

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> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2022-GSRC

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. N° 50670 DAVID SAMANEZ OCAMPO (204495), N° 50675 RICARO PALMA SORIANO (204545), N° 50661 APUMARCA (411322) CHACAMACHAY, YURICANCANCHA Y APUMARCA DEL DISTRITO DE MARA – PROVINCIA COTABAMBAS – DEPARTAMENTO DE APURIMAC – CUI N° 2506103.

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley 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.

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS
RUC N° : 20564327019
Domicilio legal : CALLE RICARDO PALMA S/N SEC. PALCARO –
TAMBOBAMBA – COTABAMBAS.
Teléfono: :
Correo electrónico: : Subregioncotabambaslogistica@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO DEL PROYECTO: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. N° 50670 DAVID SAMANEZ OCAMPO (204495), N° 50675 RICARDO PALMA SORIANO (204545), N° 50661 APUMARCA (411322) CHACAMACHAY, YURICANCANCHA Y APUMARCA DEL DISTRITO DE MARA – PROVINCIA COTABAMBAS – DEPARTAMENTO DE APURIMAC.

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/. 154,503.30 (ciento cincuenta y cuatro mil quinientos tres con 30/100), 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 el mes de marzo del 2022.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 154,503.30 CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS TRES CON 30/100 SOLES, INCLUYE IGV	S/. 139,052.97 CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL CINCUENTA Y DOS CON 97/100 SOLES, INCLUYE IGV	S/. 169,953.63 CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES CON 63/100 SOLES, INCLUYE IGV

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 MEMORANDUM N° 405 – 2022-GOB-REG-APUR-GSRC de fecha 08 abril del 2022.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-00 RECURSOS ORDINARIOS.

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 SESENTA 60 DIAS CALENADRIOS, COMPUTADOS DESDE EL DIA SIGUIENTE DE LA FIRMA DE CONTRATO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación y de acuerdo al siguiente detalle:

Concepto	Tiempo
Primer Entregable: Plan de trabajo, metodología para el desarrollo del taller de involucrados, Metodología para el desarrollo de estudios básicos, especialidades, costos, presupuesto y programación.	A los 5 días calendarios de suscrito el contrato.
Segundo Entregable: Estudios Básicos y Anteproyecto de Arquitectura Aprobado por el evaluador de Arquitectura.	A los 15 días calendarios de aprobado el primer entregable.
Tercer Entregable: Memorias Descriptivas, Especificaciones Técnicas, Memorias de Calculo, Planos Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Comunicaciones Aprobados por los evaluadores que corresponden por especialidad. Todo el contenido del expediente técnico especificado en el numeral 11. Aprobados por los Evaluadores.	A los 40 días calendarios de aprobado el segundo entregable.

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 EL IMPORTE DE S/. 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES) en la caja de la entidad.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o tarifas.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 6**, cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

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
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = [0.80]
c₂ = [0.20]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-170-002040

Banco : Banco de la Nación

”

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹¹.
- k) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- l) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- m) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

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

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

Importante

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

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

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

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

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

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

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 Haya¹⁴.*
- *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 Ricardo Palma S/N sec. Palcaro – Tambobamba.

2.7. ADELANTOS

NO CORRESPONDE.

2.8. FORMA DE PAGO

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

Concepto	Pago
A la conformidad del Primer Entregable N° 1 . A la conformidad de la Oficina de Estudios y proyectos de la entidad.	DIEZ (10%)
A la conformidad del Segundo Entregable N° 2 . A la conformidad de la Oficina de Estudios y Proyectos de la Entidad.	CUARENTA (40%)
A la conformidad del Tercer Entregable N° 3 . A la conformidad de la Oficina de Estudios y Proyectos de la Entidad.	CINCUENTA (50%)

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Estudios y Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Y otros documentos que se soliciten según procedimiento administrativo.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la entidad, sito en AV. Ricardo Palma S/N – Tambobamba – Cotabambas – Apurímac, en el horario de 08:00 AM a 05:00 PM.

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



TERMINOS DE REFERENCIA

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

A. Consideraciones generales

1. ENTIDAD QUE CONVOCA

Nombre : GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS

RUC N° : 20564327019

DOMICILIO LEGAL

Dirección : Av. Ricardo Palma S/N-TAMBOBAMBA-COTABAMBAS-APURIMAC

Teléfono :

Ciudad : Tambobamba

Provincia : Cotabamba.

Departamento : Apurímac.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación Del Servicio De Consultoría De Obra Para La Elaboración De Expediente Técnico Del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. N°50670 DAVID SAMANEZ OCAMPO (204495), N°50675 RICARDO PALMA SORIANO (204545), N°50661 APUMARCA (411322) CHACAMACHAY, YURICANCHA Y APUMARCA DEL DISTRITO DE MARA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC

3. FINALIDAD PUBLICA.

Mejorar El Servicio Educativos En La Instituciones Educativas, LA I.E. N°50670 DAVID SAMANEZ OCAMPO (204495), N°50675 RICARDO PALMA SORIANO (204545), N°50661 APUMARCA (411322) CHACAMACHAY, YURICANCHA Y APUMARCA DEL DISTRITO DE MARA; dotando con la infraestructura y equipamiento adecuado.

4. ANTECEDENTES

La IE. Secundarias primarias de la localidad de Mara, para informar brinda el servicio de educación en nivel primaria para niñas y niños de la zona. El local de la Institución Educativa está ubicado en el centro poblado Mara.

La infraestructura existente de la I.E primaria, presenta edificaciones (aulas, oficinas, depósitos y baños), diseñados sin planificación hecho que incide en su funcionamiento y organización Pedagógica. Por lo que se propone su **Sustitución Total**.

La Sub Región de Cotabambas, como parte de su Programación Multianual de Inversiones ha considerado la ejecución del Proyecto en referencia, para lo cual, requiere contar con el Expediente Técnico correspondiente, con la finalidad de gestionar el financiamiento para la ejecución de dicho Proyecto a nivel de Obra. La zona de intervención cuenta con los Servicios Básicos de Agua, Desagüe y Energía Eléctrica, Telefonía Fija y Móvil, Televisión por Cable.

La población asentada en las localidades beneficiarias en forma organizada, han solicitado en reiteradas oportunidades la elaboración del expediente técnico del proyecto denominado:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. N°50670 DAVID SAMANEZ OCAMPO (204495), N°50675 RICARDO PALMA SORIANO (204545), N°50661 APUMARCA (411322) CHACAMACHAY, YURICANCHA Y APUMARCA DEL DISTRITO DE MARA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC", a la Sub Region de Cotabambas, el cómputo de plazos de procedimientos de selección, procedimientos de impugnación que forman parte de procedimientos de selección y procesos

GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS
Ing. César Hilbert Cerrón Melillo
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
CIP: 65526



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



administrativos sancionadores, y se dictan otras medidas en materia de abastecimiento.

5. UBICACIÓN DEL PROYECTO.

El ámbito del proyecto, políticamente se ubica con los datos siguientes:

Localidad : CHACAMACHAY, YURICANCHA y APUMARCA
Distrito : Mara
Provincia : Cotabambas,
Departamento : Apurímac.

6. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

El objeto de la consultoría es la elaboración del expediente técnico del proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. N°50670 DAVID SAMANEZ OCAMPO (204495), N°50675 RICARDO PALMA SORIANO (204545), N°50661 APUMARCA (411322) CHACAMACHAY, YURICANCHA Y APUMARCA DEL DISTRITO DE MARA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC

Los presentes términos de referencia tienen el objetivo de precisar los siguientes aspectos:

- Determinar el marco teórico, técnico y normativo que regirá el desarrollo de la elaboración del expediente técnico detallado, así como los lineamientos generales a ser desarrollados, los plazos, procedimientos, limitaciones, exigencias, responsabilidades y requisitos mínimos para la presentación de servicio.
- Tomar conocimiento puntual y ahondar con mayor detalle de las características y condiciones físicas económicas, técnicas, normativas, funcionales, topográficas, climatológicas, geológicas, etc. del terreno y edificación a intervenir y que tengas implicancias en el proyecto a desarrollar, tomando como base el estudio de pre inversión.
- Definir las características técnicas de diseño y estructuración del proyecto requerido tomando como base al estudio de pre inversión.
- Definir las especificaciones técnicas de construcción del proyecto indicado.
- Establecer el costo de ejecución de obra proyectada cumpliendo con las metas físicas establecidas en el estudio de pre inversión aprobado, así como determinar el cronograma de ejecución para la construcción de la obra en días calendario.

7. BASE LEGAL

DIRECTIVA N°001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED.

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado con Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- DECRETO LEGISLATIVO N°1432, DECRETO LEGISLATIVO QUE MODIFICA EL DECRETO LEGISLATIVO N°1252, DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES Y DEROGA LA LEY N° 27293, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, aprobado mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 429-2017-MINEDU, que aprueban Ficha Técnica Estándar versión 1.0 y la Ficha Técnica Simplificada versión 1.0 para la formulación de

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS
Ing. César H. Torres Córdova
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
CIP: 65526



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

- proyectos de inversión del Sector Educación y los instructivos para su aplicación.
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011 – 2005 VIVIENDA el 08/05/2005 y publicado el 08/06/2005 – Actualizada, modificado mediante D.S. N° 003-2016-VIVIENDA, del 22/01/2016.
 - Ley N° 28044, Ley General de Educación.
 - Proyecto Educativo Nacional al 2021, aprobado como política de Estado por Resolución Suprema N° 001-2007-ED.
 - Diseño Curricular Nacional de Educación Básica Regular – Actualizada.
 - Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, vigente.
 - Normas Técnicas para el Diseño de Locales Escolares de Educación Básica Regular Nivel Inicial, NORMAS DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA – MINEDU.
 - Legislación y/o reglamentación ambiental a nivel Nacional, sectorial y regional.
 - Ley N° 29664, Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD)
 - Normas y Procedimientos para evaluar Impactos Ambientales.
 - Decreto Supremo N°103-2020-EF
 - Acuerdo de Sala Plena N°004-2020/TCE

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será a suma alzada.

9. OBJETO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección, tiene por Objeto seleccionar a un Consultor Externo (persona natural o jurídica, individual o en consorcio), que presente la oferta más conveniente para el proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. N°50670 DAVID SAMANEZ OCAMPO (204495), N°50675 RICARDO PALMA SORIANO (204545), N°50661 APUMARCA (411322) CHACAMACHAY, YURICANCHA Y APUMARCA DEL DISTRITO DE MARA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURÍMAC; asimismo, fijar las pautas administrativas, técnicas y legales que servirán de base para la selección del Consultor, que cuente con experiencia en la Elaboración de Expedientes Técnicos. Estos términos de referencia, considera los lineamientos generales que la Sub Región de Cotabambas, espera como mínimo del Consultor, los cuales deben ser complementados y/o mejorados con sus aportes, experiencias e innovaciones.

10. ACTIVIDADES

Para el servicio de consultoría para la elaboración del Expediente Técnico, se recomienda tener en cuenta la Metodología propuesta, que contempla las siguientes Fases:

- Fase 1: Recopilación y Procesamiento de Información, que consiste en la búsqueda y acopio de información, revisión de antecedentes, entrevista a la población y autoridades involucradas, procesamiento preliminar de la información, entre otros.
- Fase 2: Trabajo de Campo, que consiste en la visita de campo a la zona del Proyecto, tomas fotográficas de la situación actual, estudio de demanda, estudio topográfico, estudio de mecánica de suelos, evaluación de riesgos ante desastres naturales, entre otros.
- Fase 3: Trabajo de Gabinete, que consiste en procesar de manera definitiva y analizar toda la información disponible, establecer los resultados, redacción y presentación del Expediente Técnico final.

11. CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

De acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2019-MINEDU/VMGI-PRONIED GORE APURÍMAC "ASISTENCIA TÉCNICA A EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA MEJORAR LA CALIDAD DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA A CARGO DE LOS GOBIERNOS REGIONALES. LOCALES", SUB REGIÓN DE COTABAMBAS, Anexo 04 ficha de verificación documentaria a los expedientes técnicos. En ese

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA SUB REGIONAL COTABAMBAS
Ing. César H. Alvarado
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
CUP - 666086



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



sentido el expediente Técnico, de manera obligatoria contendrá lo siguiente:

CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO

I.- INFORMACIÓN DEL PROYECTO.

- 1.1.- Unidad Ejecutora (UEI).
- 1.2.- Nombre del Proyecto.
- 1.3.- Código de Proyecto.
- 1.4.- Código Unificado.

II.- INFORMACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.

- 2.1.- Nombre de la IE.
- 2.2.- Código de Local.
- 2.3.- Código(s) Modular(es).
- 2.4.- Región.
- 2.5.- Provincias.
- 2.6.- Distrito.
- 2.7.- Centro Poblado.

III.- REGISTRO DE DOCUMENTOS.

CRITERIO 1

- 1.1.- Solicitud de atención (se realizará coordinadamente con la Entidad).
- 1.2.- Declaración Jurada de la UEI (se realizará coordinadamente con la Entidad).

CRITERIO 2

- 2.1.- Proyectos Activos, Viables y No Duplicados (se realizará coordinadamente con la Entidad).

CRITERIO 3

Resolución de Aprobación de Expediente Técnico.

EXPEDIENTE TÉCNICO EN DIGITAL

1.- Estudios Básicos

- 1.1.- Estudio de Demanda.
 - 1.1.1.- Memoria Descriptiva.
 - 1.1.2.- Hoja de cálculo de demanda, población potencial, población efectiva y cierre de brecha.
 - 1.1.3.- Anexos.

1.2.- Estudio Topográfico.

- 1.2.1.- Informe topográfico. (Topográfico curvas a: 0.50m (adjuntar cortes y/o secciones del terreno) (BMs, puntos topográficos y cuadros técnicos) (elaborado y firmado por el Topógrafo)
- 1.2.2.- Planimetría general.
- 1.2.3.- Anexos.

1.3.- Estudio de Mecánica de Suelos.

- 1.1.1.- Memoria descriptiva.
- 1.1.2.- Memoria de cálculo.
- 1.1.3.- Planimetría general.
- 1.1.4.- Anexos.

1.4.- Evaluación de Riesgos ante Desastres Naturales.

- 1.4.1.- Informe de evaluación de riesgos.
- 1.4.2.- Anexos.

