIÓN ESTRUCTURAL
16.03	FOTOS MAQUETA
16.04	INFORME INICIAL
16.05	PANEL FOTOGRÁFICO
16.06	RECORRIDO VIRTUAL Y 3D
16.07	TENENCIA LEGAL
16.08	SANEAMIENTO FISICO LEGAL - COPIA LITERAL O DOCUMENTOS DEBIDAMENTE INSCRITO EN SUNARP
16.09	FACTIBILIDAD DE SERVICIOS. A. LUZ. B. AGUA Y ALCANTARILLADO. C. TELEFONÍA INTERNET.
16.10	ACTA DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
16.11	FORMATO 7-A
16.12	OTROS



Cuadro N° 06: Orden de Presentación.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE



b) Foliación del Expediente Técnico

El expediente técnico deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores, sin presentar borrones o enmendaduras. 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, contenga la numeración de folios totales del expediente técnico.

c) Forma de Presentación del Expediente Técnico

Los expedientes deberán ser presentados en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación y en versión digital.

d) Contenido Máximo de Archivadores

El contenido máximo de folios por cada archivador será de 200 páginas, salvo cuando el límite obligará a dividir escritos o documentos que constituyan un solo requisito, en cuyo caso se mantendrá su unidad. Por ejemplo, un solo requisito puede ser el Estudio de Mecánica de Suelos, o el Manual de Operación y Mantenimiento. En esos casos, estos documentos no deberán ser divididos en diferentes tomos, deben mantenerse en uno solo. Para el caso específico de los planos se deberá considerar, de preferencia un solo archivador con el contenido integral de los planos generales y de detalles. No siendo limitativo el uso de más archivadores para los planos, según la envergadura del proyecto.

e) Alcances Sobre responsabilidades de los Profesionales

El Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, aprobó 66 normas técnicas, entre ellas la Norma G.030 Derechos y Responsabilidades. En la norma citada se establecen las responsabilidades de los profesionales que intervienen en el diseño de ingeniería de los proyectos según su especialidad, y de los profesionales responsables de la revisión de los proyectos.

Todo el contenido del Expediente Técnico debe estar debidamente firmado y sellado por los profesionales especialistas solicitados por la Entidad y Propuestos por el Consultor, Así mismo en su debido momento los Profesionales Responsables de la Revisión por parte de la Entidad, también suscribirán el mismo.

La Ley N° 28858, Ley que complementa la Ley N° 16053 y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, establece que toda persona que ejerce labores propias de la ingeniería, requiere:

- ❖ Poseer grado académico y Título Profesional de Ingeniero, otorgado por una universidad del territorio peruano o fuera del mismo, debidamente revalidado a efectos de su ejercicio en el Perú.
- ❖ Contar con Número de Registro en el Libro de Matricula de los Miembros del Colegio de Ingenieros del Perú – CIP.
- ❖ Estar habilitado por el CIP.

Notas importantes:

- 1) Los Planos que se presenten en formato digital, serán depurados y tendrán formatos adecuados listos para impresión, tal y cual el consultor los ha presentado a la Entidad.
- 2) Los Estudios Complementarios como Estudios de Mecánica de Suelos, entre otros. serán escaneados y presentados en formato PDF incluidos en el CD.



16.0 COORDINACION CON LA ENTIDAD CONTRATANTE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE

- ❖ La Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Morrope, participará en la revisión y reuniones de trabajo que se desarrollen para la presentación de avances que realice el consultor o empresa consultora, con la finalidad de ir alcanzando algunas sugerencias y observaciones en el proceso de elaboración del estudio.
- ❖ El consultor, coordinará la ejecución del proyecto directamente con el Monitor y con la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Distrital de Morrope, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida. Las entregas, deberán realizarse vía mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Morrope, por intermedio del Monitor, de lo contrario se darán por no recibidas.
- ❖ El monitor será el responsable de la revisión y verificará que este cumpla con lo establecido en el presente documento y esté conforme a la normativa vigente, así como lo requerido por el PRONIED; de no existir observaciones el monitor emitirá un informe de CONFORMIDAD, y lo remitirá a la Entidad vía mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Morrope, para su posterior revisión, aprobación y pago correspondiente. caso contrario levantará un pliego de observaciones que el consultor deberá subsanar dentro de los plazos establecidos. Sobrepasado el plazo establecido, es causal de penalidad por mora.
- ❖ Al presentar el Informe Final del Estudio, el Consultor devolverá a la Entidad, toda la documentación recibida para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- ❖ La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Municipalidad Distrital de Morrope, y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de Morrope.
- ❖ El Consultor tiene opción de ser observado por la Entidad hasta en dos oportunidades por cada entregable. Superado este límite, es causal suficiente de resolución incumplimiento.
- ❖ El consultor no debe utilizar personal que labore en la ENTIDAD para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.
- ❖ El CONSULTOR, será responsable de entregar toda la información, con la estructura, formatos y contenido exigidos por el PRONIED.

**17.0 PLAZO DE EJECUCION**

El plazo de ejecución para la Elaboración del Expediente Técnico completo será de **CIENTO VEINTE (120)** días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

No Incluye tiempo de corrección de observaciones de parte de la empresa consultora, ni el tiempo de revisión por parte del Monitor del estudio. Así mismo el tiempo que se tome la Entidad en Revisar cada Entregable se estima en 10 días hábiles, sin embargo, cualquier contratiempo o demora por parte de esta, no otorgará derechos al consultor a mayores gastos generales o cualquier otra situación que requiera mayor inversión por parte de la Municipalidad, es decir, el tiempo que se tome el monitor y la Entidad para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo contractual.


En caso el CONSULTOR solicite la ampliación y/o suspensión del plazo, ésta se debe sustentar fehacientemente y, quedará a potestad de la ENTIDAD evaluar y aprobar la procedencia de esta ampliación y/o suspensión del plazo contractual.

