

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



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2025-GOB.REG.TACNA**

PRIMERA CONVOCATORIA

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA**

**"ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE SALDO DE OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA I.E. GUILLERMO AUZA ARCE EN EL DISTRITO DE ALTO DE LA ALIANZA – PROVINCIA DE TACNA – DEPARTAMENTO DE TACNA", con Código Único de Inversiones N°2482057**

---

<sup>1</sup> 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](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación “Guía para el registro de participantes electrónico” publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). 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.*

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. 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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mrp.gob.pe](http://www.mrp.gob.pe)

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

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : GOBIERNO REGIONAL DE TACNA  
RUC N° : 20519752515  
Domicilio legal : AV. MANUEL A. ODRIA NRO. 1245 (VILLA PANAMERICANA)  
TACNA - TACNA – TACNA  
Teléfono: : 052-600826  
Correo electrónico: : procesos@regiontacna.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la "ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE SALDO DE OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA I.E. GUILLERMO AUZA ARCE EN EL DISTRITO DE ALTO DE LA ALIANZA – PROVINCIA DE TACNA – DEPARTAMENTO DE TACNA"

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de 03 marzo 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Superior
S/ 450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil con 00/100 soles)	S/ 405,000.00 (Cuatrocientos cinco mil con 00/100 soles)	S/ 495,000.00 (Cuatrocientos noventa y cinco mil con 00/100 soles)

#### Importante

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

<sup>4</sup> 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.

<sup>5</sup> 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 Formato N°02 – Aprobación de Expediente de Contratación N° 047-2025-GRA/GOB.REG.TACNA el 16 de abril del 2025

#### 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 A 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 150 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

##### Importante

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

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Entidad – Sede Central, sito en Av. Manuel A. Odría N° 1245 (Villa Panamericana) Tacna – Tacna - Tacna, Sub Gerencia de Tesorería (Piso 2), en el horario de 8:00 a 16:30 horas, para luego recoger las bases en la Sub Gerencia de Abastecimiento del Gobierno Regional de Tacna – Sede Central (Piso 4), previa presentación del comprobante de pago.

##### Importante

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

#### **1.10. BASE LEGAL**

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Directivas del OSCE.
- TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aprobada por Decreto Supremo N° 021-2019-JUS.
- Código Civil.
- Ley N° 27815 – Ley de Código de Ética de la Función Pública

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, 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 – PIDE<sup>7</sup> 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**)

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> 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 Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**Importante**

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = **0.8**  
c<sub>2</sub> = **0.20**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

### 2.4. 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) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>9</sup> 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).*

<sup>9</sup> 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/>



- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>11</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU<sup>12</sup>.
- k) 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.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes<sup>13</sup>.

#### 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.*

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>12</sup> <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

- *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 Haya<sup>14</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad – Sede Central, ubicado en Av. Manuel A. Odría N° 1245 (Villa Panamericana), Distrito y Provincia de Tacna - Piso 1, en el Horario de 8:00 a 16:00 horas.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, los pagos se efectuarán de acuerdo a lo siguiente:

PAGOS	PORCENTAJE DE PAGOS
Primer pago	30 % del monto contractual
Segundo pago	40 % del monto contractual
Tercer pago	30 % del monto contractual

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

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 Sub Gerencia de Estudios, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, documento que debe contar con la conformidad técnica de la coordinación de evaluación.
- Informe técnico del Coordinador del proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA I.E. GUILLERMO AUZA ARCE EN EL DISTRITO DE ALTO DE LA ALIANZA – PROVINCIA DE TACNA – DEPARTAMENTO DE TACNA”.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación (Informe de aprobación de los entregables, copia del contrato y comprobante de pago) se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Manuel A. Odría N° 1245 (Villa Panamericana) Tacna – Tacna - Tacna (Piso 1).

## 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

#### TERMINO DE REFERENCIA

#### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de **CONSULTORIA DE OBRA EN LA ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO** de saldo de obra del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. GUILLERMO AUZA ARCE EN EL DISTRITO DE ALTO DE LA ALIANZA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA".

#### II. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La finalidad pública de la contratación es el servicio de consultoría para la elaborar del Expediente de Saldo de Obra, del proyecto denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. GUILLERMO AUZA ARCE EN EL DISTRITO DE ALTO DE LA ALIANZA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA" DE CODIGO UNICO 2482057.

#### ANTECEDENTES

Que, con **RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° 080-2020-GRI/GOB.REG.TACNA** de fecha 15 de octubre del 2020, se resuelve **APROBAR** el Expediente Técnico "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. GUILLERMO AUZA ARCE EN EL DISTRITO DE ALTO DE LA ALIANZA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA", con Código Único N° 2482057, con un plazo de ejecución de 360 días calendarios, bajo la modalidad de Administración Indirecta – Por Contrata, con un presupuesto total de S/ 33,205,733.38 (Treinta y tres millones doscientos cinco mil setecientos treinta y tres con 38/100 soles).

Con **RESOLUCIÓN GERENCIAL REGIONAL N° 089-2021-GRI/GOB.REG.TACNA** de fecha 24 de setiembre del 2021, se resuelve **APROBAR** el Expediente Técnico Actualizado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. GUILLERMO AUZA ARCE EN EL DISTRITO DE ALTO DE LA ALIANZA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA", con Código Único N° 2482057, con un plazo de ejecución de 660 días calendario, bajo la modalidad de Administración Indirecta – Por Contrata, por el monto ascendente al monto de S/. 44,310,095.65 (Cuarenta y cuatro millones, trescientos diez mil noventa y cinco con 65/100 soles).

Con fecha 11 de marzo del 2022, se suscribe el **CONTRATO N° 007-2022-GOB.REG.TACNA** con el CONSORCIO EDUCATIVO TACNA para la ejecución de la Obra: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA I.E. GUILLERMO AUZA ARCE EN EL DISTRITO DE ALTO DE LA ALIANZA – PROVINCIA DE TACNA, DEPARTAMENTO DE TACNA" suscrito con el Consorcio Educativo Tacna, por Proceso de Selección LP N° 013-2021-GOB.REG.TACNA 1°, según la CLAUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL que asciende ala suma de S/. 43,195,394.49 soles.

Con fecha 22 de setiembre del 2022, se suscribe el **CONTRATO N° 020-2022-GOB.REG.TACNA** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA: SUPERVISIÓN DE OBRA** "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA I.E. GUILLERMO AUZA ARCE EN EL DISTRITO DE ALTO DE LA ALIANZA – PROVINCIA DE TACNA, DEPARTAMENTO DE TACNA", suscrito con el CONSORCIO SUPERVISIÓN PACÍFICO, por Proceso de Selección LP N° 02-2022-GOB.REG.TACNA, según la CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL por el monto de S/. 765,645.45 soles.





Mediante **CARTA NOTARIAL N° 169 del 26 de setiembre del 2024**, el Sr. DANNY JOEL AYALA CASTILLO Representa Común CONSORCIO EDUCATIVO TACNA, **COMUNICA RESOLUCIÓN CONTRACTUAL del CONTRATO N°007-2022-GOB.REG.TACNA** proveniente de la Adjudicación Simplificada N° 070-2021-GOB.REG.TACNA, PRIMERA CONVOCATORIA DERIVADA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA N° 013-2021-GOB.REG.TACNA.

Mediante **INFORME N° 281-2024-GGR-OES-PFQZ/GOB.REG.TACNA** de fecha 20 de noviembre del 2024, el Inspector de Obra Ing. Percy Felipe Quispe Zamudio, remite INFORME SITUACIONAL Y DE CORTE DE OBRA, determinando que el avance físico a la fecha noviembre del 2024 es de S/. 30,558,231.65 que equivale a un 68.35% del monto total de la obra (S/. 44,711,262.21); quedando como un saldo físico por ejecutar de 31.65%. Asimismo, respecto al gasto financiero acumulado del proyecto es de S/. 37,917,854.41 lo que viene a ser un 79.30% del Costo proyectado actualizado para la inversión (s/. 47,812,200.41). Quedando como saldo por ejecutar 20.70%.

Mediante **OFICIO N° 6555-2024-GGR/GOB.REG.TACNA** de fecha 22 de noviembre del 2024, el Ing. Alfredo Enrique Meza Chambilla Jefe Ejecutivo de Supervisión remite INFORME SITUACIONAL Y CORTE DE OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. GUILLERMO AUZA ARCE EN EL DISTRITO DE ALTO DE LA ALIANZA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA".

Mediante **INFORME N° 052-2024-GRI-LSMC/GOB.REG.TACNA** de fecha 12 de noviembre del 2024, el Ing. Luis Sandro Medina Chávez, informa sobre la **CULMINACIÓN DE LA DILIGENCIA DE CONSTATAción FÍSICA DE INVENTARIO REFERENTE A RESOLUCIÓN DE CONTRATO MEDIANTE CARTA N° 169 DE FECHA 26 DE SETIEMBRE DEL 2024, PRESENTADO POR EL CONSORCIO EDUCATIVO TACNA DE LA OBRA, indicando que ...** con fecha 29 de octubre del 2024, en presencia del notario, los representantes del gobierno Regional de Tacna y del Consorcio Educativo Tacna, se presentaron para la constatación físico e inventario de bienes muebles, se dio el inicio a la constatación y como culminación de la constatación fue el 07 de noviembre del 2024, con una duración de 7 días hábiles, según artículo 207.3. Culminado este acto la obra queda bajo responsabilidad de la entidad y se procede a su liquidación...".



Mediante **RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 533-2024-GGR/GOB.REG.TACNA** de fecha 17 de diciembre del 2024, el Ing. Ricardo Manuel Bartesagui del Carpio Gerente General Regional (e), **RESUELVE en su Artículo Primero: APROBAR, el CORTE DE OBRA** del Proyecto denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. GUILLERMO AUZA ARCE EN EL DISTRITO DE ALTO DE LA ALIANZA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA" con CUI 2482057.



Mediante **RESOLUCIÓN GERENCIAL GENERAL REGIONAL N° 553-2024-GGR/GOB.REG.TACNA** de fecha 20 de diciembre del 2024, el Ing. Ricardo Manuel Bartesagui del Carpio Gerente General Regional (e), **RESUELVE en su Artículo Primero: AUTORIZAR LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE DE SALDO DE LA OBRA** "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. GUILLERMO AUZA ARCE EN EL DISTRITO DE ALTO DE LA ALIANZA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA".



Mediante **MEMORÁNDUM N° 1669-2024-GRI/GOB.REG.TACNA** de fecha 26 de diciembre del 2024, el Arq. Juan Carlos Santos Duarte Gerente Regional de Infraestructura **solicita ELABORACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE SALDO DE OBRA DE LA RESOLUCIÓN DE CONTRATO MEDIANTE CARTA N° 169- DE FECHA 26 DE SETIEMBRE DEL 2024, presentado por el CONSORCIO EDUCATIVO TACNA**, DE LA OBRA "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. GUILLERMO AUZA ARCE EN EL DISTRITO DE ALTO DE LA ALIANZA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA" con CODIGO UNICO DE INVERSIÓN N° 2482057.

Mediante **RESOLUCION GERENCIAL GENERAL N° 066-2025-GRI/GOB.REG.TACNA** de fecha 21 de febrero del 2025 la Gerencia Regional de Infraestructura APRUEBA EL CAMBIO DE MODALIDAD DE EJECUCION INDIRECTA (CONTRATA) A MODADLIDAD DE ADMIISTRACION DIRECTA DEL proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. GUILLERMO AUZA ARCE EN EL DISTRITO DE ALTO DE LA ALIANZA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA" con CODIGO UNICO DE INVERSIÓN N° 2482057.

#### IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1. Objetivo General

Contratar a una personal natural, persona jurídica o consorcio, a quien se le denominará EL CONTRATISTA, con amplia experiencia en elaboración de Expedientes Técnicos de obras de edificación, a fin de que elabore el Expediente de Saldo de obra, correspondiente al proyecto denominado "**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. GUILLERMO AUZA ARCE EN EL DISTRITO DE ALTO DE LA ALIANZA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA**" DE CODIGO UNICO 2482057.



##### 4.2. Objetivos Específicos

Realizar el trabajo y pruebas de campo para verificar las condiciones de calidad de lo valorizado en el INFORME DE CORTE PARA REINICIO DE OBRA – NOVIEMBRE 2024 (OES), en la obra materia del expediente de saldo de obra.

Elaborar el expediente de Saldo de Obra, incluyendo todos los documentos que integran, para todos los componentes considerados en el proyecto según las condiciones de calidad verificadas anteriormente.



Desarrollar el expediente de saldo de obra sobre la base del proyecto parcialmente ejecutado, el informe de constatación física y estará constituido por planos de las diferentes especialidades, especificaciones técnicas, metrados, presupuesto, análisis de costos unitarios, cronogramas de ejecución de obra, memoria descriptiva y memoria de cálculo, fórmulas de reajuste de precios. Además, debe cumplir con los siguientes alcances:

- Inspección y evaluación de campo.
- Elaboración de estudios básicos (Evaluación de la infraestructura existente, entre otros que amerite el proyecto).
- Desarrollo del expediente de saldo de obra en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.





**V. BASE LEGAL**

- Reglamento Nacional de Edificaciones y las Normas Específicas vigentes dadas por el Sector Educación.
- Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225 aprobada mediante D.S N°082-2019-EF y sus modificaciones vigentes
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobada mediante D.S. N°344-2018-EF.
- Ley N° 27806 "Ley de Transparencia y de Acceso a la Información".
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobierno Regionales
- Directiva N° 017-2023-CG/GMPL "Ejecución de obras públicas por administración directa".
- Demás normativas conexas.

**VI. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE LA CONSULTORÍA DE OBRA**

**Consultoría de Obra:**

Producto esperado: Expediente de Saldo de Obra del proyecto "**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. GUILLERMO AUZA ARCE EN EL DISTRITO DE ALTO DE LA ALIANZA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA**" DE CODIGO UNICO 2482057.

Coordinación permanente con el equipo de evaluadores de la Sub Gerencia de Estudios.

**Información que entregara la entidad de forma digital:**

- Acta de constatación Notarial.
- Documentos sustentarios respecto al Corte de Obra
- Valorizaciones
- Expediente Técnico de la Obra

**Ubicación Del Proyecto**

La Institución Educativa Guillermo Auza Arce, está ubicada en el distrito de Alto de la Alianza, Provincia de Tacna, Departamento de Tacna, teniendo como dirección la Av. el Sol S/N, distrito de Alto de la Alianza.

**Datos del Expediente Técnico:**

Según la resultante de la superposición del perímetro de registros públicos y el perímetro del levantamiento topográfico realizado in situ, cuenta con los siguientes datos:

Área Total : 62,385.30 m2.  
Perímetro : 1,020.47ml.

Por el Norte : En línea quebrada de 02 tramos de 67.31 y 160.37 ml, colinda con la Av. El Sol  
Por el Sur : En línea quebrada de 02 tramos de 173.18 y 163.91 ml, colinda con la Av. Circunvalación  
Por el Este : En línea quebrada de 02 tramos de 207.26 y 85.15 ml, colinda con la calle Hnos. Navarrete  
Por el Oeste : En línea quebrada de 02 tramos de 66.59 y 96.69, colinda con el IST Francisco de Paula Gonzales Vigil.





Imagen 01: Áreas y Linderos según la resultante (Proyecto)

## VII. DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA DE OBRA

El presente servicio de Consultoría de Obra desarrollara las siguientes actividades:

I. EVALUACIÓN EN CAMPO	
01. Verificación en campo de la situación actual de los componentes de la obra y levantamiento de la infraestructura.	Deberá verificar in situ los trabajos ejecutados teniendo en consideración los antecedentes documentarios propios de la obra, por parte de la Oficina ejecutiva de supervisión, con el fin de contrastar lo ejecutado con lo indicado en los planos del expediente técnico y realizar el adecuado levantamiento de todas las especialidades involucradas.
02. Evaluación de la situación actual de los componentes de la obra	Se determinará el estado de los componentes de la obra, emitiendo opinión sobre el grado de operatividad de la obra. Deberá realizarse la verificación física y evaluación en campo, contratando con lo determinado en el expediente técnico, de los componentes, materiales y especificaciones técnicas del proyecto de educación, dependiendo de los componentes de la obra paralizada.
03. Pruebas de control de calidad de los trabajos realizados por el contratista (de corresponder)	Se efectuará pruebas de control de calidad de los trabajos realizados por el contratista y los entregables, de acuerdo a lo definido por la Gerencia Regional de Infraestructura, y contrastará con lo requerido en las especificaciones técnicas, los cuales se detalla a continuación: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ensayo de Resistencia del concreto utilizado esclerómetro según Norma ASTM-0805.</li> <li>- Tratamiento de acero expuesto</li> <li>- Pruebas hidráulicas</li> <li>- Estudio topográfico (3D)</li> <li>- otros que sean necesarios según el consultor en coordinación con el evaluador de la especialidad correspondiente.</li> </ul>
04. Elaboración informe técnico financiero de la obra	Se realizará la verificación en los componentes ejecutados a nivel financiero, del cumplimiento de las especificaciones técnicas y planos del expediente técnico. Esta evaluación incluye, todas las especialidades existentes que lo conformen.





05. Verificación del cumplimiento de los planos y especificaciones técnicas por especialidades	Se realizará la verificación en los componentes ejecutados, del cumplimiento de las especificaciones técnicas y planos del expediente técnico. Esta evaluación incluye, todas las especialidades existentes que conformen los componentes de la obra ejecutada.
06. Determinación de metrados de partidas ejecutadas de acuerdo al expediente técnico	Se determinará el metrado de las partidas ejecutadas, determinando lo realmente ejecutado de acuerdo a lo solicitado en el expediente técnico.
07. Obtención de información para elaboración de los planos de replanteo	Como producto de la evaluación y verificaciones realizadas en campo, se obtendrá la información necesaria para la elaboración de los planos y documentos del estado actual de los componentes ejecutados por el contratista, indicando las deficiencias encontradas.
08. Obtención de vistas fotográficas, filmaciones y otras evidencias	Se obtendrá vistas fotográficas, filmaciones y otras evidencias de la evaluación y pruebas de control de calidad efectuados.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nota 1: Calidad de acabado, calidad de materiales utilizados, estado actual y de funcionamiento. Verificar el cumplimiento del Reglamento Nacional de Edificaciones y de las Normas Técnicas del Ministerio de Educación vigente.</li> </ul>	
<b>II. EVALUACIÓN EN GABINETE</b>	
01. Elaboración de planillas de metrados	Se elaborará las planillas de metrados, diferenciado los metrados ejecutados acordes al expediente técnico (considerando adicionales y deductivos aprobados por la Oficina Ejecutiva de Supervisión), de los metrados de planillas mal ejecutadas o no ejecutadas; de ser el caso precisar y cuantificar si existen trabajos afectado por fenómenos naturales, que no son de responsabilidad del contratista.
02. Elaboración de planos replanteo(situacional, intervención, saldo de obra)	Se elaborará los planos de replanteo, identificando lo ejecutado acorde al expediente técnico, lo mal ejecutado (en caso existiera) y los trabajos no ejecutados o por ejecutar.
03. Elaboración de panel fotográfico del estado situacional	En el informe situacional se incluyas fotografías representativas de la obra, en que se aprecie el estado situacional de los mismos indicando leyenda y/o comentarios.
04. Elaboración de costo/presupuesto del saldo de obra.	Se deberá determinar el costo total de las partidas ejecutadas respecto al presupuesto vigente (actualizado). Sean estas de carácter positivo o negativo con respecto al presupuesto aprobado, valoraciones reales ejecutadas de la obra insitu.
05. Comparación de la valorización in-situ con la valorización acumulada cancelada al contratista	Se revisará, analizará y concluirá, pronunciándose respecto de si los metrados valorizados guardan relación o no con los metrados determinados en la evaluación de campo, con la finalidad de determinar la valorización real de todas las partidas ejecutadas, así como los metrados valorizados incorrectamente.
06. Modelado BIM (3D)	Elaborar un modelo a nivel LOD 300 siguiente lo estipulado en la normativa AIA BIM FORUM 2021, a nivel de comprensión de los generales del proyecto.



VIII. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL

PROFESIONAL	RESPONSABILIDADES
Jefe del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Representará al consultor en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese aspecto ser enervadas o desconocidas por éste. La participación del jefe de proyecto debe ser activa y representativa.</li> <li>✓ Es el encargado de consolidar el Expediente Técnico validando los entregables de cada especialidad, así como compatibilizar la información de las especialidades entre cada especialista a fin de tener un proyecto sólido, sustentando el proyecto y los estudios complementarios.</li> <li>✓ Será el encargado de coordinar de manera permanente con la Sub Gerencia de Estudios sobre las dudas o consultas durante el proceso de formulación del expediente del saldo de obra.</li> <li>✓ Gestionar la elaboración de los controles de calidad según TDR.</li> <li>✓ Realizar coordinaciones multisectoriales con el fin de obtener aprobaciones, autorizaciones y documentos que sean necesarios según la tipología del proyecto del proyecto.</li> <li>✓ Será quien lidere, coordine y organice las actividades del equipo técnico profesional de la consultoría.</li> <li>✓ Se encargará de remitir respuesta oportuna vinculada al proyecto en mención.</li> </ul>
Asistente Técnico del Jefe de Proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Apoyo en la consolidación del Expediente técnico (saldo de obra) validando los entregables de cada especialidad, así como compatibilizar la información de las especialidades entre cada especialista, sustentando el proyecto y los estudios complementarios.</li> <li>✓ Apoyo en la consolidación de los entregables de cada especialidad, así como coordinación de las observaciones y/o conformidades técnicas por cada entregable (1, 2 y 3).</li> <li>✓ Apoyo en la coordinación permanente con la Sub Gerencia de Estudios respecto de las consultas y dudas durante el proceso de elaboración del expediente técnico de saldo de obra.</li> <li>✓ Apoyo en la recopilación de información que requiera el expediente técnico del saldo de obra.</li> <li>✓ Apoyo en las coordinaciones multisectoriales con el fin de obtener aprobaciones, autorizaciones y documentos que sean necesarios según la tipología del proyecto del proyecto.</li> <li>✓ Otras funciones que sean requeridas por el jefe de proyecto.</li> </ul>
Especialista en Arquitectura	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en reuniones de trabajo programadas con la Entidad para la socialización, reporte u otros requeridos acerca del expediente de saldo de obra.</li> <li>✓ Realizará la verificación en los componentes ejecutados respecto a la especialidad de arquitectura, evacuación y señalización, equipamiento y mobiliario en cumplimiento de las especificaciones técnicas, metrados y planos del expediente técnico.</li> <li>✓ Elaborar el expediente de estado actual de la infraestructura existente (verificación in situ) respecto a la especialidad de arquitectura, evacuación y señalización, equipamiento y mobiliario en concordancia con el expediente técnico obteniendo como resultado memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y planos.</li> <li>✓ Elaborar la documentación técnica correspondiente a las intervenciones en la especialidad de arquitectura, evacuación y señalización, equipamiento y mobiliario, ello en merito a la información obtenida en el estado actual de la obra, conteniendo (memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y planos).</li> <li>✓ Identificación y subsanación oportuna y diligente sobre modificaciones al expediente técnico, realizando la debida advertencia anticipada a los involucrados sobre la misma.</li> <li>✓ Remitir opinión técnica que esté vinculada a la elaboración del expediente de saldo de obra en su especialidad.</li> </ul>