1.5.- Estudio de impacto ambiental y/o instrumento de gestión ambiental según la

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA SUB REGIONAL COTABAMBAS
Ing. César H. Rivera Cruzado, Belén
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
CIP: 66626



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

normatividad vigente.

1.5.1.- Informe de impacto ambiental.

1.5.2.- Anexos.

1.6.- Anteproyecto de Arquitectura.

1.6.1.- Plano de ubicación y localización.

1.6.2.- Memoria descriptiva de arquitectura.

1.6.3.- Planos de plantas.

1.6.4.- Planos de cortes y elevaciones.

1.6.5.- Planos de detalle.

1.6.6.- Cuadro de acabados de arquitectura.

1.6.7.- Especificaciones técnicas de arquitectura.

1.6.8.- Hoja resumen de metrados de arquitectura.

1.6.9.- Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem).

1.6.10.- Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización.

1.6.11.- Planos de evacuación y señalización.

1.6.12.- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización.

1.6.13.- Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización.

1.6.14.- Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem).

1.6.15.- Plan de contingencia.

1.6.16.- Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas).

1.6.17.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.

1.6.18.- Anexos.

1.7.- Proyecto de Demolición.

1.7.1.- Memoria descriptiva.

1.7.2.- Informe técnico de sustento.

1.7.3.- Planimetría general.

1.7.4.- Anexos.

2.- Especialidades.

2.1.- Arquitectura, Evacuación y Señalización.

2.1.1.- Plano de ubicación y localización.

2.1.2.- Memoria descriptiva de arquitectura.

2.1.3.- Planos de plantas, (Planos de distribución general, escalas normalizas)- Presentar archivos fuente editables Auto CAD , ArchiCAD-PLN

2.1.4.- Planos de cortes y elevaciones. (Plano de distribución por bloques, techos, cortes y elevaciones esc. 1/50 y/o escalas normalizas).

2.1.5.- Planos de detalles Arquitectónicos.

2.1.6.- Cuadro de acabados de arquitectura.

2.1.7.- Especificaciones técnicas de arquitectura.

2.1.8.- Hoja resumen de metrados de arquitectura.

2.1.9.- Hoja detallada de metrados de arquitectura (por ítem).

2.1.10.- Memoria descriptiva de proyecto de evacuación y señalización.

2.1.11.- Planos de evacuación y señalización.

2.1.12.- Especificaciones técnicas de evacuación y señalización.

2.1.13.- Hoja resumen de metrados de evacuación y señalización.

2.1.14.- Hoja detallada de metrados de evacuación y señalización (por ítem).

2.1.15.- Plan de contingencia.

2.1.16.- Certificado de parámetros urbanísticos (obligatorio solo para zonas urbanas).

2.1.17.- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos.

2.1.18.- Anexos.

2.2.- Estructuras.

2.2.1.- Memoria descriptiva de estructuras (Según normativa vigente).

2.2.2.- Memoria de cálculo de estructuras -Presentar archivos fuente, del programa de cálculo utilizado (Estas, Safe, SAP 2000, Robot , etc., y hojas de cálculo utilizadas)

2.2.3.- Planimetría general – Planimetría general de cimentaciones.

2.2.4.- Planimetría de detalle. - Plano de cimentaciones por bloques- Plano de detalles de

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS
Jefe de Estudios y Proyectos
CHP 656528



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



columnas, muros de concreto, cuadros de columnas y de muros- Planos de losa aligerada, planta y detalles- Plano de escaleras, rampas, muro de contención y otros elementos estructurales- Plano de techos- Plano de estructuras metálicas - planta y detalles (según corresponda)

- 2.2.5.- Especificaciones técnicas de estructuras.
- 2.2.6.- Hoja resumen de metrados de estructuras.
- 2.2.7.- Hoja detallada de metrados de estructuras (por ítem).
- 2.2.8.- Anexos.
- 2.3.- Instalaciones Eléctricas y Comunicaciones**
- 2.3.1.- Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas y comunicaciones. (Normativa vigente)
- 2.3.2.- Memoria de cálculo de instalaciones eléctricas y comunicaciones. (Presentar archivos fuente, del programa de cálculo utilizado. Dialux, etc.)
- 2.3.3.- Planimetría general. - Plano general de distribución donde se muestra los tableros, alimentadores, pozos a tierra, pararrayos, buzones electroductos, alumbrado exterior, cortes y otros.
- 2.3.4.- Planimetría de detalle. - Plano de diagrama unifilar del Tablero Principal- Plano de Montantes- Plano de cuadro de cargas- Plano de alumbrado- Plano de tomacorrientes- Plano de diagramas unilíneares por tableros - Plano de detalles de las instalaciones eléctricas.
- Plano general de recorrido del cableado vertical, acometida de servicios, buzones de telecomunicaciones, pozos a tierra, cortes y otros.- Planos del recorrido de cableado horizontal- Plano de sistema de comunicación por radio UHF/VHA/HF (según corresponda) - Plano del sistema de detección y alarma de incendio (según corresponda) - Planos de detalles constructivos e instalación de todos los componentes - Plano de diagrama unifilar y montante (según corresponda)
- 2.3.5.- Especificaciones técnicas de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- 2.3.6.- Hoja resumen de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- 2.3.7.- Hoja detallada de metrados de instalaciones eléctricas y comunicaciones (por ítem).
- 2.4.- Instalaciones Sanitarias.**
- 2.4.1.- Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias. (Normativa vigente)
- 2.4.2.- Memoria de cálculo de instalaciones sanitarias, adjuntar archivos fuente de hojas de cálculo utilizadas u otros.
- 2.4.3.- Planimetría general- Sistema de agua, Sistema de desagüe, sistema de evacuación de aguas pluviales.
- 2.4.4.- Planimetría de detalle. - Planos del sistema de tratamiento de aguas residuales (según corresponda)- Plano general del sistema de evacuación de aguas pluviales – Presentar Isometría de Planos- Planos de los sistemas de almacenamiento de agua. - Planos del cuarto de máquinas, (según corresponda).
- 2.4.5.- Especificaciones técnicas de instalaciones sanitarias.
- 2.4.6.- Hoja resumen de metrados de instalaciones sanitarias.
- 2.4.7.- Hoja detallada de metrados de instalaciones sanitarias (por ítem).
- 2.4.8.- Anexos.
- 3.- Costos, Presupuesto y Programación**
- 3.1.- Hoja de Consolidado.
- 3.2.- Cuadro de análisis de costos unitarios de arquitectura.
- 3.3.- Cuadro de análisis de costos unitarios de evacuación y señalización.
- 3.4.- Cuadro de análisis de costos unitarios de estructuras.
- 3.5.- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones eléctricas
- 3.6.- Cuadro de análisis de costos unitarios de comunicaciones.
- 3.7.- Cuadro de análisis de costos unitarios de instalaciones sanitarias.