18.0 PLAZO DE ENTREGA DE PRODUCTOS

Los plazos de entrega se rigen de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE

N°	ENTREGAS	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN	PLAZO MÁXIMO PARA SUBSANAR OBSERVACIONES
01	El consultor en su informe inicial deberá de presentar los presentes Términos de Referencia firmados y sellados en cada hoja o declaración de conocer los términos de referencia además el Informe técnico inicial contendrá el plan de trabajo y los contenidos indicados según ítem 14.05.	15 d. c (Después de firmado el contrato).	5 d.c.
02	El consultor en su primer entregable deberá de presentar el Estudio de Demanda, el Estudio Topográfico el estudio de mecánica de suelos, Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales, Anteproyecto Arquitectónico, Proyecto de Demolición y de incluir la meta Reforzamiento Estructural deberá presentar el Informe de Evaluación y avance del Informe ambiental, inicio de trámite para obtener factibilidad de servicios y punto de diseño eléctrico (de ser el caso), inicio de trámite para obtener la factibilidad del servicio de suministro de agua y alcantarillado y demás contenidos indicados según ítem 14.05.	45 d.c. (Después de aprobado el informe inicial)	15 d.c. 
03	El consultor en su segundo entregable , deberá presentar el Proyecto Integral de las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Eléctricas, debidamente compatibilizado, siendo en este entregable que el consultor deberá incluir todos los componentes desarrollados en III) segunda entrega , detallados según ítem 14.05 y en el orden que indica en el cuadro N° 06.	60 d. c. (Después de aprobado el primer entregable)	15 d.c.
04	El consultor en su tercer entregable deberá presentar su Liquidación de la Consultoría, una vez registrado el Formato N° 08 A: Registro en la fase de ejecución para el proyecto de inversiones y la emisión de aprobación del expediente técnico mediante acto resolutivo, previa aprobación del ASITEC- PRONIED (aprobado al 100% en todas las etapas de la FASE II: REVISIÓN)	-	-

Cuadro N° 07: Plazos de entrega de productos.

- ❖ La documentación a presentar en cada Entregable se encuentra detallada en el Numeral 14.05 de los presentes Términos de Referencia.
- ❖ El Consultor programará las entregas de acuerdo al cuadro indicado, teniendo en cuenta que la supervisión será constante y coordinada a cargo Monitor.
- ❖ En los presentes Términos de Referencia, se están estableciendo los plazos máximos que tiene el Consultor para presentar de cada entregable, así como para el levantamiento de observaciones respectivo. De entregarse el Entregable antes del plazo indicado de presentación, podrán sumarse los días restantes al plazo máximo para subsanar observaciones sólo del entregable al que corresponde. Una vez dada la conformidad del entregable, los días que queden a favor del Consultor no podrán ser contabilizados para las siguientes entregas.
- ❖ Bajo ningún concepto podrá presentarse un entregable si no se cuenta previamente con la conformidad de la etapa que le antecede.
- ❖ Asimismo, si el Entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en los presentes Términos de Referencia, se considerará



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE

como no recepcionado por la Entidad, retomándose el cómputo de presentación del Entregable, por parte del consultor, luego de notificado el incumplimiento.

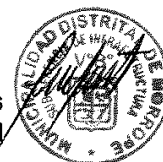
- ❖ Sobrepasar los plazos establecidos, quedan bajo responsabilidad de la firma Consultora, por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad por mora.
- ❖ El Consultor o Empresa Consultora, tiene opción de ser observado por la Entidad (calificación de NO CONFORME) hasta en dos oportunidades por cada entregable presentado. Superado este límite, es causal suficiente para que la Entidad proceda con la rescisión del contrato por incumplimiento.

19.0 LABORES POST – ESTUDIO

El consultor, se compromete a atender las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas por la Municipalidad Distrital de Morrope, planteadas por los postores y contratista de la obra (en el proceso de licitación, ejecución y final de obra), en un plazo no mayor de cinco (05) días hábiles, bajo responsabilidad de las consecuencias de la demora en dar respuesta de éstas y que pueda ocasionar perjuicios económicos a la Entidad.

20.0 RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

El consultor, será responsable absoluto por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por La Municipalidad Distrital de Morrope.



21.0 FORMA DE PAGO

Se realizará previa conformidad por parte de la Entidad de la siguiente manera:

PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE DE PAGO
1ER PAGO	A la presentación y Conformidad del Entregable N°1 por parte del Monitor o encargado de la entidad, y el respectivo informe de Aprobación por parte de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura de la Municipalidad distrital de Morrope.	40 %
2DO PAGO	A la presentación y Conformidad del Entregable N°2 por parte del Monitor o encargado de la entidad, y el respectivo informe de Aprobación por parte de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad distrital de Morrope.	40 %
3ER PAGO	A la presentación y Conformidad del Entregable N°3- Liquidación de la Consultoría , previa aprobación del Expediente Técnico completo con su respectivo visto bueno de la SGI y PRONIED – aprobado al 100% en todas las etapas de la FASE II: REVISIÓN, por PRONIED – ASITEC.	20 %

Cuadro N° 08: Forma de Pago según producto entregado.

22.0 SISTEMA DE CONTRATACION

El presente Contrato se suscribirá A SUMA ALZADA, así mismo los pagos se sujetan a reajuste por aplicación de fórmulas monómicas o polinómicas.

23.0 ADELANTOS

Según lo dispuesto en el artículo 156° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad podrá otorgar un adelanto directo hasta por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, previa solicitud del Consultor.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

El Consultor debe solicitar los adelantos dentro de 08 días calendarios, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 15 días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

24.0 VALOR REFERENCIAL DEL ESTUDIO

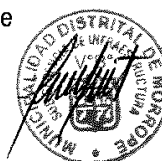
El valor Referencial del estudio será determinado por la oficina de Abastecimiento, mediante un estudio de mercado en el que incluirá los gastos a todo costo por el servicio, según estructura de costos que forma parte del presente TDR.