Especialista en Estructuras	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en reuniones de trabajo programadas con la Entidad para la socialización, reporte u otros requeridos acerca del expediente de saldo de obra.</li> <li>✓ Responsable del diseño, cálculo estructural y desarrollo del proyecto de estructuras de acuerdo a la normatividad de edificaciones vigente, en cumplimiento de los términos de referencia.</li> <li>✓ Elaborar el expediente de saldo de obra (estado actual, intervenciones y saldo de obra) en la especialidad de estructuras.</li> <li>✓ Elaborar el expediente de estado actual de la infraestructura existente (verificación in situ) respecto a la especialidad de estructuras en concordancia con el expediente técnico obteniendo como resultado memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas, metrados y planos.</li> <li>✓ Encargado del diagnóstico estructural de la infraestructura existente (ejecución física), en mérito al expediente técnico.</li> <li>✓ Identificación y subsanación oportuna y diligente sobre modificaciones al expediente técnico, realizando la debida advertencia anticipada a los involucrados sobre la misma.</li> <li>✓ Remitir opinión técnica que esté vinculada a la elaboración del expediente de saldo de obra en su especialidad.</li> </ul>
Especialista en Eléctricas, y mecánicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en reuniones de trabajo programadas con la Entidad para la socialización, reporte u otros requeridos acerca del expediente de saldo de obra.</li> <li>✓ Encargado de desarrollar las propuestas de solución eléctricas y mecánicas previstos en el proyecto, las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, metrados y demás documentos de su especialidad.</li> <li>✓ Elaborar el informe de diagnóstico y metrados de la infraestructura existente de la especialidad.</li> <li>✓ Compatibilizar la propuesta de ingeniería, propuesta arquitectónica y demás estudios que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.</li> <li>✓ Gestionar y actualizar la factibilidad del servicio de energía eléctrica ante el concesionario correspondiente.</li> <li>✓ Realizará la verificación en los componentes ejecutados respecto a la especialidad de instalaciones eléctricas y mecánicas en cumplimiento de los términos de referencia, metrados y planos del expediente técnico.</li> <li>✓ Elaborar el expediente de estado actual de la infraestructura existente (verificación in situ) respecto a la especialidad instalaciones eléctricas y mecánicas en concordancia con el expediente técnico obteniendo como resultado memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y planos.</li> <li>✓ Identificación y subsanación oportuna y diligente sobre modificaciones al expediente técnico, realizando la debida advertencia anticipada a los involucrados sobre la misma.</li> <li>✓ Remitir opinión técnica que esté vinculada a la elaboración del expediente de saldo de obra en su especialidad.</li> </ul>
Especialista en redes de Data y Telecomunicaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en reuniones de trabajo programadas con la Entidad para la socialización, reporte u otros requeridos acerca del expediente de saldo de obra.</li> <li>✓ Encargado de formular y desarrollar las propuestas de solución de las instalaciones de redes de comunicación, informativa y demás, previstos para el proyecto, memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, metrados y demás documentos del rubro de su especialidad.</li> <li>✓ Elaborar el informe de diagnóstico y metrados de la infraestructura existente de la especialidad.</li> <li>✓ Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y demás estudios que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.</li> <li>✓ Gestionar y actualizar la factibilidad de los servicios de comunicaciones, telefonía e internet ante las entidades correspondientes.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizará la verificación en los componentes ejecutados respecto a la especialidad en redes de data y telecomunicaciones en cumplimiento de las especificaciones técnicas, metrados y planos del expediente técnico.</li> <li>✓ Elaborar el expediente de saldo de obra (estado actual, intervenciones y saldo de obra) en la especialidad instalaciones eléctricas y mecánicas.</li> <li>✓ Elaborar el expediente de estado actual de la infraestructura existente (verificación in situ) respecto a la especialidad en redes de data y telecomunicaciones en concordancia con el expediente técnico obteniendo como resultado memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y planos.</li> <li>✓ Elaborar el expediente de saldo de obra en la especialidad en redes de data y telecomunicaciones (memoria descriptiva, metrados, especificaciones técnicas y planos).</li> <li>✓ Identificación y subsanación oportuna y diligente sobre modificaciones al expediente técnico, realizando la debida advertencia anticipada a los involucrados sobre la misma.</li> <li>✓ Remitir opinión técnica que esté vinculada a la elaboración del expediente de saldo de obra en su especialidad</li> </ul>
Especialista en Instalaciones Sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en reuniones de trabajo programadas con la Entidad para la socialización, reporte u otros requeridos acerca del expediente de saldo de obra.</li> <li>✓ Responsable del diseño y desarrollo del proyecto de instalaciones sanitarias, debiendo elaborar las propuestas de solución sanitaria (agua, desagüe y drenaje) previsto en el proyecto, memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas, metrados y demás documentos del rubro de su especialidad.</li> <li>✓ Elaborar el informe de diagnóstico y metrados de la infraestructura existente de la especialidad.</li> <li>✓ Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y demás estudios que intervienen en el desarrollo y planteamiento del proyecto.</li> <li>✓ Gestionar y actualizar la factibilidad de los servicios de agua y desagüe ante las entidades correspondientes (actualización de la factibilidad)</li> <li>✓ Realizará la verificación en los componentes ejecutados respecto a la especialidad de instalaciones sanitarias en cumplimiento de las especificaciones técnicas, metrados y planos del expediente técnico.</li> <li>✓ Elaborar el expediente de saldo de obra (estado actual, intervenciones y saldo de obra) en la especialidad de instalaciones sanitarias.</li> <li>✓ Elaborar el expediente de estado actual de la infraestructura existente (verificación in situ) respecto a la especialidad de instalaciones sanitarias en concordancia con el expediente técnico obteniendo como resultado memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados y planos.</li> <li>✓ Elaborar el expediente de saldo de obra en la especialidad de instalaciones sanitarias (memoria descriptiva, metrados, especificaciones técnicas y planos).</li> <li>✓ Identificación y subsanación oportuna y diligente sobre modificaciones al expediente técnico, realizando la debida advertencia anticipada a los involucrados sobre la misma.</li> <li>✓ Remitir opinión técnica que esté vinculada a la elaboración del expediente de saldo de obra en su especialidad</li> </ul>
Especialista en Costos y Presupuestos	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participación en reuniones de trabajo programadas con la Entidad para la socialización, reporte u otros requeridos acerca del expediente de saldo de obra.</li> <li>✓ Realizará la verificación de la información obtenida (planilla de metrados ejecutados acorde al expediente técnico considerando adicionales y deductivos aprobados por la oficina de Oficina Ejecutiva de Supervisión).</li> <li>✓ Determinar el costo total de las partidas ejecutadas respecto al presupuesto vigente.</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Revisará, analizará y concluirá, pronunciamiento respecto a las planillas de metrados valorizaciones en relación con la evaluación en campo, con la finalidad de determinar la valorización real de todas las partidas ejecutadas.</li> <li>✓ Revisar y sincerar el costo total de las partidas ejecutadas, con la finalidad de determinar la valorización real (física y financiera actualizado), remitiendo informe de estado actual en la especialidad de costos y presupuestos.</li> <li>✓ Elaborar el estado situacional actualizado de la ejecución física y financiera de la obra.</li> <li>✓ Elaborar el expediente de saldo de obra en la especialidad de costos, presupuestos y programación considerando presupuesto, análisis de costos unitarios, relación de materiales e insumos, fórmula polinómica y agrupamiento, cuadro de análisis de costos indirectos, resumen de cotizaciones, cronogramas, curvas.</li> <li>✓ Identificación y subsanación de observaciones de forma oportuna y diligente sobre modificaciones al expediente técnico, realizando la debida advertencia anticipada a los involucrados sobre la misma.</li> <li>✓ Remitir opinión técnica que esté vinculada a la elaboración del expediente de saldo de obra de su especialidad.</li> </ul>
Especialista en el desarrollo del proyecto	Realizar el modelado BIM LOD 300 del expediente de saldo de obra, en mérito a la información obtenido en las especialidades de arquitectura, seguridad y señalización, mobiliario y equipamiento, estructuras, instalaciones eléctricas y mecánicas, electromecánicas y gas, instalaciones de data y telecomunicaciones e instalaciones sanitarias.

#### IX. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA

El plazo para la elaboración del estudio será de hasta 150 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

##### 8.1. ENTREGABLES:

El contratista presentará 03 entregables a continuación se describen los plazos estipulados para la presentación de cada entregable:



ITEM	ETAPAS	PLAZO DE ENTREGA
1	Primer entregable	Hasta sesenta días (60) días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
2	Segundo entregable	Hasta sesenta días (60) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de primer entregable.
3	Tercer entregable	Hasta treinta (30) calendarios contados partir del día siguiente de emitida la conformidad del segundo entregable



- o **Entregable 01 – ESTADO SITUACIONAL:** el consultor deberá entregar la documentación técnica correspondiente al estado diagnóstico y estado situacional de la obra a nivel de ejecución física la cual deber a identificar de manera detallada el estado situacional por cada especialidad (arquitectura, estructuras, inst. eléctricas y mecánicas, inst. sanitarias, data y telecomunicaciones, estudios de controles de calidad que sean necesarios, hasta un plazo máximo de 60 días calendario



- **Entregable 02 – INTERVENCIONES Y EXPEDIENTE DE SALDO DE OBRA:** El consultor presentar documentación técnica correspondiente a intervenciones y expediente de saldo de obra correspondiente a las especialidades de Arquitectura, Estructuras, Inst. Eléctricas y mecánicas, Inst. Sanitarias, Data y Telecomunicaciones, en estricta concordancia con los Términos de Referencia (hasta un plazo máximo de 60 días calendarios)
- **NOTA:** La ejecución de cada entregable se podrá realizar siempre y cuando se haya emitido la conformidad del entregable 01.
- **Entregable 03 – EXPEDIENTE TECNICO – MODELADO BIM (3D) y COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN:** El consultor presentará el expediente técnico correspondiente a las especialidades de MODELADO BIM (3D) LOD 300 y la Especialidad de costos, presupuestos y programación en estricta concordancia con los Términos de Referencia (Hasta un plazo máximo de 30 días calendario contados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del Entregable 02.

**NOTA:** La ejecución de cada entregable se podrá realizar siempre y cuando se haya aprobado el informe precedente por cada entregable.

## X. RESULTADO ESPERADO:

### 9.1. Primer entregable:

Diagnóstico de la infraestructura existente, estimación de plazo y planteamiento del proyecto:

- Constancia o documento que acredite que se ha realizado la inspección técnica y/o visita a la obra de la Institución Educativa Guillermo Auza Arce.
- Plano de diagnóstico por especialidades de la infraestructura existente indicando la calidad, producto de levantamiento de la información in situ, detallando las zonas de intervención, así como las posibles incompatibilidades y modificaciones.
- Plano general que comprenda el conjunto arquitectónico y muestre la distribución esquemática interna (ambientes ductos y otros).
- Presentación de planos de planta a escalas 1/100 y los planos generales de planta, cortes en escala 1/100.
- Memoria descriptiva general y por especialidades, debe contener la solución preliminar para la culminación de la obra.
- Planos de ubicación, plantas generales, cortes generales, elevaciones generales, planos de desarrollo e ingeniería de detalle (por especialidades).
- Informes de diagnósticos de la infraestructura existente por especialidades, con la guía en campo de los especialistas.
- Acta de compatibilización y diagnóstico por especialidades.
- Determinación del avance físico y financiero real ejecutado y actualizado de la obra.