GERENCIA SUB REGIONAL DE APURÍMAC
Ing. César Villalón C. Iniesta, Roldán
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
CIP: 68626



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

- 3.8.- Cuadro de análisis de costos indirectos.
- 3.9.- Resumen de cotizaciones de arquitectura.
- 3.10.- Resumen de cotizaciones de evacuación y señalización.
- 3.11.- Resumen de cotizaciones de estructuras.
- 3.12.- Resumen de cotizaciones de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- 3.13.- Resumen de cotizaciones de instalaciones sanitarias.
- 3.14.- Relación de materiales e insumos de arquitectura.
- 3.15.- Relación de materiales e insumos de evacuación y señalización.
- 3.16.- Relación de materiales e insumos de estructuras.
- 3.17.- Relación de materiales e insumos de instalaciones sanitarias.
- 3.18.- Hoja resumen de presupuesto.
- 3.19.- Presupuesto desagregado de arquitectura.
- 3.20.- Presupuesto desagregado de evacuación y señalización.
- 3.21.- Presupuesto desagregado de estructuras.
- 3.22.- Presupuesto desagregado de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- 3.23.- Presupuesto desagregado de instalaciones sanitarias.
- 3.24.- Presupuesto desagregado de gastos generales.
- 3.25.- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de arquitectura.
- 3.26.- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de evacuación y señalización.
- 3.27.- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de estructuras.
- 3.28.- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones eléctricas y comunicaciones.
- 3.29.- Fórmulas polinómicas y agrupamiento de instalaciones sanitarias.
- 3.30.- Cronograma de avance de obra (Gantt).
- 3.31.- Cronograma valorizado.
- 3.32.- Curva S.
- 3.33.- Cronograma de desembolsos.
- 3.34.- Anexos.

CRITERIO 4

- 1.1.- Certificado Literal del Terreno de la Institución Educativa.
- 1.2.- Factibilidad de Servicios.
 - 1.2.1.- Luz.
 - 1.2.2.- Agua y alcantarillado.
 - 1.2.3.- Telefonía.
 - 1.2.4.- Internet.

ANEXOS

- 1. Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo
- 2. Memoria Descriptiva de Topografía (elaborado y firmado por el Topógrafo)
- 3. Estudio de Mecánica de Suelos según la normatividad vigente.
- 4. En caso de requerir Medidor de Energía se presenta:
Factibilidad de Suministro, otorgado por ELECTRO SUR ESTE S.A.A.
- 5. Plan de Monitoreo Arqueológico (según corresponda)
- 6. Equipamiento y Mobiliario (según corresponda)
- 7. Panel fotográfico.
- 8. Ficha Técnica de inversión y/o perfil aprobado del proyecto
- 9. Licencias, Compromisos, Actas, Etc.
- 10. Inspecciones Técnicas del Ministerio de Cultura, SERNANP (según corresponda)
- 11. Cotizaciones de materiales y equipos.
- 12. Análisis costo hora hombre (según corresponda)
- 13. Análisis costo hora máquina (proyectos viales o según corresponda)
- 14. Evaluación de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras (Directiva N°012-2017-OSCE/CD)
- 15. Evaluación de Riesgo (según corresponda)
- 16. Plan de Contingencia (según corresponda, para todas las especialidades)
- 17. Análisis de la demanda (según corresponda)

NOTA: Para el contenido de cada ítem indicado anteriormente debe realizarse considerando

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
Gerencia Sub Regional de Cotabambas
Ing. César Alberto Cárdenas Arévalo
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
CIP: 60426



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



la normativa actual según corresponda.

12. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

De Conformidad con lo establecido en la Ley de contrataciones del Estado incorporado mediante Decreto Legislativo N° 1341, precisa que la planificación de obras deberá realizarse siguiendo el enfoque de la denominada "administración de riesgos", conforme a lo siguiente: "En los contratos de obra deben identificarse y asignarse los riesgos previsibles de ocurrir durante su ejecución, según el análisis realizado en la planificación. Dicho análisis forma parte del expediente técnico y se realizará conforme a las directivas que se emitan para tal efecto, según los criterios establecidos en el reglamento." Mediante DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD - GESTIÓN DE RIESGOS EN LA PLANIFICACIÓN DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS, aprobada mediante Resolución N° 018-2017 OSCE/CD, se establece la obligación al elaborar el expediente técnico, la Entidad debe incluir un enfoque integral de gestión de los riesgos previsibles de ocurrir durante la ejecución de la obra, teniendo en cuenta las características particulares de la obra y las condiciones del lugar de su ejecución. Por consiguiente, EL CONSULTOR se encuentra obligado a presentar como parte del expediente técnico el INFORME DE ANALISIS DE VULNERABILIDAD Y RIESGO conforme a los contenidos mínimos establecidos en los anexos de la directiva.

Para la elaboración del Expediente Técnico el consultor está obligado a cumplir con los protocolos sanitarios y demás disposiciones que dicten los sectores y autoridades competentes.

Previo a la firma del contrato el consultor presente su plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo para su evaluación y respectiva aprobación por parte del área usuaria.

13. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

De acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado en su Artículo 40, numeral 40.3 indica lo siguiente: "En los contratos de consultoría para elaborar los expedientes técnicos de obra, la responsabilidad del consultor por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad". En ese sentido, el consultor es responsable por errores, deficiencias o por vicios ocultos en la elaboración del expediente técnico de obra como mínimo de tres (3) años.

14. PLAZO

La consultoría se deberá desarrollar en un periodo de sesenta (60) días calendarios, computados desde el día siguiente de la firma del contrato.

15. CONFIDENCIALIDAD

LA ENTIDAD, para el desarrollo del servicio, brindará la información técnica disponible requerida EL CONSULTOR, quien solicitará oportunamente a la Gerencia de Infraestructura de la Sub Región de Cotabambas.

El Consultor deberá de mantener estricta confidencialidad de la información a que tendrá acceso durante la ejecución del servicio, no podrá disponer de la misma para fines distintos al término del servicio. Al término de servicio devolverá, de darse el caso todos los documentos que se haya facilitado, esto incluye material impreso como grabado en medio digital.

En tal sentido, el consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

16. PROPIEDAD INTELECTUAL

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA SUB REGIONAL COTABAMBAS
Ing. César Hilbert Cármona Roldán
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
CIP 69526



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el consultor.

16. PROPIEDAD INTELECTUAL

La Entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

17. PRODUCTOS O ENTREGABLES

Se deberá entregar los Productos o Entregables siguientes, dentro de los plazos indicados a continuación:

PRODUCTO	TIEMPO
Primer Entregable: Plan de trabajo, metodología para el desarrollo del taller de involucrados, Metodología para el desarrollo de estudios básicos, especialidades, costos, presupuesto y programación	A los 5 días Calendarios de suscrito el contrato.
Segundo Entregable: Estudios Básicos y Anteproyecto de Arquitectura Aprobado por el evaluador de Arquitectura.	A los 15 días Calendarios de aprobado el primer entregable.
Tercer Entregable: Memorias Descriptivas, Especificaciones Técnicas, Memorias de Cálculo, Planos Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Comunicaciones Aprobados por los evaluadores que corresponden por especialidad. Todo el contenido del expediente técnico especificado en el numeral 11. Aprobados por los Evaluadores.	A los 40 días Calendarios de aprobado el segundo entregable.