25.0 SUPERVISION DEL ESTUDIO.

La supervisión del Estudio, estará a cargo de un profesional responsable designado por la Entidad, quien será responsable de revisar, evaluar y de exigir el cumplimiento de la calidad del trabajo a presentar por parte del consultor según lo establecido en el presente documento y esté conforme a la normativa vigente, así como lo requerido por el PRONIED. así mismo coordinará reuniones de trabajo que tengan a desarrollarse.

Además, la Sub Gerencia de Infraestructura designará un profesional responsable de la revisión y coordinaciones respectivas.

El atraso en la revisión de los entregables por parte del monitor y de la entidad no exime de la responsabilidad de la presentación de entregables por parte del contratista; además no se modifica el cronograma de entregas por parte del consultor.



26.0 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

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

- El número máximo de consorciados es de dos (02).
- EL porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 30%.
- El porcentaje de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es no menor de 60%

27.0 PENALIDADES.

En caso de incumplimiento en las entregas parciales y entrega final, la Entidad podrá aplicar al consultor una penalidad por cada día de atraso en la entrega pactada en cada una de las etapas contractuales de elaboración del expediente técnico, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

27.01 PENALIDAD POR MORA

Se incurre en mora durante el cumplimiento del servicio cuando de forma injustificada:

- El Proyectista presenta el entregable o ET fuera del plazo establecido; el atraso se contabiliza desde el día siguiente del vencimiento del plazo de presentación.
- El Proyectista excede el plazo para levantar observaciones al entregable o ET; el exceso se contabiliza desde el día siguiente de vencido el plazo otorgado para subsanar, aclarar o levantar observaciones.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

- El Proyectista presenta el entregable o ET sin las firmas o firmado de forma incompleta por los especialistas y/o sin la firma o visado del jefe de proyecto en todas sus páginas, lo que se considera como documento no presentado y por consiguiente será devuelto al Proyectista, lo cual genera atraso por mora que se contabilizará desde la fecha que fue presentado el documento sin cumplir estos requisitos.
- El Proyectista reincide en las mismas observaciones al ET, o las levanta de forma incompleta, por lo cual debe utilizar mayor tiempo para subsanarlos a cabalidad. El tiempo que utilice para levantar observaciones por reincidencia se contabiliza desde el día siguiente de haberse notificado al consultor hasta la presentación del entregable a conformidad de la Entidad, el evaluador o supervisor.

La mora en el cumplimiento del servicio, dará lugar a la aplicación de una penalidad por cada día de atraso contabilizado según lo indicado en los párrafos anteriores.

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

- Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato o ítem que debió ejecutarse o en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica a la prestación parcial que fuera materia de retraso
- Esta penalidad será deducida en los pagos parciales; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento (si la hubiese).
- Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento, de conformidad con el art. N° 164 del reglamento.



27.02 OTRAS PENALIDADES:

Asimismo, en base a lo establecido en el Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones se aplicarán penalidades de acuerdo a las establecidas en el Procedimiento aplicación de otras Penalidades a los Contratos y Consultorías de Obras, indicados por las siguientes causas:

Cuadro N° 09: Otras penalidades

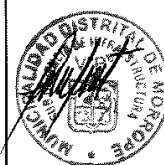
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del ítem del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento ¹ .	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.

¹ En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE



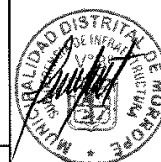
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1 UIT vigente por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
3	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal Ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT vigente por cada día de ausencia del personal	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
4	No presentar a la Entidad el Entregable debidamente suscrito por el Especialista correspondiente que forma parte del Equipo del Consultor, cuando parte de dicho Entregable esté referido a alguna especialidad.	0.15 UIT por cada día de atraso	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
5	Por la presentación incompleta de los Entregables, informe final del servicio o Informe de levantamiento de observaciones: Por presentación incompleta del contenido no tiene la información mínima solicitada en los TDR	25/1000 del Monto de contrato por cada vez que el entregable o informe sea presentado incompleto Se aplicará independientemente de la penalidad por atraso	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
6	Cuando los equipos y logística utilizados en el servicio no cumplen con las especificaciones de su oferta, o cuando no utiliza los equipos y logística ofertados o los tenga incompletos para la ejecución del servicio.	10/1000 del monto de contrato por cada día y por cada equipo faltante o incompleto o no tenga las especificaciones.	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
7	Por lo inasistencia injustificada del jefe de proyecto o especialistas del equipo técnico a las citaciones de trabajo convocadas por escrito por el supervisor o por el sub gerente de Infraestructura, para el desarrollo de labores de campo o de gabinete como parte del seguimiento y control del servicio, aun cuando dichas labores no estuvieran consideradas en el cronograma del Plan de Trabajo.	10/1000 del Monto del contrato por la inasistencia de cada integrante citado	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE

8	Por el cambio de personal del equipo técnico solicitado por el supervisor o por la Entidad, por el desempeño deficiente, negligente o insuficiente, en el cumplimiento de sus obligaciones.	25/1000 del Monto del contrato por cada integrante del equipo técnico cambiado.	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
9	Por cada día de ausencia del personal (jefe de proyecto, personal clave o especialista), en las actividades programadas según el Plan de Trabajo	$PD = (0.10 \times C) / (0.40 \times P)$ Por persona. Donde: PD = Penalidad diaria C = Monto del contrato vigente P = Plazo de ejecución	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
10	Retraso del proyecto debido a observaciones no subsanadas por omisión u observaciones nuevas que provengan de correcciones fallidas	0.02 de la UIT x cada día calendario	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
11	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, o no presentar el sustento o aclaración correspondiente se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
12	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por segunda vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, o no presentar el sustento o aclaración correspondiente se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	3% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
13	En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y/u otro medio de comunicación, realizado por la entidad, en el plazo de 24 horas de haber recibido la solicitud.	1.00 % x M, por cada supuesto de ocurrencia	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
14	En caso el personal clave no se encuentre hábil durante la ejecución contractual	0.01 de la UIT x cada día de no habilidad	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