### CONTENIDO: EXPEDIENTE DE ESTADO SITUACIONAL

1. OBRAS PROVISIONALES
  - 1.1 MEMORIA DESCRIPTIVA
  - 1.2 PLANOS
2. ESTRUCTURAS
  - 2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA





- 2.2. EDIFICIO PRINCIPAL
  - 2.2.1. INFORME DE ESTADO ACTUAL DE LA EDIFICACION
  - 2.2.2. EVALUACIÓN ESTRUCTURAL
- 2.3. OBRAS EXTERIORES
  - 2.3.1. SERVICIOS GENERALES
  - 2.3.2. CASETA DE CONTROL
  - 2.3.3. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS
  - 2.3.4. MURO DE CONTENCIÓN
  - 2.3.5. CERCO PERIMETRICO
- 2.4. PLANOS DE SITUACION ACTUAL EDIFICIO
- 2.5. PLANOS DE SITUACION ACTUAL OBRAS EXTERIORES
- 2.6. PLANIMETRIA GENERAL
- 2.7. PLANOS CASETA DE CONTROL, SERVICIOS COMPLEMENTARIOS, MURO DE CONTENCIÓN, CERCO PERIMETRICO]
- 3. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN Y MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
  - 3.1. ARQUITECTURA
    - 3.1.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTADO SITUACIONAL
    - 3.1.2. PLANOS DE ESPECIALIDAD ARQUITECTURA
      - 3.1.2.1. ARQUITECTURA GENERAL
      - 3.1.2.2. DESARROLLO DE UNIDADES
      - 3.1.2.3. PLANOS DE ESTADO SITUACIONAL ACTUAL – DETALLES
  - 3.2. EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
    - 3.2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTADO SITUACIONAL
    - 3.2.2. PLANO DE ESTADO SITUACIONAL DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
  - 3.3. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
    - 3.3.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTADO SITUACIONAL DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
    - 3.3.2. PLANO DE ESTADO SITUACIONAL DE DISTRIBUCION DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO
    - 3.3.3. CUADRO DE ESTADO SITUACIONAL DE REQUERIMIENTO DE EQUIPOS COMPATIBILIZADOS EN OBRA POR AMBIENTE
- 4. INSTALACIONES SANITARIAS
  - 4.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTADO SITUACIONAL
  - 4.2. PLANOS DE ESTADO SITUACIONAL DE INSTALACIONES SANITARIAS (REDES DE AGUA FRIA, DRENAJE FLUVIAL Y REDES DE DESAGUE)
- 5. INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECHANICAS Y GAS
  - 5.1. INSTALACIONES ELECTRICAS
    - 5.1.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTADO SITUACIONAL INSTALACIONES ELECTRICAS
    - 5.1.2. PLANOS DE ESTADO SITUACIONAL DE INSTALACIONES ELECTRICAS
  - 5.2. INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS
    - 5.2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTADO SITUACIONAL INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS
    - 5.2.2. PLANOS DE ESTADO SITUACIONAL DE INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS
  - 5.3. INSTALACIONES DE GAS
    - 5.3.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES DE GAS
    - PLANOS DE ESTADO SITUACIONAL DE INSTALACIONES DE GAS
- 6. INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
  - 6.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ESTADO SITUACIONAL DE INSTALACIONES DE DATA Y TELECOMUNICACIONES
  - 6.2. PLANOS DE ESTADO ACTUAL DE INSTALACIONES DE DATA Y TELECOMUNICACIONES
- 7. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
  - 7.1. MEMORIA DESCRIPTIVA ESTADO SITUACIONAL IMPACTO AMBIENTAL
  - 7.2. PLANOS



8. COSTOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACION
  - 8.1. INFORME DE ESTADO SITUACIONAL – COSTOS Y PRESUPUESTOS
  - 8.2. VALORIZACIONES
    - 8.2.1. ESPECIALIDAD DE OBRAS PROVIISONALES
    - 8.2.2. ESPECIALIDADES ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN Y MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
    - 8.2.3. ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURA
    - 8.2.4. ESPECIALIDAD DE ELECTRICAS, ELECTROMECHANICAS Y GAS
    - 8.2.5. INSTALACION DE COMUNICACIONES
    - 8.2.6. INSTALACIONES SANITARIAS

#### 9.2. Segundo entregable:

Referida a la elaboración de intervenciones y el expediente técnico especialidades de arquitectura (arquitectura, evacuación y señalización, equipamiento y mobiliario), estructuras, inst. eléctricas, inst. electromecánicas, inst. de gas, inst. de comunicaciones, inst. de sanitarias, incluyendo e informe de diagnóstico aprobados por las especialidades mencionadas y otros que sean necesario según el consultor.

Expediente de Saldo de obra “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. GUILLERMO AUZA ARCE EN EL DISTRITO DE ALTO DE LA ALIANZA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA”

#### CONTENIDO DE EXPEDIENTE DE INTERVENCIÓN

1. OBRAS PROVISIONALES
  - 1.1. MEMORIA DESCRIPTIVA INTERVENCIONES
  - 1.2. PLANOS
2. ESTRUCTURAS
  - 2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA INTERVENCIONES
  - 2.2. PLANOS GENERALES
  - 2.3. PLANOS DE BLOQUES
  - 2.4. PLANOS DE MODULOS COMPLEMENTARIOS
3. SUELOS Y PAVIMENTOS
  - 3.1. RESUMEN EJECUTIVO
  - 3.2. MEMORIA DE CÁLCULO
  - 3.3. PLANOS
  - 3.4. ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS
4. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN Y MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
  - 4.1. MEMORIA DESCRIPTIVA INTERVENCIONES
  - 4.2. PLANO DE INTERVENCIONES
  - 4.3. PLANOS DE INTERVENCION ARQUITECUTRA GENERAL
  - 4.4. PLANOS DE INTERVENCION POR BLOQUES
  - 4.5. PLANOS DE INTERVENCION MODULOS COMPLEMENTARIOS
  - 4.6. PLANOS DE INTERVENCION DE EXTERIORES
5. INSTALACIONES SANITARIAS
  - 5.1. MEMORIA DESCRIPTIVA INTERVENCIONES
  - 5.2. PLANOS DE INTERVENCION DE INSTALACIONES SANITARIAS (REDES DE AGUA FRIA, DRENAJE FLUVIAL Y REDES DE DESAGUE)
6. INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECHANICAS Y GAS
  - 6.1. INSTALACIONES ELECTRICAS
    - 6.1.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INTERVENCIONES
    - 6.1.2. PLANOS DE INTERVENCION INSTALACIONES ELECTRICAS
  - 6.2. ELECTROMECHANICAS
    - 6.2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INVERVENCIONES
    - 6.2.2. PLANO DE INTERVENCIONES DE INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS



- 6.3. INSTALACIONES DE GAS
  - 6.3.1. MEMORIA DESCRIPTIVA INTERVENCIONES
  - 6.3.2. PLANO DE INTERVENCIONES DE INSTALACIONES DE GAS
- 7. INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
  - 7.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INTERVENCIONES DE INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
  - 7.2. PLANOS DE INTERVENCIONES DE INSTALACIONES DE COMUNICACIONES
- 8. PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
  - 8.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INTERVENCIONES
  - 8.2. PLANOS DE INTERVENCIONES
- 9. COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACION
  - 9.1. INFORME DE INTERVENCIONES

**CONTENIDO DEL EXPEDIENTE DE SALDO DE OBRA**

**COMPONENTE I: INFRAESTRUCTURA**

**INDICE CARATULA**

- 1. FICHA TECNICA
- 2. RESUMEN EJECUTIVO
- 3. INFORME DE DIAGNOSTICO DE SITUACIONAL ACTUAL
  - 3.1.1. INFORME DE DIAGNOSTICO DE SITUACION ACTUAL ARQUITECTURA (ARQUITECTURA – SEÑALIZACIÓN Y EVACUACIÓN – EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO)
  - 3.1.2. INFORME DE DIAGNOSTICO DE SITUACION ACTUAL ESTRUCTURAS
  - 3.1.3. INFORME DE DIAGNOSTICO DE SITUACIÓN ACTUAL INST. ELECTRICAS, ELECTROMECANICAS Y GAS
  - 3.1.4. INFORME DE DIAGNOSTICO DE SITUACION ACTUAL DE DATA Y TELECOMUNICACIONES
  - 3.1.5. INFORME DE DIAGNOSTICO DE SITUACION ACTUAL INST. SANITARIAS.
- 4. ESPECIALIDADES:
  - 4.1. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
    - 4.1.1. ARQUITECTURA
      - 4.1.1.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE ARQUITECTURA
      - 4.1.1.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE ARQUITECTURA
      - 4.1.1.3. HOJA DE RESUMEN DE METRADOS DE ARQUITECTURA
      - 4.1.1.4. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE ARQUITECTURA
      - 4.1.1.5. PLANOS
        - 4.1.1.5.1. PLANOS GENERAL DE ARQUITECTURA
        - 4.1.1.5.2. PLANOS DE DETALLES DE ARQUITECTURA
    - 4.1.2. EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
      - 4.1.2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE PROYECTO EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
      - 4.1.2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
      - 4.1.2.3. HOJA RESUMEN DE METRADOS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
      - 4.1.2.4. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
      - 4.1.2.5. PLANIMETRIA DE EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
  - 4.2. ESTRUCTURAS
    - 4.2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA ESTRUCTURAS
    - 4.2.2. MEMORIA DE CALCULO ESTRUCTURAS
    - 4.2.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS ESTRUCTURAS
    - 4.2.4. HOJA DE RESUMEN DE METRADOS DE ESTRUCTURAS
    - 4.2.5. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE ESTRUCTURAS
    - 4.2.6. PLANOS
      - 4.2.6.1. PLANIMETRIA GENERAL