18. FORMA DE PAGO

PRODUCTO	PAGO
A la conformidad del Primer Entregable N° 1. A la conformidad de la Oficina de Estudios y proyectos de la entidad.	DIEZ (10%)
A la conformidad del Segundo Entregable N° 2. A la conformidad de la Oficina de Estudios y Proyectos de la Entidad.	CUARENTA (40%)
A la conformidad del Tercer Entregable N° 3. A la conformidad de la Oficina de Estudios y Proyectos de la Entidad.	CINCIENTA (50%)

19. EXPEDIENTE DE PAGO

Para el Pago al Consultor, debe cumplir con presentar ante la Gerencia de Infraestructura, un expediente de pago, que deberá incluir:

1. Solicitud de pago.
2. Recibo de Honorarios o factura.
3. Copia de la Carta de presentación del entregable o expediente técnico completo.
4. Copia de conformidad de entregable o de resolución de aprobación del estudio.
5. Constancia de retenciones por la Sunat de corresponder.
6. Copia del Contrato fedateado.
7. Certificación Presupuestal fedateado.

LOS DOCUMENTOS DESCRITOS DEL 1 AL 7, DEBERÁ PRESENTARLO POR DUPLICADO.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes virtual de la Entidad ingresando en la página principal de la entidad y los documentos necesarios serán presentados en forma física en Av. Ricardo Palma S/N-TAMBOBAMBA-COTABAMBAS-APURIMAC DE 08:00 am

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS
Ing. César Alberto Cruzado Roda
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
CIP: 85526



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



a 5:00 pm.

En todos los casos, los montos estarán sujetos a la aplicación de las penalidades por incumplimiento del servicio atribuibles al Consultor; las mismas que corresponden de acuerdo a las fórmulas establecidas en el Contrato del Servicio.

20. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- RECURSOS ORDINARIOS

21. DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE Y DEL CONSULTOR A CONTRATARSE

21.1 De la Entidad Contratante:

- Designar un Supervisor/Evaluador de expediente técnico, para el cumplimiento del estudio definitivo, y evaluadores por Especialidad del Servicio, que hará el seguimiento y control de los avances y trabajos que se efectúen durante la elaboración del Expediente Técnico correspondiente.
- El supervisor contratado debe hacer cumplir al consultor lo dispuesto en los protocolos sanitarios y demás disposiciones dictadas por los sectores y autoridades competentes vigentes a la fecha de la elaboración del expediente técnico.
- Entregar cualquier información y/o documentación referida y/o relacionada al Proyecto, solicitada por la Gerencia de Infraestructura.
- Apoyar en las gestiones y coordinaciones institucionales, reuniones de trabajo, etc., que el Consultor requiera.
- Otras no previstas y que correspondan, para que el Consultor pueda realizar su trabajo con normalidad.

21.2 Del Consultor a Contratarse:

- Presentar el plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.
- Suscribir el Contrato dentro de los plazos de Ley y garantizar la participación activa del Equipo Técnico propuesto.
- Presentar su Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades detallado, precisando las Actividades de Campo y de Gabinete a realizar, para su conformidad respectiva por parte de la Entidad Contratante.
- Brindar todas las facilidades al Evaluador del Servicio que designe la Entidad Contratante. De ser el caso.
- Cumplir con el Plazo de Ejecución del Servicio, según lo establecido en el Contrato.
- Cumplir con levantar las observaciones que se planteen al Estudio (Expediente Técnico), si es que hubiera.
- Cumplir con presentar la Documentación Técnica en las condiciones y formalidad fijada en los Términos de Referencia.
- Participar en las reuniones de trabajo, cuando lo convoque la Entidad Contratante, antes, durante y después de elaborado el Estudio (Expediente Técnico), participando conjuntamente con el Equipo Técnico responsable, tratando en lo posible mediante teleconferencias.
- Coordinar con las Organizaciones de Base e Instituciones para la adopción de acuerdos y compromisos respecto a la ejecución del Proyecto.
- La Conformidad del Estudio (Expediente Técnico), no exime al Consultor de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables faltas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo. El Consultor es responsable del contenido del Estudio (Expediente Técnico) realizados.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA SUB REGIONAL COTABAMBAS

Jefe de Estudios y PROYECTOR
CIP: 60526



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

22. FORMA DE PRESENTACION

Los estudios resultantes del servicio se presentarán en un (01) original y una (01) copia, foliado a ello se adjuntará el formato digital (CD's o DVD), en formato Word, Excel, Autocad, Microsoft Project, Software de presupuesto S10, DWG y otros.

El Expediente Técnico, contendrá un índice y estará sellado y firmado por el consultor y por los especialistas que correspondan, en señal de responsabilidad del Estudio en el marco de su calidad técnica.

- **Formato y Contenido de los Informes**

El Consultor presentará los entregables en documentos impresos y en medios magnéticos, de la siguiente forma:

- a) **Documento Impresos.**

Por cada uno de los entregables contemplados, el Consultor presentará en mesa de partes de Sub Región de Cotabambas, dos (02) juegos (original y copia) de los entregables.

Los informes deben estar sellados y firmados en cada página por cada uno de los profesionales integrantes de la Propuesta Técnica del Consultor en la parte que le corresponda a su especialidad, indicando el N° de Registro en el Colegio Profesional respectivo. El Jefe de Proyecto, sella y firma en la totalidad de las páginas.

- b) **Documento en Medios Digitales**

Por cada entregable, el Consultor adjuntará el correspondiente juego de CD's o DVD no regrabables ordenado y conteniendo todo lo impreso, debidamente rotulado (nombre, N° de versión y fecha actualizada) y firmados/visados por el jefe del Proyecto.

En cualquiera de los casos, el juego de CD's o DVD debe contener toda la información impresa sin excepción, debiendo adjuntar los archivos digitales en Word, Excel, AutoCAD, etc., y debiendo digitalizar (escanear) los documentos que adjunte (constancias, certificados, etc.). Las hojas de cálculo deben presentarse sin clave, ni protección de celdas.

Los entregables parciales pueden presentarse sólo en medios digitales (mesa de partes virtual y/o correo institucional de la Sub Región de Cotabambas), éstos deben estar debidamente firmados y foliados en todas sus páginas.

- c) **Fotografías**

- Impresión a color.
- Las fotografías serán escaneadas e impresas a color, incluyendo leyenda explicativa.
- Las fotografías serán tomadas de manera tal que permitan visualizar y comprender con claridad, el motivo o finalidad que exponen.

- d) **Fuentes Tipográficas**

- En la redacción de los textos se empleará fuente "arial". El tamaño de la letra para los Títulos Generales será de 12 puntos. Para Títulos de 11 puntos. Para los Subtítulos de 11 puntos, y para los Textos de 10 puntos.
- Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.

- e) **Documentos Técnicos - Gráficos - Planos**

- Planos Topográficos dibujados a través del software AutoCAD, CIVIL 3D u Similares.
- Planos impresos en Formato DIN-A1 (84x59.4cm) o ISO Estándar en CAD y GIS.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS
Ing. César Humberto Arroyave Arillo
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
CIP: 60529



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



- Documentos Técnicos redactados.
- Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Relación de Materiales y Base de datos completa, con la finalidad de actualizar el presupuesto; formulados a través del software costos y presupuestos, S-10 (Versión Windows 10) y exportado al software Microsoft Excel.
- Memorias Descriptivas del Perfil y Estudios Básicos, Especificaciones Técnicas y textos en general, formulados a través del software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 10).
- Evaluación Económica, Plantilla de Metrados, Memorias de Cálculo y Cuadros para Texto, formulados a través del software Microsoft Excel y/o software Microsoft Word.
- Cronogramas, formulados a través del software Microsoft Project o similar.
- Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Método o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project o similar.
- Base de datos de las encuestas realizadas en Microsoft Excel compatible, y si fue analizado en IBM SPSS, incluirlo en el CD o DVD.