15	En caso el consultor no adjunte a sus entregables la información digital (CD) editable y escaneada de toda la documentación presentada en físico.	0.01 de la UIT x cada día de atraso en la presentación del CD.	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
----	---	--	--

Donde M= Monto del Contrato vigente

El Procedimiento para la aplicación de otras penalidades para Estudios de Consultoría en el desarrollo del Estudios Definitivo es el siguiente:

- El Monitor del Estudio elabora y remite a la Entidad su informe con la aplicación y cálculo de la penalidad. O de ser el caso, el profesional designado por la SGI para la revisión del E.T., elaborará su informe en la que indique la infracción incurrida por el consultor y la aplicación de la penalidad correspondiente.
- La Sub Gerencia de Infraestructura aprueba y coordina se procese el informe en la que se aplica la penalidad.
- En los casos que el monto acumulado de penalidades aplicado haya excedido el monto máximo admisible (10 %), el Monitor del Estudio, evaluará y podrá proponer a la Sub Gerencia de Infraestructura, inicie la Resolución del Contrato de consultoría.
- El Consultor del proyecto evalúa la conveniencia de proceder con la Resolución del Contrato de Consultoría, en caso proceda, aplica el procedimiento Resolución de Contrato de Consultoría.



28.0 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR.

28.01 REQUISITOS GENERALES Y DE CALIFICACION DEL PROVEEDOR

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

28.02 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

CANT.	EQUIPO E INFRAESTRUCTURA MÍNIMO.
02	COMPUTADORA O LAPTOP, MÍNIMO CORE I7.
01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
01	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4 x 4.
01	PLÓTTER

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE



Acreditación:

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

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.

28.03 FORMACIÓN ACADÉMICA PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1. **Jefe de proyecto**
Un (01) Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado.
2. **Especialista en Arquitectura**
Un (01) Arquitecto titulado colegiado.
3. **Especialista en Estructuras**
Un (01) Ingeniero civil titulado colegiado.
4. **Especialista en Instalaciones Eléctricas**
Un (01) Ingeniero Mecánico Electricista, y/o civil, titulado colegiado.
5. **Especialista en Instalaciones Sanitarias**
Un (01) Ingeniero Sanitario y/o Civil, titulado colegiado.
6. **Especialista en metrados, costos y presupuesto**
Un (01) Ingeniero civil y/o Arquitecto, titulado colegiado.



Importante: La habilitación será presentada al inicio de la participación del personal clave en la consultoría a la entidad el día anterior del inicio de la participación.

Acreditación:

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 – SUNEDU².

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.

28.04 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

1. **Jefe de proyecto**
Experiencia mínima de dos (02) años como Proyectista, Jefe de Proyecto o Supervisor de Proyectos de Expedientes Técnicos de Obras Similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura, según la definición de servicios de consultoría de obra similares al objeto convocado establecido en el numeral 28.06.

² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE



2. Especialista en Arquitectura

Experiencia mínima de uno (01) año como Especialista en Arquitectura; en la elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, según la definición de servicios de consultoría de obra similares al objeto convocado establecido en el numeral 28.06.

3. Especialista en Estructuras

Experiencia mínima de uno (01) año como Especialista en Estructuras en la elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, según la definición de servicios de consultoría de obra similares al objeto convocado establecido en el numeral 28.06.

4. Especialista en Instalaciones Eléctricas

Experiencia mínima de uno (01) año como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos en general.

5. Especialista en Instalaciones Sanitarias

Experiencia mínima de uno (01) año como Especialista en Instalaciones Sanitarias; en la elaboración de expedientes técnicos en general.

6. Especialista en metrados, costos y presupuesto

Experiencia mínima de 01 año como Especialista en metrados, costos y presupuesto en la elaboración de expedientes técnicos en general.

Acreditación:

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.

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:

La experiencia presentada no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

28.05 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente **DOS (02) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obras 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 del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio 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.

28.06 SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA SIMILARES AL OBJETO CONVOCADO

Se consideran servicio de consultoría de obras iguales o similares al objeto convocado para la experiencia del postor y el personal clave a los siguientes: Elaboración De Expedientes Técnicos Referidos a Construcción y/o Instalación y/o Ampliación y/o



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE



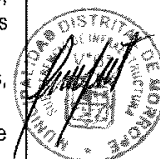
Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Renovación y/o Reconstrucción De Infraestructura De Instituciones Educativas y/o edificaciones en general.

28.07 DE LA SUBCONTRATACIÓN.

No está permitida la subcontratación.

28.08 FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE

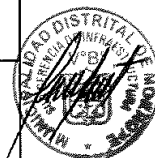
ítem	Funciones
1	JEFE DEL PROYECTO: <ul style="list-style-type: none">- Planificará y programará todas las actividades necesarias para la ejecución de los objetivos del estudio, en el plazo establecido. Coordinará con el EVALUADOR en todos los aspectos relacionados con los trabajos materia del contrato. Coordinará con el MONITOR los documentos de gestión, siendo responsable directo de estos documentos. Solicitará Autorización y/o Aprobación respectiva, en el marco de los servicios del CONSULTOR, tratando de simplificar al máximo los pasos administrativos.- Sera responsable de la elaboración del Expediente Técnico conforme a la Normativa Vigente, ley de contrataciones del estado y su reglamento y lo presentes términos de referencia.- Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por EL CONSULTOR en su oferta técnica.- Conformará los informes de los entregables y el Expediente técnico final hasta su aprobación.- Conjuntamente con el MONITOR, coordinará la obtención de los documentos de Gestión (arreglos institucionales, financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, disponibilidad física del terreno, estudio de Impacto ambiental, etc. Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del informe final, Planos, Anexos, etc.- Será responsable a tiempo completo del proyecto, por lo que no podrá formar parte de otro plantel de profesionales en la elaboración de expedientes técnicos y/o ejecución de obras.
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA: <ul style="list-style-type: none">- Será responsable del anteproyecto arquitectónico y de la especialidad de arquitectura como del diseño de evacuación, señalización y del mobiliario de la edificación, planos arquitectónicos, entre otros aspectos de arquitectura del proyecto.- Coordinará con el jefe del proyecto, y con los demás especialistas; asimismo debiendo guardar relación con lo dispuesto por el Reglamento Nacional de Edificaciones, entre otros.- Elaborará el Expediente Técnico según el nivel que corresponda, otorgando la opinión favorable para la ejecución del proyecto.- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: <ul style="list-style-type: none">- Realizará coordinaciones con el Geólogo y con el Jefe de Estudio, en base a la información topográfica, geológica e hidrológica podrá diseñar los cálculos estructurales requeridos, obteniendo planos y que permitan obtener los metrados y costos estructurales a realizar.- Sera responsable del diseño estructural y del dimensionamiento de la infraestructura.- Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE



4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS: <ul style="list-style-type: none"> - Será responsable del diseño de Instalaciones Eléctricas y/o electromecánicas, planos eléctricos, entre otros aspectos de la especialidad de Instalaciones Eléctricas del proyecto. - Coordinará con el jefe del proyecto, y con los demás especialistas; asimismo debiendo guardar relación con lo dispuesto por el Reglamento Nacional de Edificaciones, entre otros. - Elaborará el Expediente Técnico según el nivel que corresponda, otorgando la opinión favorable para la ejecución del proyecto. - Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS: <ul style="list-style-type: none"> - Será responsable del diseño sanitario, planos sanitarios, entre otros aspectos de la especialidad de Instalaciones Sanitarias del proyecto. - Coordinará con el jefe del proyecto, y con los demás especialistas; asimismo debiendo guardar relación con lo dispuesto por el Reglamento Nacional de Edificaciones, entre otros. - Elaborará el Expediente Técnico según el nivel que corresponda, otorgando la opinión favorable para la ejecución del proyecto. - Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen
6	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTO <ul style="list-style-type: none"> - Será responsable de la elaboración de los metrados, presupuesto, análisis de Precios Unitarios y costos. - Elaborará la Programación de la obra GANTT Y PERT-CPM. (Cronograma de ejecución de Obra Gantt - Ruta Crítica, Calendario de Adquisición de Insumos de Materiales y Equipos, Calendario de Avance de Obra Valorizado. - Coordinará con el jefe del proyecto, y con los demás especialistas; asimismo debiendo guardar relación con lo dispuesto por el Reglamento de metrados vigente. - Elaborará el Expediente Técnico según el nivel que corresponda, otorgando la opinión favorable para la ejecución del proyecto. - Visará y sellará todas las páginas de los informes de avance del estudio, del informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen



29.0 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

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

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría de la Obra.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia.
- Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la Consultoría de Obra.
- Tomar conocimiento del alcance del Estudio de Pre inversión viable, efectuando oportunamente ante La Entidad, las observaciones o consultas que correspondan.
- 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.
- Determinar las características geológicas y geotécnicas del terreno donde instalarán las rutas de

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE



líneas y ubicación de las subestaciones, mediante la ejecución del Estudio Geológico y Geotécnico del suelo.

- g. Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buena y oportuna consultoría del Expediente Técnico Detallado.
- h. Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para la elaboración del Expediente Técnico Detallado.
- i. Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del Expediente Técnico Detallado, para lo cual mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- j. El Consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtenga y que puedan producir fallas en la Obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
- k. El Consultor está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificatorios, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Ejecución de Obra, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulará para la Entidad.
- l. De ser necesario, el Consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al Coordinador que designará la Entidad, así como al Equipo Evaluador que, eventualmente, tendrá a su cargo la revisión de los documentos que vaya elaborando El Consultor.
- m. La revisión de los documentos y planos, así como la declaratoria de conformidad del Proyecto Definitivo, por parte de la Municipalidad Distrital de Morrope, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.
- n. El Consultor es responsable por la precisión de los metrados del Proyecto, los cuales deben estar dentro de un rango razonable de los metrados reales de obra, definido por un diferencial del orden de más o menos 5% de los metrados reales.
- o. En atención a que el Consultor es el responsable absoluto del Expediente Técnico que realiza, deberá garantizar su calidad y responder por el trabajo realizado, dentro de los términos que establecen las normas durante los siguientes tres (3) años, desde la fecha de recepción del documento, por lo que en caso de ser requerido por la Municipalidad Distrital de Morrope, para absolver defectos, fallas y/o vicios ocultos que presenta el expediente técnico, no podrá negar su participación y absolución de dichos requerimientos mencionados.
- p. En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.



30.0 CONFIDENCIALIDAD

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

31.0 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La Conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el **artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado**, donde establece que la conformidad será otorgada por la Sub Gerencia de Infraestructura (SGI).

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MÓRROPE



32.0 FRAUDE Y CORRUPCIÓN.

- ✓ Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- ✓ La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- ✓ La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- ✓ La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- ✓ La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- ✓ Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.
- ✓ EL CONTRATISTA se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.
- ✓ Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.
- ✓ Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el numeral 44.2 literal e) del artículo 44° de la Ley.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MORROPE