- 4.2.6.2. PLANIMETRIA DETALLE DE MODULOS, PLANIMETRIA DE MODULOS COMPLEMENTARIOS, PLANIMETRIA DE DETALLES DE COBERTURAS LIVIANAS, PLANMETRIA DE DETALLES EXTERIORES)
- 4.3. INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECHANICAS Y GAS
  - 4.3.1. INSTALACIONES ELECTRICAS
    - 4.3.1.1. MEMORIA DESCRIPTIVA INSTALACIONES ELECTRICAS
    - 4.3.1.2. MEMORIA DE CALCULO INSTALACIONES ELECTRICAS
    - 4.3.1.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS INSTALACIONES ELECTRICAS
    - 4.3.1.4. HOJA DE RESUMEN DE METRADOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS
    - 4.3.1.5. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS
    - 4.3.1.6. PLANOS DE INSTALACIONES ELECTRICAS
  - 4.3.2. INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS
    - 4.3.2.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS
    - 4.3.2.2. MEMORIA DE CÁLCULO DE INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS
    - 4.3.2.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS DE SUMINISTRO DE MATERIALES INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS
    - 4.3.2.4. HOJA DE RESUMEN DE METRADOS DE INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS
    - 4.3.2.5. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS
    - 4.3.2.6. PLANOS DE INSTALACIONES ELECTROMECHANICAS
  - 4.3.3. INSTALACION DE GAS:
    - 4.3.3.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIÓN DE GAS
    - 4.3.3.2. MEMORIA DE CALCULO DE INSTALACIÓN DE GAS
    - 4.3.3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INSTALACIÓN DE GAS
    - 4.3.3.4. HOJA DE RESUMEN DE METRADOS DE INSTALACIÓN DE GAS
    - 4.3.3.5. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE INSTALACIÓN DE GAS
    - 4.3.3.6. PLANOS DE INSTALACIÓN DE GAS
- 4.4. INSTALACION DATA Y TELECOMUNICACIONES
  - 4.4.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES DE DATA Y TELECOMUNICACIONES
  - 4.4.2. MEMORIA DE CÁLCULO DE INSTALACIONES DE DATA Y TELECOMUNICACIONES
  - 4.4.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INSTALACIONES DE DATA Y TELECOMUNICACIONES
  - 4.4.4. HOJA DE RESUMEN DE METRADOS DE INSTALACIONES DE DATA Y TELECOMUNICACIONES
  - 4.4.5. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE INSTALACIONES DE DATA Y TELECOMUNICACIONES
  - 4.4.6. PLANOS
    - 4.4.6.1. PLANIMETRIA GENERAL
    - 4.4.6.2. PLANO DE DETALLES (PLANOS DE CIRCUITO DE CABLEADO ESTRUCTURA DE RED DE VOZ Y DATAS, PLANOS DE CIRCUITO DE VIDEO VIGILANCIA, PLANOS DE CIRCUITO DE DETECCION Y ALARMA CONTRA INCENDIO, PLANOS DE CIRCUITO DE AUDIO Y CONEXIÓN MULTIMEDIA, CIRCUITO ESTABILIZADO).
- 4.5. INSTALACIONES SANITARIAS
  - 4.5.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE INSTALACIONES SANITARIAS
  - 4.5.2. MEMORIA DE CÁLCULO DE INSTALACIONES SANITARIAS
  - 4.5.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE INSTALACIONES SANITARIAS
  - 4.5.4. HOJA DE RESUMEN DE METRADOS INSTALACIONES SANITARIAS
  - 4.5.5. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE INSTALACIONES SANITARIAS
  - 4.5.6. PLANOS
    - 4.5.6.1. PLANIMETRIA GENERAL



- 4.5.6.2. PLANOS DETALLES (PLANIMETRIA DETALLE DE AGUA FRIA, PLANIMETRIA DE DETALLE DE DRENAJE FLUVIAL, PLANIMETRIA DE DESAGUE)

COMPONENTE III: EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

5. EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO

- 5.1.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
- 5.1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- 5.1.3. FICHA TECNICA DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO (FICHAS TECNICAS DE MOBILIARIO, EQUIPOS, IMPLEMENTOS, JUEGOS Y SEGURIDAD)
- 5.1.4. HOJA RESUMEN DE METRADOS DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
- 5.1.5. HOJA DETALLADA DE METRADOS DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
- 5.1.6. PLANIMETRIA DE DISTRIBUCION

COMPONENTE IV: CAPACITACIÓN

6. CAPACITACIONES

- 6.1. MEMORIA DESCRIPTIVA
- 6.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

**9.3. Tercer entregable:**

Referida a la elaboración del Expediente de saldo de obra, este entregable contempla la elaboración de la especialidad de costos, presupuesto y programación, asimismo, se deberá elaborar la implementación de la metodología BIM a nivel de LOD 300 considerando todas las especialidades.

Como parte de los entregables se exportará los modelos en formato estándar IFC y formato nativo georreferenciados de cada una de las especialidades.

1. COSTOS, PRESUPUESTOS Y PROGRAMACIÓN

- 1.1. HOJA CONSOLIDADA
- 1.2. HOJA DE RESUMEN DE PRESUPUESTO
- 1.3. PRESUPUESTO
  - 1.3.1. PRESUPUESTO DE OBRAS PROVISIONALES
  - 1.3.2. PRESUPUESTO DE ESTRUCTURAS
  - 1.3.3. PRESUPUESTO DE ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
  - 1.3.4. PRESUPUESTO DE INST. SANITARIAS
  - 1.3.5. PRESUPUESTO DE INST. ELÉCTRICO, COMUNICACIÓN, ELECTROMECAÁNICA Y GAS
  - 1.3.6. PRESUPUESTO DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO (COMPONENTE III)
  - 1.3.7. PRESUPUESTO DE CAPACITACIONES (COMPONENTE IV)
- 1.4. PRESUPUESTO DESAGREGADO
  - 1.4.1. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE OBRAS PROVISIONALES
  - 1.4.2. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE ESTRUCTURAS
  - 1.4.3. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
  - 1.4.4. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE INST. SANITARIAS
  - 1.4.5. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE INST. ELÉCTRICAS, COMUNICACIÓN, ELECTROMECAÁNICAS Y GAS
  - 1.4.6. PRESUPUESTO DESAGREGADO DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO (COMPONENTE III)
  - 1.4.7. PRESUPUESTO DESAGREGADO CAPACITACION (COMPONENTE III)
- 1.5. ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS
  - 1.5.1. CUADRO DE ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE OBRAS PROVISIONALES
  - 1.5.2. CUADRO DE ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS ESTRUCTURAS





- 1.5.3. CUADRO DE ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
- 1.5.4. CUADRO DE ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE INST. SANITARIAS
- 1.5.5. CUADRO DE ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE INST. ELÉCTRICA, COMUNICACIÓN, ELECTROMECAÁNICA Y GAS.
- 1.5.6. CUADRO DE ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS INST. DATA Y TELECOMUNICACIONES
- 1.5.7. CUADRO DE ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO (COMPONENTE III)
- 1.5.8. CUADRO DE ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS DE CAPACITACIONES (COMPONENTE IV)
- 1.6. RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS
  - 1.6.1. RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE OBRAS PROVISIONALES
  - 1.6.2. RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE ESTRUCTURAS
  - 1.6.3. RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
  - 1.6.4. RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE INST. SANITARIAS
  - 1.6.5. RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE INST. ELÉCTRICAS, COMUNICACIÓN, ELECTROMECAÁNICA Y GAS.
  - 1.6.6. RELACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO (COMPONENTE III)
- 1.7. FORMULA POLINÓMICA Y AGRUPAMIENTO
  - 1.7.1. FORMULA POLINÓMICA Y AGRUPAMIENTO DE OBRAS PROVISIONALES
  - 1.7.2. FORMULA POLINÓMICA Y AGRUPAMIENTO DE ESTRUCTURAS
  - 1.7.3. FORMULA POLINÓMICA Y AGRUPAMIENTO ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
  - 1.7.4. FORMULA POLINÓMICA Y AGRUPAMIENTO DE INST. ELÉCTRICA, ELECTROMECAÁNICAS Y GAS
  - 1.7.5. ORMULA POLINÓMICA Y AGRUPAMIENTO DE INST. DATA Y TELECOMUNICACIONES
  - 1.7.6. FORMULA POLINÓMICA Y AGRUPAMIENTO DE INST. SANITARIAS
- 1.8. CUADRO DE ANÁLISIS DE COSTOS INDIRECTOS
- 1.9. RESUMEN DE COTIZACIONES
  - 1.9.1. RESUMEN DE COTIZACIONES DE OBRAS PROVISIONALES Y ESTRUCTURAS
  - 1.9.2. RESUMEN DE COTIZACIONES DE ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN
  - 1.9.3. RESUMEN DE COTIZACIONES DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
  - 1.9.4. RESUMEN DE COTIZACIONES DE INST. SANITARIAS
  - 1.9.5. RESUMEN DE COTIZACIONES DE INST. ELÉCTRICAS
  - 1.9.6. RESUMEN DE COTIZACIONES DE INST. DATA Y TELECOMUNICACIONES
  - 1.9.7. RESUMEN DE COTIZACIONES DE INST. DE ELÉCTRICAS
  - 1.9.8. RESUMEN DE COTIZACIONES DE INST. ELECTROMECAÁNICAS
  - 1.9.9. RESUMEN DE COTIZACIONES DE INST. DE GAS
  - 1.9.10. RESUMEN DE COTIZACIONES DE EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO (COMPONENTE III)
  - 1.9.11. RESUMEN DE COTIZACIONES DE CAPACITACIONES (COMPONENTE IV)
- 1.10. CRONOGRAMA DE AVANCE DE OBRA (GANT)
- 1.11. CRONOGRAMA VALORIZADO
- 1.12. CALENDARIO DE UTILIZACIÓN DE RECURSOS
- 1.13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS
- 1.14. CURVA S
- 1.15. ANEXOS
- 2. MODELADO BIM
  - 2.1.1. NIVEL LOD 300





- 2.1.2. ARQUITECTURA, EVACUACIÓN Y SEÑALIZACIÓN Y MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
  - 2.1.2.1. ARQUITECTURA
  - 2.1.2.2. SEÑALIZACIÓN
  - 2.1.2.3. MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO
- 2.1.3. ESPECIALIDAD ESTRUCTURAS
- 2.1.4. INSTALACIONES ELECTRICAS, ELECTROMECHANICAS Y GAS
  - 2.1.4.1. ELECTRICAS
  - 2.1.4.2. ELECTROMECHANICAS
  - 2.1.4.3. GAS
- 2.1.5. INSTALACION DE INST. DATA Y TELECOMUNICACIONES
- 2.1.6. INSTALACIONES SANITARIAS

### REVISIÓN Y APROBACIÓN DE LOS INFORMES DEL CONSULTOR

La entidad revisará y aprobará los informes del consultor que presente durante el proceso de la elaboración del expediente técnico para lo cual:

La entidad revisará el entregable N° 01, N° 02 y el N° 03, que presente el consultor de elaboración de expediente de saldo de obra en el plazo máximo de (10) días calendarios siguientes a la fecha de haberlo recepcionada y, comunicará sus observaciones al consultor de elaboración de expediente técnico, quien deberá subsanar las observaciones en el plazo máximo de cinco (05) días calendario, las cuales presentará como única vez a la entidad, quien tiene (10) días calendarios para su aprobación (de corresponder), siguiendo la misma secuencia documentaria.

El evaluador revisará el Expediente de saldo de obra pudiendo generar observaciones o emitir conformidad a los informes que le sean presentados por el consultor, mediante informes dirigidos a la Entidad, siendo esta quien a su satisfacción proceda a comunicar al consultor la Decisión tomada.

La entidad revisará y dará su aprobación a los productos entregables del consultor de elaboración de expediente técnico cuando estos estén a entera satisfacción, para lo cual requerirá de la CONFORMIDAD TÉCNICA, ECONOMICA Y ADMINISTRATIVA de Evaluación – Sub Gerencia de Estudios.