23. PENALIDADES

Si EL CONSULTOR 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;

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 CONSULTOR 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.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA SUB REGIONAL COTABAMBAS
Jefe de Estudios y Proyectos
CIP: 66526
Ing. César Roberto Cerrón Roldán

24. DEFINICION DE SIMILAR

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Servicios de Consultoría para la Elaboración de Expedientes Técnicos de Infraestructura Educativa Pública en General.

25. VALOR REFERENCIAL

Se encuentra en el cuadro N° 01 del precio referencial, que se encuentra al final del presente documento de los términos de referencia.

VALOR MINIMO 90 % (VR)	VALOR REFERENCIAL (VR)	VALOR MAXIMO 110 % (VR)
S/. 139,052.97	S/. 154,503.30	S/. 169,953.63



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

NOTA: Todos los valores indicados Incluyen los Impuestos de Ley.

26. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE EL CORONAVIRUS(Covid-19) Y CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS SANITARIAS

Es obligación y responsabilidad del Consultor adoptar las medidas sanitarias y de seguridad para dar cumplimiento al desarrollo de la consultoría.

26.1.-Objeto

Establecer el Protocolo para prevenir y controlar la propagación del COVID-19, en el personal que interviene en el desarrollo de actividades en el servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. N°50670 DAVID SAMANEZ OCAMPO (204495), N°50675 RICARDO PALMA SORIANO (204545), N°50661 APUMARCA (411322) CHACAMACHAY, YURICANCHA Y APUMARCA DEL DISTRITO DE MARA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC.

26.2.-Finalidad

Contribuir con la prevención del contagio por COVID-19, en función a la normativa vigente en materia de salud de los trabajadores.

26.3.-Información general sobre el coronavirus.

- **Información sobre el virus**

Como grupo, los coronavirus son comunes en todo el mundo. COVID-19, es una nueva cepa de coronavirus identificada por primera vez en la ciudad de WUHAN, China, en enero de 2020.

Actualmente, se estima que el periodo de incubación de COVID-19 es de entre 2 y 14 días. Esto significa que, si una persona permanece bien 14 días después del contacto con un paciente confirmado, no ha sido infectado.

La información actualizada regularmente sobre el COVID-19 está disponible en el CDC y en sus Autoridades Nacionales.

- **Signos y síntomas de COVID-19**

Los síntomas pueden desarrollarse en los 14 días posteriores a la exposición de una persona, quien tenga el virus COVID-19.

Síntomas

- Tos seca
- Dolor de garganta
- Sensación de falta de aire o dificultad para respirar en reposo
- Desorientación o confusión
- Fiebre mayor a 38°C persistente por más de dos días.
- Dolor en el pecho.
- Coloración azul en los labios(dianosis)
- Cansancio.

Por lo general, las infecciones causadas por el virus COVID-19, pueden causar síntomas más graves en personas con sistema inmunológico débiles, personas mayores y aquellos con condiciones a largo plazo como diabetes, cáncer, enfermedad pulmonar crónica entre otros.

- **Cómo se propaga el COVID-19**

Por lo que se sabe de otros virus, la propagación del COVID-19 es más probable que ocurra cuando exista un contacto cercano (2 metros o menos) con una persona infectada. Es probable que el riesgo aumente cuanto más tiempo se esté en contacto con una persona infectada.

Las gotas producidas cuando una persona infectada estornuda o tose son el principal

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA SUB REGIONAL COTABAMBAS
Ing. César H. Torres Cevallos
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
CIP: 65639



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



medio de contagio.

26.4.-Medidas preventivas a realizar de manera obligatoria durante el desarrollo de actividades en el servicio de consultoría para la elaboración del expediente técnico del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL PRIMARIA DE LA I.E. N°50670 DAVID SAMANEZ OCAMPO (204495), N°50675 RICARDO PALMA SORIANO (204545), N°50661 APUMARCA (411322) CHACAMACHAY, YURICANCHA Y APUMARCA DEL DISTRITO DE MARA - PROVINCIA DE COTABAMBAS - DEPARTAMENTO DE APURIMAC

Se ha considerado las medidas preventivas durante el trabajo de campo y de gabinete:

TRABAJO EN GABINETE.

OFICINAS Y LABORATORIO

- Los módulos o escritorios de cada oficina deberán tener una distancia no menos a 1.50 metros entre ellos.
- Asimismo, deberá cumplir el distanciamiento no menos de 1.50 metros entre persona y persona, además de garantizar una adecuada ventilación en cada oficina.
- Se deberá efectuar la limpieza y desinfección general de pisos, además de la limpieza de superficies de muebles, escritorios, manijas de puertas y barandas, dos veces al día, realizando como primera actividad el barrido (de preferencia en húmedo) o el aspirado.
- La limpieza deberá efectuarse con soluciones desinfectantes. Se deben tomar las medidas de seguridad respectivas con los equipos de trabajo energizados, para evitar cualquier incidente. Limpiar todo el equipo de trabajo, por todas las áreas incluyendo el cable, lo mismo para los escritorios. Durante el proceso de limpieza se debe mantener ventilada y señalizada el área.
- Antes de ingresar a las oficinas, el trabajador deberá desinfectarse el calzado con solución de hipoclorito de sodio, y lavarse las manos con agua y jabón o alcohol líquido con un mínimo del setenta por ciento (70%) de alcohol.
- Cada trabajador deberá limpiar y desinfectar sus equipos informáticos cada vez que crea necesario, para ello deberá usar una solución desinfectante proporcionada por la empresa consultora de obra.
- Se debe comunicar a los trabajadores la prohibición de compartir objetos (bolígrafos, grapadora, tijeras, perforadores, etc.)
- En los servicios higiénicos de la oficina se debe verificar que haya disponible papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel.
- Limitar el acceso a vestuarios, duchas y servicios higiénicos, de tal manera que se asegure el distanciamiento mínimo de 1.50 metros entre trabajadores.

TRANSPORTE

- Los vehículos para el traslado de trabajadores y traslado de refrigerios deben ser desinfectados antes de la jornada de trabajo y al final de los trabajos.
- El conductor del vehículo deberá contar con alcohol en gel, que se deberá administrar en las manos a cada persona que sube en la unidad.
- Deberá contar con papel toalla desechable y rociador con solución desinfectante para limpiar el tablero, volante, manijas de puertas, palanca de cambios, entre otros; además de alcohol gel para su uso personal.
- En caso de detectarse a un trabajador que presente síntomas respiratorios o sospechoso de COVID-19 en el trayecto del viaje, el conductor del vehículo deberá proceder a reportar a la central de la empresa para que haga el transbordo del personal y se lleve al trabajador al establecimiento de salud más cercano.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA SUB REGIONAL COTABAMBAS
Ing. Leonor Hilarión Llerenas Rubio
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
CIP: 66526



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

TRABAJO EN CAMPO

- Todo el personal mantendrá el uso obligatorio de su respectiva mascarilla y éstas serán renovadas durante el día.
- Las actividades que se realicen se deben mantener el distanciamiento entre trabajadores mínimo 1.50m.
- Durante el refrigerio, el personal conservará el distanciamiento mínimo de 1.50m de persona a persona, asimismo, deberá lavarse las manos y desinfectarse antes de consumir cualquier tipo de alimento, después de hacer uso de los servicios higiénicos y después de haber tenido contacto con cualquier material o producto que no se haya verificado su desinfección.
- Para el agua de consumo humano distribuida durante la realización de los trabajos de campo, los trabajadores deberán optar por utilizar sus propios vasos o tazas para evitar el riesgo de contagio.

B. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

1. DE LA ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA DEL CONSULTOR DE OBRA

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de CONSULTORÍA EN OBRAS URBANAS EDIFICACIONES Y AFINES y en la categoría B o superior.

2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

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 Integrantes.

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es treinta por ciento.

El porcentaje mínimo de participación para el postor que acredite mayor experiencia será del cincuenta por ciento.

3. DEL PERSONAL

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado	Con Experiencia mínima de 36 meses como Jefe de Estudios y/o Responsable de Estudio y/o jefe de Estudios y/o Jefe de proyecto y/o Proyectista, en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, computados desde la fecha de colegiatura.
Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil, Titulado	Con Experiencia mínima de 24 meses como Especialista en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras, en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, computados desde la fecha de colegiatura.
Arquitecto	Arquitecto, Titulado	Con Experiencia mínima de 24 meses en elaboración de proyectos en educación en general, computados desde la fecha de colegiatura.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista Titulado	Experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Instalaciones Mecánicas y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Ingeniero Electromecánico y/o Supervisor de Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas, en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, computados desde la fecha de colegiatura.
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil,	Experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario y/o Ingeniero Sanitario, en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, computados desde la fecha de

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS
[Firma]
Ing. César Wilfrido Cervantes Bello
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
CIP: 65626



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



	Titulado	colegiatura
Especialista en Costos y Presupuestos	Ingeniero Civil y/o Arquitecto, Titulado	Con Experiencia mínima de 12 meses en elaboración de proyectos en educación en general de costos y presupuestos, computados desde la fecha de colegiatura.
Especialista en mecánica de suelos y Geotecnia	Ingeniero Civil	Con Experiencia mínima de 12 meses en elaboración de proyectos de infraestructura, en general de estudios de mecánica de suelos, computados desde la fecha de colegiatura.

2. DEL EQUIPAMIENTO

- Dos (02) Laptos o Computadoras de Escritorio.
- Un (01) equipo de impresión hasta A4.
- Un (01) Plotter tamaño A1 o A0.
- Equipo Topográfico, conformado por un (01) Estación Total.
- Camioneta 4x4

3. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR DE OBRA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los Diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: Construcción, Rehabilitación, Ampliación, Mejoramiento, Sustitución, Implementación de Instituciones educativas de Educación Básica Regular como: Educación Inicial, Primaria, Secundaria, educación básica alternativa, educación básica especial y Centros de Educación Superiores como: Universidades, Institutos Superiores, Centros Superiores, Escuelas Superiores, Militares y Policiales.

De acuerdo a la capacidad de edificaciones de educación establecidas en la norma A 040 EDUCACION del Reglamento Nacional de Edificaciones Vigente.

6. DE LAS OTRAS PENALIDADES.

N.º	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	UNIDAD	PROCEDIMIENTO
1	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Gerente de Infraestructura
2	Avances o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia, bases integradas o contrato	0.5 UIT, Por cada oportunidad en la que se detectó.	Según informe del Gerente de Infraestructura
3	Por no cumplir con el procedimiento de cambio de personal propuesto en los TDR y autorización de la entidad.	2 UIT, Por cada Profesional sin autorización de la entidad	Según informe del Gerente de Infraestructura
4	No presente la subsanación de las observaciones realizadas al avance de la elaboración del expediente técnico, en el plazo considerado por la entidad.	0.5 UIT, Por cada día de atraso.	Según informe del Gerente de Infraestructura
5	No presenta el certificado de habilidad vigentes de los profesionales en los 3 primeros días de iniciado la ejecución del servicio según lo estipulado en los TDR.	0.5 UIT, Por cada ocurrencia	Según informe del Gerente de Infraestructura

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

7. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Revisión del Expediente Técnico estará a cargo del Área Usaria, siendo esta la encargada de otorgar la CONFORMIDAD de elaboración del expediente técnico.

El Expediente no podrá ser liquidado su contrato, ni devuelto la garantía de fiel cumplimiento hasta que se cuente con la Resolución de aprobación del expediente técnico.

El Consultor deberá cumplir las condiciones y plazos establecidos en los presentes términos de referencia, se le aplicará la penalidad por mora y penalidades accesorias según corresponda; los plazos de evaluación no se computarán como plazo del contrato. El Consultor será notificado de observaciones presentadas durante el proceso de Formulación y Evaluación, para lo cual se tendrá en cuenta lo descrito en el punto referente a penalidades.

El Consultor y el Equipo Técnico serán responsables de la buena ejecución técnica del estudio, y de cada uno de los componentes. Así mismo se compromete a efectuar todas las coordinaciones y recopilación de información con las áreas respectivas de la Sub Región de Cotabambas, que supervisará la correcta formulación del Estudio definitivo en todas sus etapas.

El Equipo Técnico será responsable de la calidad del servicio que presta. Así mismo Deberá prestar asesoría y absolver las consultas y/o observaciones cuando la Sub Región de Cotabambas lo requiera.

3.2.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	El consultor de obra debe contar con Registro Nacional de Proveedor (RNP) (CONSULTOR DE OBRA, en la categoría correspondiente) vigente.

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA SUB REGIONAL COTABAMBAS

Jay Cesar Wilbert Cerrantes Belle
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
CIP 65526



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	PERSONAL CLAVE

EQUIPO PROFESIONAL ESPECIALISTA (CLAVE)
--

N°	FUNCION	PROFESION REQUERIDA	CANTIDAD
ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA			
1	Jefe del Proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil	01
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	01
3	Especialista en Estructuras	Ing. Civil	01
4	Especialista en Eléctricas	Ing. Electricista y/o Mecánico Electricista	01
5	Especialista en Sanitarias	Ing. Sanitario y/o Ing. Civil	01
6	Especialista en Costos y Presupuestos	Ing. Civil y/o Arquitecto Titulo	01
7	Especialista en mecánica de suelos y Geotecnia	Ing. Civil.	01

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	Requisitos

PERSONAL CLAVE DE LA CONSULTORIA				
N°	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA PROFESIONAL	
1	Jefe de Proyecto	Arquitecto o Ingeniero Civil	Con Experiencia mínima de (36) meses como Jefe de Estudios y/o Responsable de Estudio y/o jefe de Estudios y/o Jefe de proyecto y/o Proyectista, en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, computados desde la fecha de colegiatura.	
2	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	Con Experiencia mínima de (24) meses en elaboración de proyectos en educación en general, computados desde la fecha de colegiatura.	
3	Especialista en Estructuras	Ing. Civil	Con Experiencia mínima de (24) meses como Especialista en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras, en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, computados desde la fecha de colegiatura.	
4	Especialista en Eléctricas	Ing. Electricista y/o Mecánico Electricista	Experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Instalaciones Mecánica y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Ingeniero Electromecánico y/o Supervisor de Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en	

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS
Jefe de Estudios y Proyectista
CIP 65528



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

				Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas, en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, computados desde la fecha de colegiatura.
	5	Especialista en Sanitarias	Ing. Sanitario y/o Ing. Civil	Experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario y/o Ingeniero Sanitario, en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, computados desde la fecha de colegiatura.
	6	Especialista en Costos y Presupuestos	Ing. Civil y/o Arquitecto Título	Con Experiencia mínima de 12 meses en elaboración de proyectos en educación en general de costos y presupuestos, computados desde la fecha de colegiatura.
	7	Especialista en mecánica de suelos y Geotecnia	Ing. Civil	Con Experiencia mínima de 12 meses en elaboración de proyectos de infraestructura, en general de estudios de mecánica de suelos, computados desde la fecha de colegiatura.