33.0 ESTRUCTURA DE COSTOS PARA LA DETERMINACION DEL VALOR REFERENCIAL DEL ESTUDIO.

ÍTEM	COD.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	MESES	COSTO S/.	PARCIAL S/	TOTAL S/.
A	A.1.0	PERSONAL PROFESIONAL CLAVE						S/. 0.00
	A.1.1	Jefe del proyecto	Mes	1.00	4.00			
	A.1.2	Especialista en Arquitectura	Mes	1.00	3.00			
	A.1.3	Especialista en Estructuras	Mes	1.00	3.00			
	A.1.4	Especialista en Instalaciones Eléctricas (tener en cuenta comunicaciones)	Mes	1.00	3.00			
	A.1.5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	3.00			
	A.1.6	Especialista en metrados, costos y presupuestos	Mes	1.00	3.00			
	A.2.0	PERSONAL PROFESIONAL DE APOYO						
	A.2.1	Cadista	Mes	1.00	4.00			
	A.2.2	Asistente de cadista	Mes	1.00	4.00			
B	A.2.3	Especialista Ambiental	Mes	1.00	2.00			
	B.1.0	ESTUDIOS BÁSICOS						S/. 0.00
	B.1.1	Estudio de demanda	Glb	1.00	1.00			
	B.1.2	Estudio Topográfico (incluye especialista y equipo de levantamiento topográfico)	Glb	1.00	1.00			
	B.1.3	Informe Geodesico	Glb	1.00	1.00			
	B.1.4	Estudio Mecanica de suelos	Glb	1.00	1.00			
C	B.1.5	Estudio de cantera, fuentes de agua y botadero (incluye Ing. Civil responsable de ensayos)	Glb	1.00	1.00			
	C.1.0	ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS						S/. 0.00
	C.1.1	Elaboración estudio de gestión de riesgos	Glb	1.00	1.00			
	C.1.2	EVAR	Glb	1.00	1.00			
	C.1.3	Tramite y/o obtencion del certificado ambiental	Glb	1.00	1.00			
	C.1.4	Estudio de impacto ambiental	Glb	1.00	1.00			
	C.1.5	Estudio de Seguridad e higiene	Glb	1.00	1.00			
	C.1.6	Tramite y/o obtencion de la factibilidad de energia electrica y media tension	Glb	1.00	1.00			
	C.1.7	Tramite y/o obtension de la factibilidad de agua y alcantarillado	Glb	1.00	1.00			
	C.1.8	CIRA	Glb	1.00	1.00			
	C.1.9	puntos geodesicos certificados	Glb	2.00	1.00			
		COSTO DIRECTO						
		Gastos Generales (Movilidad,Viáticos, Impresiones, etc.)						
		Utilidad						
		Sub total						
		IGV 18%						
		TOTAL						



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
	No corresponde

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																							
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																							
	FORMACIÓN ACADÉMICA																							
	Requisitos:																							
	<table><tr><th>N°</th><th>PERSONAL CLAVE</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th></tr><tr><td>1</td><td>Jefe de proyecto.</td><td>Un (01) Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado.</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en Arquitectura.</td><td>Un (01) Arquitecto titulado colegiado.</td></tr><tr><td>3</td><td>Especialista en Estructuras.</td><td>Un (01) Ingeniero civil titulado colegiado.</td></tr><tr><td>4</td><td>Especialista en Instalaciones Eléctricas.</td><td>Un (01) Ingeniero Mecánico Electricista, y/o civil, titulado colegiado.</td></tr><tr><td>5</td><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias.</td><td>Un (01) Ingeniero Sanitario y/o Civil, titulado colegiado.</td></tr><tr><td>6</td><td>Especialista en metrados, costos y presupuesto.</td><td>Un (01) Ingeniero civil y/o Arquitecto, titulado colegiado.</td></tr></table>			N°	PERSONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADÉMICA	1	Jefe de proyecto.	Un (01) Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado.	2	Especialista en Arquitectura.	Un (01) Arquitecto titulado colegiado.	3	Especialista en Estructuras.	Un (01) Ingeniero civil titulado colegiado.	4	Especialista en Instalaciones Eléctricas.	Un (01) Ingeniero Mecánico Electricista, y/o civil, titulado colegiado.	5	Especialista en Instalaciones Sanitarias.	Un (01) Ingeniero Sanitario y/o Civil, titulado colegiado.	6	Especialista en metrados, costos y presupuesto.	Un (01) Ingeniero civil y/o Arquitecto, titulado colegiado.
N°	PERSONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADÉMICA																						
1	Jefe de proyecto.	Un (01) Ingeniero Civil y/o Arquitecto, titulado, colegiado.																						
2	Especialista en Arquitectura.	Un (01) Arquitecto titulado colegiado.																						
3	Especialista en Estructuras.	Un (01) Ingeniero civil titulado colegiado.																						
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas.	Un (01) Ingeniero Mecánico Electricista, y/o civil, titulado colegiado.																						
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias.	Un (01) Ingeniero Sanitario y/o Civil, titulado colegiado.																						
6	Especialista en metrados, costos y presupuesto.	Un (01) Ingeniero civil y/o Arquitecto, titulado colegiado.																						
	<p>Importante: La habilitación será presentada al inicio de la participación del personal clave en la consultoría a la entidad el día anterior del inicio de la participación.</p> <p>Acreditación:</p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div><p>Importante</p><p><i>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.</i></p></div>																							
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																							
	Requisitos:																							
	<table><tr><th>N°</th><th>PERSONAL CLAVE</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th></tr><tr><td>1</td><td>Jefe de proyecto</td><td>Experiencia mínima de dos (02) años como Proyectista, Jefe de Proyecto o Supervisor de Proyectos de Expedientes Técnicos de Obras Similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura, según la definición de servicios de consultoría de obra similares al objeto convocado establecido en el numeral 28.06 de los términos de referencia.</td></tr></table>			N°	PERSONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADÉMICA	1	Jefe de proyecto	Experiencia mínima de dos (02) años como Proyectista, Jefe de Proyecto o Supervisor de Proyectos de Expedientes Técnicos de Obras Similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura, según la definición de servicios de consultoría de obra similares al objeto convocado establecido en el numeral 28.06 de los términos de referencia.															
N°	PERSONAL CLAVE	FORMACIÓN ACADÉMICA																						
1	Jefe de proyecto	Experiencia mínima de dos (02) años como Proyectista, Jefe de Proyecto o Supervisor de Proyectos de Expedientes Técnicos de Obras Similares, que se computa desde la obtención de la colegiatura, según la definición de servicios de consultoría de obra similares al objeto convocado establecido en el numeral 28.06 de los términos de referencia.																						