Los plazos de entrega se rigen de acuerdo al siguiente cuadro en días calendario:  
Tabla 1: Cuadro del plazo de los entregables

N° DE INFORME	PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES	NOTIFICACION DE REVISION POR PARTE DE LA ENTIDAD
<b>Entregable N° 01:</b> Diagnóstico y estado situacional	Como Máximo a los <b>sesenta (60)</b> días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.	Como Máximo <b>diez (10)</b> días calendario siguientes a la presentación por mesa de partes, del entregable N° 01
<b>Entregable Na 02:</b> Propuesta técnica	Como Máximo a los <b>sesenta (60)</b> días calendario contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad de primer entregable.	Como Máximo a los <b>diez (10)</b> días calendario siguientes a la presentación por mesa de partes, del entregable N° 02
<b>Entregable N° 03:</b> Costos Presupuesto y programación y modelado BIM	Como Máximo a los <b>treinta (30)</b> días calendario contados a partir del día siguiente de emitida la conformidad del segundo entregable.	Como Máximo a los <b>diez (10)</b> días calendario siguientes a la presentación por mesa de partes, del entregable N° 03



*Nota: Los plazos de revisión, evaluación, conformidad y/o aprobación de los informes del Estudio, no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual, ni tampoco genera derecho a que EL CONSULTOR pueda reclamar ampliaciones de plazo y pagos por prestaciones adicionales por esta causal.*

#### De la Cantidad de Expedientes:

El Proyectista presentará las ediciones impresas de los Informes N° 1, 2 y 3 compuesta de dos (02) original con firmas originales para la entidad, cada informe incluye la edición en medio nativo editable en digital (USB).

El Informe (Edición final) del Expediente Técnico será presentado en tres (03) ejemplares originales con firmas originales para la entidad, cada uno con su medio nativo editable en digital (USB), todos los archivos escaneados y en software editable, incluyendo la base de datos a utilizar, sin acceso restringido y ordenado según los Términos de Referencia y la edición impresa.

#### De la Versión Impresa:

La versión impresa de los informes parciales e informe final, estará ordenado y en Archivadores por volúmenes.

Para la emisión de los informes y demás documentación cursada por los especialistas al jefe de proyecto relacionada a la elaboración de los expedientes técnicos, se tendrá como referencia la DIRECTIVA GENERAL REGIONAL N° 001-2021-SGMI-GRPPAT-GGR/GOB.REG.TACNA denominada "NORMAS PARA LA UTILIZACION DE SELLOS, SIGLAS, NOMENCLATURAS Y GENERACION DE DOCUMENTOS OFICIALES EN LA SEDE REGIONAL.

Para ello se tendrá en cuenta lo siguiente:

Se deberá entregar ejemplares originales, impresos en papel de 80 gr., formatos adecuados (A4, A3, A2, A1 o A0, según corresponda) debidamente foliados, sellados y firmados por el o los profesionales responsables, para la protección de los planos, estos **deben estar OBLIGATORIAMENTE en una Mica Protectora de documentos, Fundas porta Papel de PVC o similar.**



01 memoria USB por cada ejemplar presentado, el cual contendrá la información completa editable (No se aceptará archivos encriptados), en caso de uso de hojas de cálculo conservar los formatos y fórmulas de la versión original (Microsoft Word, Excel, AutoCad, MS Project, Base S10, JPG, etc.), no utilizar el pegado especial u otro sistema equivalente que aparezca en formato PDF o gráfico).

01 memoria USB por cada ejemplar escaneado digital de todo el Expediente Técnico con firmas y sellos de los profesionales responsables, siendo compatible al entregable en físico.



En el ejemplar escaneado por tomos, además deberá contener otra carpeta donde deberá estar seccionado y listo para que el órgano encargado de las contrataciones pueda publicarlo en el SEACE, por lo que el consultor debe tener la diligencia de que este seccionado y apto para la convocatoria siguiendo las normas establecidas por el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado.

#### De la Versión Digitalizada

Todas las secciones del proyecto serán presentadas en archivos digitales editables





Los expedientes deberán considerar la utilización de los siguientes programas computacionales:

**Textos:** MS WORD

**Tipo de Letra:** Según DIRECTIVA GENERAL REGIONAL N°001-2021-SGM1-GRPPAT-GGR/GOB.REG.TACNA

**Hojas de Cálculo:** EXCEL, DIRED, DLT CAD

**Metrados:** EXCEL, SOFTWARE DE PRESUPUESTO

**Presupuestos:** S10, POWERCOST PRESUPUESTOS v4, DELPHIN EXPRESS, (aptas para revisión y verificación)

**Cronograma de Ejecución Obras:** MS-PROJECT

**Láminas y Planos:** AUTOCAD, REVIT, ARCHICAD

Todos los informes serán firmados y sellados por el Proyectista Responsable de la Elaboración del Expediente Técnico, en cada una de sus páginas, las cuales serán numeradas en forma correlativa.

#### XI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A SUMA ALZADA

#### XII. ADELANTOS

La Entidad NO otorgará adelanto alguno, para esta contratación.

#### XIII. FORMULA DE REAJUSTE

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos y no estarán sujetos a reajustes.

#### XIV. 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 formula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

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

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 CONSULTOR acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese 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 al numeral 162.5 del artículo 162 del reglamento de la ley de contrataciones del Estado.

#### OTRAS PENALIDADES

A continuación, se describe supuestos y cálculos a penalizar de acuerdo con la UIT vigente a la ocurrencia del hecho, en la siguiente tabla.

N°	DETALLE DE PENALIDAD	MULTA	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista 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 el Informe del Área Usuaria - coordinador de proyecto



2	<p>Por cambio de personal del jefe de proyectos de inversión y/o alguno de los especialistas del equipo técnico por causas que no tengan origen en incapacidad, muerte, fuerza mayor o caso fortuito.</p> <p>1) Siempre y cuando no sean aprobados por la institución.</p> <p>2) La penalidad se aplicará por cada personal cambiado.</p>	0,5 UIT Por cada personal cambiado	Informe del Área Usuaria - coordinador de proyecto
---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	----------------------------------------------------

**\*Estas penalidades se pueden aplicar a cada entregable**

**NOTA:** La penalidad será aplicada en el pago del entregable en curso o en la Liquidación final del contrato del servicio o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad sumada entre la Penalidad por Mora y Otras Penalidades, la Entidad podrá resolver el Contrato por incumplimiento. La penalidad será deducida en el pago correspondiente.

#### XV. OTRAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR CONSULTOR

- ✓ El proveedor es el responsable directo y absoluto del personal a cargo y de las actividades a realizar debiendo responder por el servicio brindado.
- ✓ El expediente técnico, será elaborado con las mismas componentes de la alternativa seleccionada en el estudio de preinversión aprobado, de presentarse alguna modificación de carácter técnico legal deberá comunicarse al evaluador para la autorización de dicha modificación, siguiendo las normas de la Directiva del INVIERTE.PE.
- ✓ La descripción de los alcances no es limitativa, en lo que considere necesario, el consultor, podrá ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto considerado, siendo el responsable de todos los trabajos de campo y gabinete que realice.
- ✓ El consultor entregará también, en archivos digitales editables y escaneado toda la información correspondiente a los informes parciales, informe físico y final del estudio, en forma ordenada, así como cualquier documentación cursada a terceros que se relacione a la elaboración del expediente técnico.
- ✓ El consultor, para la elaboración del expediente técnico debe desarrollar con mayor profundidad los alcances del estudio de preinversión con la finalidad de solucionar el problema identificado.
- ✓ El consultor tendrá que evaluar las deficiencias y realizar las correcciones del expediente técnico, así como la documentación relacionada al estado situacional, pudiendo ampliar y sobre todo mejorar (de ser necesario) en los puntos que encuentre defectuoso desde el punto de vista técnico o que simplemente no se haya elaborado de forma detallada y concisa (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso, el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; por lo que el consultor será responsable de la calidad de los estudios encomendados.





- ✓ El consultor debe presentar un correo electrónico el cual deberá tener la diligencia de verificar en forma permanente las posibles notificaciones o convocatorias a reunión que puedan ser enviadas a su bandeja de entrada o spam por parte del personal de la entidad.
- ✓ El consultor deberá participar en las reuniones de trabajo que la entidad solicite, debiendo participar necesariamente el jefe de Proyecto y todo el equipo técnico ofertado. Al finalizar cada reunión se deberá realizarse la firma de un acta, grabación, captura de pantalla o documento que demuestre fehacientemente la asistencia de los profesionales, por cada reunión.
- ✓ Desarrollo del Proyecto de inversión y del Expediente Técnico en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente<sup>1</sup>.
- ✓ En caso se generen variaciones en el Proyecto de inversión producto de estas observaciones, será obligación del CONSULTOR efectuar los cambios que sean necesarios, bajo responsabilidad debiendo sustentara la Unidad Formuladora el formato 08 - A y los documentos necesarios para la aprobación de la consistencia.
- ✓ Sera responsabilidad de la Entidad, realizar los trámites a nombre del gobierno regional ante otras entidades, en caso considere necesario. El contratista apoyara con sus recursos a la Entidad.
- ✓ Para el adecuado desarrollo del Proyecto de inversión, el CONTRATISTA designará a un profesional responsable como jefe de Proyecto de inversión<sup>2</sup>, que será el responsable de la conducción y cumplimiento del contrato, que deberá ser entregado junto con la oferta técnica. El jefe de Proyecto tendrá a su cargo un grupo de profesionales responsables de cada especialidad, formando un equipo que coordinará, con el equipo revisor y/o evaluador, el jefe de Proyecto de inversión será el interlocutor oficial de la CONSULTORA y responsable de la coordinación entre las especialidades.
- ✓ Es responsabilidad de la firma CONSULTORA "[...] verificar que se cuente con el saneamiento físico legal, los arreglos institucionales o la disponibilidad física del predio o terreno, según corresponda, para garantizar la ejecución de la inversión y prestación de servicios durante la operación de los activos generados con la ejecución de la misma (...)"<sup>3</sup>. La responsabilidad de hacer los trámites para regularizar el Estado Óptimo de las IIEE será exclusivamente de la Entidad.



La normativa indicada en los presentes términos de referencia no es limitante y es responsabilidad del contratista utilizar la que se encuentre vigente

Se debe prever que ante cualquier enfermedad o eventualidad se cuente con un reemplazo o designar a un segundo al mando para que presente la documentación para así tener un plan de contingencia.

<sup>3</sup> MINISTERIO DE ECONOMIA Y FIANZAS, en si Directiva General del Sistema nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones, aprobado mediante Resolución Directoral N°001-2019-EF/63.01, artículo 32. Elaboración y aprobación del expediente técnico o documento equivalente, numeral 32.1



- ✓ Todos los documentos que se elaboren deberán ser de fácil comprensión y lo suficientemente claros y precisos, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.
- ✓ El consultor será responsable (03 años) de la Actualización de los precios del expediente técnico cuando sea requerido por la Entidad.
- ✓ El Consultor será el responsable de la absolución de consultas realizadas por el responsable de obra y pronunciamientos de la supervisión en la fase de ejecución física del proyecto de inversión<sup>4</sup>, afín de que las absoluciones se ajusten a los contratos, términos de referencia, bases contractuales, especificaciones técnicas, expedientes técnicos aprobados, por lo que será responsabilidad de este cualquier demora en la absolución de consulta que conlleve a un perjuicio económico para la entidad, u otro, por dicho incumplimiento, motivo por el cual, deberá presentar la relación de los profesionales que intervinieron en la elaboración del expediente técnico adjunta dentro del expediente técnico.

#### XVI. SUBCONTRATACIONES

El contratista no podrá ceder la ejecución del contrato o subcontratar los trabajos previstos en el mismo, ni en parte, ni en su totalidad.

#### XVII. CONFORMIDAD Y PAGO DE SERVICIO:

##### CONFORMIDAD:

La Sub Gerencia de Estudios de la Gerencia Regional de Infraestructura, será la encargada de otorgar la conformidad, por cada entregable, previo informe de aprobación del Coordinador de Evaluadores.