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	Requisitos

CANTIDAD	DESCRIPCION
01	CAMIONETA 4X4
01	COMPUTADORA
01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
01	ESTACION TOTAL

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

DENOMINACIÓN	REQUISITO	ACREDITACIÓN
Calificaciones del personal clave	Formación académica	Grado de Título profesional 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 a través de: 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

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS
[Firma]
Ing. Cesar Wilbert Cerrantes Belio
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
CIP 65526



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"



		Educación Superior Universitaria – SUNEDU, en el siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/
Experiencia del personal clave	Tiempo de experiencia mínimo del personal clave. Según se indica en el Literal B. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS, ITEM 3. DEL PERSONAL, De los Términos de Referencia.	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato a través de: 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. IMPORTANTE <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i>
Equipamiento estratégico	Equipamiento clasificado como estratégico para ejecutar la prestación	De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato a través de: 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.

Habilitación

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Experiencia del postor en la especialidad	Monto facturado acumulado UNA (01) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria.	(i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de
---	--	---

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA SUB REGIONAL COTABAMBAS

Ing. César Wilbert Escudé Alca
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
CIP 65526



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC

GERENCIA SUB REGIONAL DE COTABAMBAS



"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

	<p>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>Máximo 20 contrataciones para acreditar el requisito de calificación y factor de evaluación.</p>	<p>cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo "Declaración Jurada según numeral</p> <p>49.4 del artículo 49 del Reglamento".</p>
--	--	--

GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
GERENCIA SUB REGIONAL COTABAMBAS

Ing. Gerardo Corrales Roldán
JEFE DE ESTUDIOS Y PROYECTOS
CIP 65626

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 <u>Requisitos:</u> <p>El consultor de obra debe contar con Registro Nacional de Proveedores en Consultorías de obras en la categoría correspondiente vigente.</p> <div> Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i> </div> <u>Acreditación:</u> <p>COPIA SIMPLE DE RNP.</p> <div> Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none"> JEFE DEL PROYECTO Arquitecto o Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Arquitecto titulado, colegiado y habilitado. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado. ESPECIALISTA EN ELÉCTRICAS Ingeniero Electricista o Mecánico Electricista titulado, colegiado y habilitado. ESPECIALISTA EN SANITARIAS Ingeniero Sanitario o Ingeniero Civil titulado, colegiado habilitado. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

	<p>Ingeniero Civil o Arquitecto titulado, colegiado habilitado.</p> <p>7. ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA</p> <p>Ingeniero Civil titulado, colegiado habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <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
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>1. JEFE DEL PROYECTO Con Experiencia mínima de (36) meses como Jefe de Estudios y/o Responsable de Estudio y/o jefe de Estudios y/o Jefe de proyecto y/o Proyectista, en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, computados desde la fecha de colegiatura.</p> <p>2. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Con Experiencia mínima de (24) meses en elaboración de proyectos en educación en general, computados desde la fecha de colegiatura.</p> <p>3. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Con Experiencia mínima de (24) meses como Especialista en Estructuras y/o Ingeniero Especialista en Estructuras, en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, computados desde la fecha de colegiatura.</p> <p>4. ESPECIALISTA EN ELÉCTRICAS Experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Instalaciones Mecánica y Eléctricas y/o Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Ingeniero Electromecánico y/o Supervisor de Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Eléctricas, en servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, computados desde la fecha de colegiatura.</p> <p>5. ESPECIALISTA EN SANITARIAS Experiencia mínima de 12 meses como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista Sanitario y/o Ingeniero Sanitario, en servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, computados desde la fecha de colegiatura.</p> <p>6. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Con Experiencia mínima de 12 meses en elaboración de proyectos en educación en general de costos y presupuestos, computados desde la fecha de colegiatura.</p> <p>7. ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Y GEOTECNIA Con Experiencia mínima de 12 meses en elaboración de proyectos de infraestructura, en general de estudios de mecánica de suelos, computados desde la fecha de colegiatura.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div> <p>Importante</p> </div>

	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><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th><th>DESCRIPCION</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>CAMIONETA 4X4</td></tr> <tr> <td>01</td><td>COMPUTADORA</td></tr> <tr> <td>01</td><td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td></tr> <tr> <td>01</td><td>ESTACION TOTAL</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>	CANTIDAD	DESCRIPCION	01	CAMIONETA 4X4	01	COMPUTADORA	01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	01	ESTACION TOTAL
CANTIDAD	DESCRIPCION										
01	CAMIONETA 4X4										
01	COMPUTADORA										
01	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL										
01	ESTACION TOTAL										
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD										
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 1.0 VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los 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 expediente técnico en Construcción, Rehabilitación, Ampliación, Mejoramiento, Sustitución, Implementación de Instituciones educativas de Educación Básica Regular como: Educación Inicial, Primaria, Secundaria, educación básica alternativa, educación básica especial y Centros de Educación Superiores como: Universidades, Institutos Superiores, Centros Superiores, Escuelas Superiores, Militares y Policiales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (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 pago¹⁵.</p>										

¹⁵ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- *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	[80] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado máximo acumulado equivalente a 2.5 VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</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 o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [2.5]¹⁷ veces el valor referencial: [80] puntos</p> <p>M >= [1.5] veces el valor referencial y < [2.5] veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M > [1.0]¹⁸ veces el valor referencial y < [1.5] veces el valor referencial: [60] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[20] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta presentada por el postor, para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a). Presentar en formato GANTT del desarrollo de la consultoría. b). Presentar una descripción de todas las actividades citando las normas actuales.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [20] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello 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”.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>c). Presentar la evidencia que conoce el proyecto (panel fotográfico) y proponer cuando menos tres facilidades, tres dificultades, y su respectiva propuesta de solución.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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 registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6), según corresponda.</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta <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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

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

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

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

¹⁹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, 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,

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²²

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

²² 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).

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 Digitales²³.

²³ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

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

En caso de elaboración de Expediente Técnico

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

En caso de Supervisión de Obras

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

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁴ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁵ 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.

²⁶ Ibidem.

²⁷ Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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 empresa³¹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³¹ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
1										
2										
3										
4										

³² 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.

³³ 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.

³⁴ 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".

³⁵ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁶ 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.

³⁷ 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 ³²	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³³	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁴ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁵	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁶	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁷
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.

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

ANEXO N° 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ITEM**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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