2	Especialista en Arquitectura	Experiencia mínima de uno (01) año como Especialista en Arquitectura; en la elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, según la definición de servicios de consultoría de obra similares al objeto convocado establecido en el numeral 28.06 de los términos de referencia.
3	Especialista en Estructuras	Experiencia mínima de uno (01) año como Especialista en Estructuras en la elaboración de expedientes técnicos iguales y/o similares al objeto de la convocatoria, según la definición de servicios de consultoría de obra similares al objeto convocado establecido en el numeral 28.06 de los términos de referencia.
4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Experiencia mínima de uno (01) año como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración de expedientes técnicos en general.
5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Experiencia mínima de uno (01) año como Especialista en Instalaciones Sanitarias; en la elaboración de expedientes técnicos en general.
6	Especialista en metrados, costos y presupuesto	Experiencia mínima de 01 año como Especialista en metrados, costos y presupuesto en la elaboración de expedientes técnicos en general.

IMPORTANTE: La experiencia presentada no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Acreditación:

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

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL										
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO										
	<p>Requisitos:</p> <table> <tr> <th>CANT.</th><th>EQUIPO E INFRAESTRUCTURA MÍNIMO.</th></tr> <tr> <td>02</td><td>COMPUTADORA O LAPTOP, MÍNIMO CORE I7.</td></tr> <tr> <td>01</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td></tr> <tr> <td>01</td><td>CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4 x 4.</td></tr> <tr> <td>01</td><td>PLÓTER</td></tr> </table> <p>Acreditación:</p>	CANT.	EQUIPO E INFRAESTRUCTURA MÍNIMO.	02	COMPUTADORA O LAPTOP, MÍNIMO CORE I7.	01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4 x 4.	01	PLÓTER
CANT.	EQUIPO E INFRAESTRUCTURA MÍNIMO.										
02	COMPUTADORA O LAPTOP, MÍNIMO CORE I7.										
01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL										
01	CAMIONETA PICK UP DOBLE CABINA 4 x 4.										
01	PLÓTER										

	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
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Elaboración De Expedientes Técnicos Referidos a Construcción y/o Instalación y/o Instalación y/o Ampliación y/o Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Renovación y/o Reconstrucción De Infraestructura De Instituciones Educativas y/o edificaciones en general.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, 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 pago¹⁹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p>

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

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

(...)

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a tres veces el valor referencial, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia 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 pago²⁰.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq [3]²¹ veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M \geq [1.5] veces el valor referencial y < [3] veces el valor referencial: [40] puntos</p> <p>M > [1]²² veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [20] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>B.1 procedimiento de control de la consultoría de expediente técnico.</p> <p>Se otorgará el máximo puntaje al postor que oferte procedimientos para el control de obra complementario o adicional a aquellos que hubieran sido precisados en los términos de referencia de las presentes bases; el postor propondrá y sustentará la adopción de procedimientos para el control de la obra e incluirá los siguientes rubros y sus respectivas</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

²⁰ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

²² El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial	[...] puntos
M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>pautas:</p> <p>I) Control de calidad de estudios.</p> <p>II) Control de plazos.</p> <p>III) Control económico de la consultoría.</p> <p>Pautas:</p> <p>El consultor deberá definir y detallar las tareas y sub – tareas, los pasos a seguir y los resultados a entregar de acuerdo a los términos de referencia del presente servicio,</p> <p>A partir de la información anterior se deberá crear un cronograma de trabajo, donde se definirá lo que se va hacer y cuánto tiempo se estima con la finalidad de prever ciertos retrasos.</p> <p>Trabajo por etapas se debe dividir las actividades por etapas.</p> <p>Consigne las técnicas básicas que conducirán a una prestación de servicios de una consultoría eficiente y eficaz en todas las etapas de la ejecución de la elaboración del expediente técnico.</p> <p>Para el caso de precipitaciones extraordinarias y máximas avenidas que afectarían la prestación de la consultoría, cuáles serán las medidas de control y mejora que realizadas para los trabajos de campo.</p> <p>B.2 Programación de actividades y recursos de la consultoría.</p> <p>El criterio que se aplicará deberá estar basadas en la revisión de los términos de referencia y orientadas a programar el efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades prestadas por el consultor. La programación de las actividades y recursos deberán ser objetivas, congruentes y razonables con el objeto del servicio.</p> <p>Pautas:</p> <p>Se presentarán mediante una programación secuencial de todas las actividades, incluyendo los hitos de entrega, así como una programación de utilización de personal y equipo para todas las fases, así como las responsabilidades que le serán asignadas al personal clave, y auxiliar que participará en el servicio, para lo cual el postor deberá definir:</p> <p>i) Un cuadro en donde se detalle todas las actividades que se deberá desarrollar durante la ejecución del Servicio, lo cual resulta relevante a efectos de verificar si cuenta con conocimiento cabal del proyecto.</p> <p>ii) Un cuadro en donde se detalle como utilizara los recursos, ello permite a la entidad de un lado exigir al consultor que mantenga los recursos ofertados, conforme al cronograma que el mismo ha diseñado.</p> <p>iii) Programación respecto a cómo planificará la ejecución de la consultoría, incluyendo hitos de entrega.</p> <p>iv). Un cuadro indicando como asignará las responsabilidades al personal propuesto en el supuesto de algún incumplimiento en la prestación del Servicio, para lo cual, deberá desarrollando las tareas y sub- tareas, los pasos a seguir y los resultados a entregar de acuerdo a lo definido en los términos de referencia del presente servicio desarrollando cuatro (4) cuadros siguientes, los cuales deben resultar congruentes entre sí:</p> <p>Cuadro N° 1: Relación de actividades, durante el desarrollo de la consultoría, según los Términos de Referencia.</p> <p>Cuadro N° 2: Utilización de recursos y personal, según los Términos de Referencia.</p> <p>Cuadro N° 3: Programación GANTT y PERT – CPM, según los Términos de Referencia.</p> <p>Cuadro N° 4: Matriz de asignación de responsabilidades, de cumplimiento de las actividades establecidas, según los Términos de Referencia.</p> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos²³