##### FORMA DE PAGO

La Entidad realizara el pago de las contraprestaciones pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, previa conformidad de los entregables de la Sub Gerencia de Estudios.

Los pagos se realizarán de acuerdo con lo siguiente:

**Primer Pago:** 30% del monto contractual, a la aprobación del Entregable N° 1, para lo cual se deberá contar como requisito indispensable con el informe de conformidad técnica del Coordinador de Evaluadores e informe de conformidad del Coordinador del proyecto.

**Segundo Pago:** 40% del Monto contractual, a la aprobación del Entregable N° 2, para lo cual se deberá contar como requisito indispensable con el informe de conformidad técnica del Evaluador según la especialidad e informe de conformidad del Coordinador del proyecto.

Incluyendo, el pliego de consultas y observaciones que dieran lugar en el pliego de absolución y consultas para los procedimientos de selección del contratista encargado de la ejecución física del proyecto de inversión.



**Tercer Pago:** 30% del Monto contractual, a la aprobación Entregable N° 3 dando por culminado el servicio de Consultoría de Elaboración de Expediente de Saldo de Obra, asimismo se deberá adjuntar el informe de Aprobación del expediente en su conjunto siendo necesario contar como requisito indispensable con el informe de conformidad técnica del Coordinador de Evaluadores e informe de conformidad del Coordinador del proyecto.

Además, para el segundo Pago se deberá **contar con el documento de Conformidad técnica del Proyecto, así como la Resolución de Aprobación del Expediente Técnico por parte de la Entidad.**

Para efectos de pago de las contra presentaciones ejecutadas por el Contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del responsable de la Sub Gerencia de Estudios, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, documento que debe contar con la conformidad técnica de la Coordinación de evaluación.
- Informe técnico del Coordinador del proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. GUILLERMO AUZA ARCE EN EL DISTRITO DE ALTO DE LA ALIANZA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA" DE CODIGO UNICO 2482057.

Dicha documentación (Informe de aprobación de los entregables y copia del contrato) se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Manuel A. Odría N° 1245 (Villa Panamericana) Tacna – Tacna – Tacna.

#### XVIII. SEGUROS

El siguiente seguro es obligatorio, y deberá encontrarse vigente durante la ejecución del servicio:

- El contratista deberá contratar y mantener vigente durante el plazo de prestación de servicio, la Póliza de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Salud y Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo – Pensión para su personal asignado al servicio materia de la contratación.

#### XIX. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

La Entidad puede reclamar la subsanación de los vicios ocultos que advierta con posterioridad a la recepción del servicio, el cual será de tres (03) años contados desde la conformidad otorgada por la Entidad, aun cuando éstos se presenten en ciertos resultados que hubieran sido materia de observación por parte del área usuaria; siempre que los mismos constituyan, en efecto, "vicios ocultos", y sean distintos a las observaciones formuladas en su oportunidad por la Entidad evaluadora, esto en concordancia con el artículo 173 del Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.

#### XX. CONFIDENCIALIDAD

El CONSULTOR está obligado a reservar de manera absoluta y a no divulgar la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información ante terceros.





El Gobierno Regional de Tacna requerirá al Proveedor la reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el Proveedor 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 genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio.

#### XXI. PROPIEDAD DEL ESTUDIO DEFINITIVO:

Los Expedientes, Estudios, datos y demás documentos preparados por el Contratado en el desarrollo del servicio, pasarán a ser propiedad de la Entidad, y los entregará al término del Contrato en un archivo con la documentación oficial y un inventario pormenorizado de todos ellos.

El Contratado no podrá utilizarlos total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la Entidad.

#### XXII. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Sub Gerencia de Estudios, a través del Coordinador del Proyecto, designará al ingeniero y/o arquitecto, quien será el encargado de coordinar y supervisar al proveedor el avance y el cumplimiento de las metas a fin de cumplir con los plazos establecidos, trabajando de manera coordinada, todo acuerdo necesario, se podrá considerar en actas de reunión.

#### XXIII. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Cualquiera de las partes puede poner fin al contrato por un hecho sobreviviente a la suscripción del mismo, siempre que se encuentre previsto expresamente en el contrato con sujeción a Ley N° 30225 ley de contrataciones del estado aprobado mediante decreto supremo N° 082-2019 y su reglamento aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF y sus modificaciones.



Por igual motivo, se puede resolver el contrato en forma parcial, dependiendo de los alcances del incumplimiento, de la naturaleza de las prestaciones, o de algún otro factor relevante, siempre y cuando sea posible sin afectar el contrato en su conjunto.

En caso se detecte algún indicio de corrupción el contratista está en la OBLIGACION de comunicado a la entidad.

#### Causales de Resolución por Incumplimiento:

La Entidad podrá resolver el contrato, en los casos en que el Contratado:

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



El Contratado podrá solicitar la resolución del contrato, en los casos en que la Entidad incumpla injustificadamente sus obligaciones esenciales, siempre que el contratado la haya emplazado mediante carta notarial y ésta no haya subsanado su incumplimiento.

#### XXIV. REQUISITOS DEL PROVEEDOR

**De la especialidad y categoría del contratista:** Deberá ser una persona natural o jurídica que cuente con inscripción vigente en RNP en la especialidad de Consultoría de Obras urbanas edificaciones y afines – Categoría B o Superior.

##### Condiciones de los consorcios

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

#### CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

##### ➤ EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	AÑO DE FABRICACIÓN
1	CAMIONETA 4X4	1	Mínimo: año 2019

##### ➤ PERSONAL CLAVE

CANTIDAD	CARGO	PROFESION	REQUISITOS
01	Jefe del proyecto	Ing Civil o Arquitecto	03 años de experiencia como Jefe de Proyectos y/o consultor responsable y/o coordinador de proyecto y/o especialista BIM y/o coordinador BIM  En la: Elaboración y/o Supervisión de expedientes técnicos de obra de infraestructura educativa y/o infraestructura hospitalaria, que se computará desde la colegiatura.
01	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	01 año de experiencia como Arquitecto y/o especialista en arquitectura y/o supervisor  En la Elaboración de: expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos en infraestructura educativa y/o infraestructura hospitalaria computados desde su colegiatura.
01	Especialista en Estructuras	Ing. Civil	01 año de experiencia como Ing. Estructural y/o especialista en estructuras y/o especialista en diseño y calculo estructural



			En la Elaboración de: expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos en infraestructura educativa y/o infraestructura hospitalaria computados desde su colegiatura.
01	Especialista en Eléctricas y mecánicas	Ing. Electricista	01 año de experiencia como Ing. Electricista y/o Especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones eléctricas y mecánicas En la Elaboración de: expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos en infraestructura educativa y/o infraestructura hospitalaria computados desde su colegiatura.
01	Especialista en redes de Data y Telecomunicaciones	Ing. Electrónico o en Telecomunicaciones	01 año de experiencia como Especialista en tecnología información y comunicaciones; y/o especialista en TIC y/o especialista en redes y data; y/o Ingeniero Especialista en comunicaciones En la Elaboración de: expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos en infraestructura educativa y/o infraestructura hospitalaria computados desde su colegiatura.
01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Civil y/o Sanitario	01 año de experiencia como Ingeniero Sanitario y/o especialista en instalaciones sanitarias y/o responsable de instalaciones sanitarias En la Elaboración de: expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos en infraestructura educativa y/o infraestructura hospitalaria computados desde su colegiatura.
01	Especialista en Costos y Presupuestos	Ing. Civil	01 año de experiencia como Especialista en Costos y Presupuestos En la Elaboración de: expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos en infraestructura educativa y/o infraestructura hospitalaria computados desde su colegiatura.
01	Especialista en el desarrollo del proyecto	Arquitecto y/o Ingeniero Civil	01 año de experiencia en desarrollo como modelador BIM (3D) En la Elaboración de: expedientes técnicos de obra en general computados desde su colegiatura.

**Acreditación:**

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

**NOTA:** La colegiatura y/o la habilitación con su grado según corresponda de los profesionales se requerirá al inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.





➤ **EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**Se considerarán servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:**

**Elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos y/o supervisiones en la elaboración de expedientes técnicos de obra en: Infraestructura Educativa de Obras y/o Infraestructura Hospitalaria.**

Acreditación: la experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos, u ordenes de servicio y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, o cualquier otro documento emitido por una entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

**XXV. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATADO:**

El Contratado asume responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración de los Estudios, Expedientes y documentación materia del servicio prestado.

La revisión de los documentos técnicos, así como la declaratoria de conformidad del servicio por parte del área usuaria, no exime al Contratado de su responsabilidad final y total del mismo, por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo al recepcionar el servicio.

El contratista será encargado de Actualizar los costos del expediente técnico en caso sea requerido por la entidad.

El Contratado GARANTIZA la calidad de los servicios prestados y asume absoluta responsabilidad de los mismos, durante los siguientes TRES (03) AÑOS, desde la conformidad del contrato; por lo que, en caso de ser requerido por la Entidad, para realizar aclaraciones, correcciones, absolver consultas u observaciones sobre el servicio prestado, actualizar el expediente técnico debido a modificaciones en el pliego absolutorio de consultas y observaciones, actualizar el valor referencial del presupuesto de obra, el Contratado no podrá negar su contestación y/o concurrencia.

En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir al requerimiento realizado, se hará prevalecer la Base Legal del Contrato; asimismo no podrá ser sujeto de un nuevo contrato por parte de la Entidad, asimismo se cursará su negativa e incumplimiento al Organismo supervisor de las contrataciones del estado y a los Colegios profesionales que correspondan.

**ANEXOS**



ESTRUCTURA DE COSTOS							
SALDO DE OBRA PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIA DE LA I.E. GUILLERMO AUZA ARCE EN EL DISTRITO DE ALTO DE LA ALIANZA - PROVINCIA DE TACNA - DEPARTAMENTO DE TACNA".							
PLAZO DE ELABORACION 150 D.C.							
fecha: 03 de marzo del 2025							
ITEM	EQUIPO DE COORDINACION DEL PROYECTO (SUB GERENCIA DE ESTUDIOS)	UNID	Cant.	Tiempo (mes)	REMUNERACION	COSTO TOTAL	SUB TOTAL
1.00	REMUNERACION NETA DEL EMPLEADO VIRTUAL						
1.01	Jefe de Proyecto	Mes	1.00	5.00			
1.02	Asistente Técnico del Jefe de Proyecto	Mes	1.00	5.00			
1.03	Especialista en Arquitectura	Mes	1.00	4.00			
1.04	Especialista en Estructuras	Mes	1.00	4.00			
1.05	Especialista Electricas y Mecanicas	Mes	1.00	4.00			
1.06	Especialista Redes de Data y Telecomunicaciones	Mes	1.00	4.00			
1.07	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1.00	4.00			
1.08	Especialista en Costos y Presupuestos	Mes	1.00	4.00			
1.09	Especialista en el desarrollo del proyecto	Mes	1.00	2.00			
SUBTOTAL PERSONAL							
SUBTOTAL							S/ -
ITEM	GASTOS EN BIENES	UNID	CANT.	Tiempo (mes)	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL	SUB TOTAL
4.00	Materiales de Escritorio						
4.01	Materiales y/o útiles de Escritorio	Gbl	1.00	1.00			
5.00	Alquiler de equipos y herramientas						
5.01	Alquiler de camioneta 4x4	Dia	42.00				
SUBTOTAL							S/ -
ITEM	GASTOS POR SERVICIO	UNID	CANT.	CANT.	PRECIO UNITARIO	COSTO TOTAL	SUB TOTAL
7.00	ENSAYO DE RESISTENCIA DEL CONCRETO UTILIZADO ESCLERÓMETRO SEGÚN NORMA ASTM-0805	GLB	1	1			
7.01	SERVICIO DE TRATAMIENTO DE ACERO	GLB	1	1			
7.02	SERVICIO DE PRUEBAS HIDRAULICAS	GLB	1	1			
7.03	SERVICIO DE ESTUDIO DE LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO 3D	GLB	1	1			
7.04	OTROS	GLB	1	1			
SUBTOTAL							S/ -
COSTO DIRECTO							S/ -
UTILIDADES (UTI)							S/ -
SUB TOTAL							S/ -
IGV							S/ -
TOTAL							S/ -