²³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra Elaboración de expediente técnico a nivel de ejecución de obra del proyecto: **“Mejoramiento del servicio educativo primario de la I.E. N° 10166 - caserío Dos Palos, distrito de Morrope - provincia de Lambayeque - departamento de Lambayeque” con cui N° 2571810**, que celebra de una parte Municipalidad distrital de Morrope, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en **Calle Bolognesi N° 402 Morrope – Lambayeque – Lambayeque**, representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2014-MDM Primera convocatoria** para la contratación de la Elaboración de expediente técnico a nivel de ejecución de obra del proyecto: “Mejoramiento del servicio educativo primario de la i.e. n 10166-caserio dos palos, distrito de Morrope - provincia de Lambayeque - departamento de Lambayeque” con cui N° 2571810.
, 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 obra Elaboración de expediente técnico a nivel de ejecución de obra del proyecto: **“Mejoramiento del servicio educativo primario de la I.E. N° 10166 - caserío Dos Palos, distrito de Morrope - provincia de Lambayeque - departamento de Lambayeque”**.

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 PAGO²⁴

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES en pagos parciales, 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.

²⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de **CIENTO VEINTE (120)** días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁵, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

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.

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

LA ENTIDAD otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) después de la firma del contrato, 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 quince (15) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

²⁵ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODECIMA: 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

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

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

Nº	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 ²⁶ .	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1 UIT vigente por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
3	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y el personal Ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT vigente por cada día de ausencia del personal	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
4	No presentar a la Entidad el Entregable debidamente suscrito por el Especialista correspondiente que forma parte del Equipo del Consultor, cuando parte de dicho Entregable esté referido a alguna especialidad.	0.15 UIT por cada día de atraso	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
5	Por la presentación incompleta de los Entregables, informe final del servicio o Informe de levantamiento de observaciones: Por presentación incompleta del contenido no tiene la información mínima solicitada en los TDR	25/1000 del Monto de contrato por cada vez que el entregable o informe sea presentado incompleto Se aplicará independientemente de la penalidad por atraso	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
6	Cuando los equipos y logística utilizados en el servicio no cumplen con las especificaciones de su oferta, o cuando no utiliza los equipos y logística ofertados o los tenga incompletos para la ejecución del servicio.	10/1000 del monto de contrato por cada día y por cada equipo faltante o incompleto o no tenga las especificaciones.	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
7	Por lo inasistencia injustificada del jefe de proyecto o especialistas del	10/1000 del Monto del contrato por la	Según Informe del monitor de la elaboración

²⁶ En caso que el objeto de la contratación sea la elaboración de expediente técnico, no incluir esta penalidad.

	equipo técnico a las citaciones de trabajo convocadas por escrito por el supervisor o por el sub gerente de Infraestructura, para el desarrollo de labores de campo o de gabinete como parte del seguimiento y control del servicio, aun cuando dichas labores no estuvieran consideradas en el cronograma del Plan de Trabajo.	inasistencia de cada integrante citado	del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
8	Por el cambio de personal del equipo técnico solicitado por el supervisor o por la Entidad, por el desempeño deficiente, negligente o insuficiente, en el cumplimiento de sus obligaciones.	25/1000 del Monto del contrato por cada integrante del equipo técnico cambiado.	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
9	Por cada día de ausencia del personal (jefe de proyecto, personal clave o especialista), en las actividades programadas según el Plan de Trabajo	$PD = (0.10 \times C) / (0.40 \times P)$ Por persona. Donde: PD = Penalidad diaria C = Monto del contrato vigente P = Plazo de ejecución	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
10	Retraso del proyecto debido a observaciones no subsanadas por omisión u observaciones nuevas que provengan de correcciones fallidas	0.02 de la UIT x cada día calendario	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
11	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, o no presentar el sustento o aclaración correspondiente se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	1.5% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
12	Por presentar el levantamiento de observaciones al expediente técnico por segunda vez, sin haber levantado las observaciones realizadas, o no presentar el sustento o aclaración correspondiente se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.	3% del monto contractual, por cada ocurrencia.	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
13	En caso de no atender oportunamente la solicitud de aclaraciones, opiniones, consultas y otros formulados por escrito y/u otro medio de comunicación, realizado por la entidad, en el plazo de 24 horas de haber recibido la solicitud.	1.00 % x M, por cada supuesto de ocurrencia	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.

14	En caso el personal clave no se encuentre hábil durante la ejecución contractual	0.01 de la UIT x cada día de no habilidad	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.
15	En caso el consultor no adjunte a sus entregables la información digital (CD) editable y escaneada de toda la documentación presentada en físico.	0.01 de la UIT x cada día de atraso en la presentación del CD.	Según Informe del monitor de la elaboración del ET, o de la Sub Gerencia de Infraestructura.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁷

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁸.

²⁷ 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).

²⁸ 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				

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	

	Monto total de la obra	
--	------------------------	--

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS – Primera convocatoria

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁹		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.

Importante

²⁹ 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.

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS – Primera convocatoria

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 ³⁰		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³¹		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ³²		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:

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

³⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

³¹ Ibidem.

³² Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS – Primera convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS – Primera convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS – Primera convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS – Primera convocatoria
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM – Primera convocatoria**.

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] [%]³³

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%³⁵

³³ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

³⁵ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS – Primera convocatoria
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

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁶ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde se realiza 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

Quando 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.

³⁶ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS – Primera convocatoria
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²
1										
2										
3										

³⁷ 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.

³⁸ 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.

³⁹ 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”.

⁴⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴¹ 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.

⁴² Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴²	
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
...											
20											
TOTAL											

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS – Primera convocatoria

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.

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
INCLUIR POR QUE EL VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/
200,000.00)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS – Primera convocatoria

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 N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
INCLUIR POR QUE EL VALOR REFERENCIAL NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)**

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS – Primera convocatoria
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 N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS – Primera convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 002-2024-MDM/CS – Primera convocatoria

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.