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA  
GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
ARQ. ARMANDO DAVID RAMOS RAMOS  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

### 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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																										
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																										
	FORMACIÓN ACADÉMICA																										
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th>CANT.</th><th>CARGO</th><th>PROFESION</th></tr><tr><td>01</td><td>Jefe del proyecto</td><td>Ingeniero Civil o Arquitecto</td></tr><tr><td>01</td><td>Especialista en Arquitectura</td><td>Arquitecto</td></tr><tr><td>01</td><td>Especialista en Estructuras</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>01</td><td>Especialista en Eléctricas y mecánicas</td><td>Ingeniero Electricista</td></tr><tr><td>01</td><td>Especialista en redes de Data y Telecomunicaciones</td><td>Ingeniero Electrónico o en Telecomunicaciones</td></tr><tr><td>01</td><td>Especialista en Instalaciones Sanitarias</td><td>Ingeniero Civil y/o Sanitario</td></tr><tr><td>01</td><td>Especialista en Costos y Presupuestos</td><td>Arquitecto y/o Ingeniero Civil</td></tr></table> <div>Acreditación:</div> <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><div>Importante</div><div>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.</div></div>			CANT.	CARGO	PROFESION	01	Jefe del proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	01	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	01	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	01	Especialista en Eléctricas y mecánicas	Ingeniero Electricista	01	Especialista en redes de Data y Telecomunicaciones	Ingeniero Electrónico o en Telecomunicaciones	01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil y/o Sanitario	01	Especialista en Costos y Presupuestos	Arquitecto y/o Ingeniero Civil
CANT.	CARGO	PROFESION																									
01	Jefe del proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto																									
01	Especialista en Arquitectura	Arquitecto																									
01	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil																									
01	Especialista en Eléctricas y mecánicas	Ingeniero Electricista																									
01	Especialista en redes de Data y Telecomunicaciones	Ingeniero Electrónico o en Telecomunicaciones																									
01	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Civil y/o Sanitario																									
01	Especialista en Costos y Presupuestos	Arquitecto y/o Ingeniero Civil																									
B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																										
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th>Nº</th><th>CARGO</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>1</td><td>Jefe del proyecto</td><td>03 años de experiencia como Jefe de Proyectos y/o consultor responsable y/o coordinador de proyecto y/o especialista BIM y/o coordinador BIM  En la: Elaboración y/o Supervisión de expedientes técnicos de obra de infraestructura educativa y/o infraestructura hospitalaria, que se computará desde la colegiatura.</td></tr><tr><td></td><td>Especialista en Arquitectura</td><td>01 año de experiencia como Arquitecto y/o</td></tr></table>			Nº	CARGO	EXPERIENCIA	1	Jefe del proyecto	03 años de experiencia como Jefe de Proyectos y/o consultor responsable y/o coordinador de proyecto y/o especialista BIM y/o coordinador BIM  En la: Elaboración y/o Supervisión de expedientes técnicos de obra de infraestructura educativa y/o infraestructura hospitalaria, que se computará desde la colegiatura.		Especialista en Arquitectura	01 año de experiencia como Arquitecto y/o															
Nº	CARGO	EXPERIENCIA																									
1	Jefe del proyecto	03 años de experiencia como Jefe de Proyectos y/o consultor responsable y/o coordinador de proyecto y/o especialista BIM y/o coordinador BIM  En la: Elaboración y/o Supervisión de expedientes técnicos de obra de infraestructura educativa y/o infraestructura hospitalaria, que se computará desde la colegiatura.																									
	Especialista en Arquitectura	01 año de experiencia como Arquitecto y/o																									



	2		especialista en arquitectura y/o supervisor  En la Elaboración de: expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos en infraestructura educativa y/o infraestructura hospitalaria, computados desde su colegiatura.
	3	Especialista en Estructuras	01año de experiencia como Ing. Estructural y/o especialista en estructuras y/o especialista en diseño y calculo estructural  En la Elaboración de: expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos en infraestructura educativa y/o infraestructura hospitalaria, computados desde su colegiatura.
	4	Especialista en Eléctricas y mecánicas	01 año de experiencia como Ing. Electricista y/o Especialista en instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones eléctricas y mecánicas  En la Elaboración de: expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos en infraestructura educativa y/o infraestructura hospitalaria, computados desde su colegiatura.
	5	Especialista en redes de Data y Telecomunicaciones	01 año de experiencia como Especialista en tecnología información y comunicaciones; y/o especialista en TIC y/o especialista en redes y data; y/o Ingeniero Especialista en comunicaciones  En la Elaboración de: expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos en infraestructura educativa y/o infraestructura hospitalaria, computados desde su colegiatura.
	6	Especialista en Instalaciones Sanitarias	01 año de experiencia como Ingeniero Sanitario y/o especialista en instalaciones sanitarias y/o responsable de instalaciones sanitarias  En la Elaboración de: expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos en infraestructura educativa y/o infraestructura hospitalaria, computados desde su colegiatura.
	7	Especialista en Costos y Presupuestos	01 año de experiencia como Especialista en Costos y Presupuestos  En la Elaboración de: expedientes técnicos de obra y/o estudios definitivos en infraestructura educativa y/o infraestructura hospitalaria, computados desde su colegiatura.
<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>			



	<p><b>Importante</b></p> <p><i>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.</i></p>
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO								
	<div>Requisitos:</div> <table><tr><th>DESCRIPCION</th><th>CANTIDAD</th><th>AÑO DE FABRICACION</th></tr><tr><td>CAMIONETA 4 X 4</td><td>1</td><td>Minino 2019</td></tr></table> <div>Acreditación:</div> <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>			DESCRIPCION	CANTIDAD	AÑO DE FABRICACION	CAMIONETA 4 X 4	1	Minino 2019
DESCRIPCION	CANTIDAD	AÑO DE FABRICACION							
CAMIONETA 4 X 4	1	Minino 2019							
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD								
	<div>Requisitos:</div> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 450,000.00 (Cuatrocientos cincuenta mil soles con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes:</p> <p>Elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos y/o Supervisiones en la elaboración de expedientes técnicos de obra en: Infraestructura Educativa de Obras y/o Infraestructura Hospitalaria</p> <div>Acreditación:</div> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p><b>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”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo Nº 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>								

<sup>15</sup> 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”.

	<p>En el caso de servicios de supervisión en ejecución, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 9</b>.</p> <p>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 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="293 1099 1370 1395"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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".</i></li> </ul> </div>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 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
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 900,000.00 (Novecientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</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><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= S/ 900,000.00<sup>17</sup> veces el valor referencial: <b>80 puntos</b></p> <p>M &gt;= S/ 675,000.00 veces el valor referencial y &lt; S/ 900,000.00 veces el valor referencial: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt; S/ 450,000.00<sup>18</sup> veces el valor referencial y &lt; S/ 675,000.00 veces el valor referencial: <b>60 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan de Trabajo</li> <li>2. Alcances y responsabilidad del consultor y personal clave</li> <li>3. Metodología y procedimiento de desarrollo de la consultoría</li> <li>4. Identificación de actividades, utilización de recursos y personal</li> <li>5. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico</li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>16</sup> 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”.

<sup>17</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

<sup>18</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= 2 veces el valor referencial

M >= 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>6. Plan de mejora tecnológica vinculada al proyecto</p> <p>7. Proyectar el Plan de Ejecución BIM</p> <p>8. Identificación de riesgos que pueden afectar el desarrollo de la consultoría.</p> <p>9. Diagrama de Gantt de actividades.</p> <p>10. Proyectar El Desarrollo de la Elaboración del Expediente de Saldo de Obra</p> <p>11. Conclusiones y Recomendaciones</p> <p><u>Pautas:</u> Deberá contener la descripción detallada del servicio ofrecido (actividades y funciones específicas del personal clave), que permita un control claro y oportuno de las actividades a desarrollar.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 6</b>).</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</p> <p>Pi = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>Oi = Precio i</p> <p>Om = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



## 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 "ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE SALDO DE OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA I.E. GUILLERMO AUZA ARCE EN EL DISTRITO DE ALTO DE LA ALIANZA – PROVINCIA DE TACNA – DEPARTAMENTO DE TACNA, que celebra de una parte El GOBIERNO REGIONAL DE TACNA, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20519752515, con domicilio legal en Av. Manuel A. Odría Nro. 1245 (Villa Panamericana) Tacna - Tacna – Tacna, 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 comité de selección, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2025-GOB.REG.TACNA** para la contratación de servicio de consultoría de obra "ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE SALDO DE OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA I.E. GUILLERMO AUZA ARCE EN EL DISTRITO DE ALTO DE LA ALIANZA – PROVINCIA DE TACNA – DEPARTAMENTO DE TACNA, 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 la contratación de servicio de consultoría de obra "ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE SALDO DE OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA I.E. GUILLERMO AUZA ARCE EN EL DISTRITO DE ALTO DE LA ALIANZA – PROVINCIA DE TACNA – DEPARTAMENTO DE TACNA.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

Los pagos se efectuarán de acuerdo a lo siguiente:

PAGOS	PORCENTAJE DE PAGOS
Primer pago	30 % del monto contractual
Segundo pago	40 % del monto contractual
Tercer pago	30 % del monto contractual

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 Sub Gerencia de Estudios, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, documento que debe contar con la conformidad técnica de la coordinación de evaluación.
- Informe técnico del Coordinador del proyecto “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA I.E. GUILLERMO AUZA ARCE EN EL DISTRITO DE ALTO DE LA ALIANZA – PROVINCIA DE TACNA – DEPARTAMENTO DE TACNA”.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación (Informe de aprobación de los entregables, copia del contrato y comprobante de pago) se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Av. Manuel A. Odría N° 1245 (Villa Panamericana) Tacna – Tacna - Tacna (Piso 1).

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 150 días calendario, el mismo que se computa desde el día siguiente del perfeccionamiento del contrato.

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

#### **CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA 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 el responsable de la Sub Gerencia de Estudios.

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: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS**

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

#### **Advertencia**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del

contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista 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 área usuaria – coordinador de proyecto.
2	Por cambio de personal del jefe de proyectos de inversión y/o alguno de los especialistas del equipo técnico por causas que no tengan origen en incapacidad, muerte, fuerza mayor o caso fortuito.  1) Siempre y cuando no sean aprobados por la institución. 2) La penalidad se aplicará por cada personal cambiado.	0.5 UIT Por cada personal cambiado	Según informe del área usuaria – coordinador de proyecto.

#### 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 CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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 arbitraje será resuelto en el centro de arbitraje de la cámara de comercio de Tacna.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

---

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Cualquiera de las partes 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: Av. Manuel A. Odría Nro. 1245 (Villa Panamericana) Tacna - Tacna – Tacna.

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 Digitales<sup>22</sup>.*

<sup>22</sup> 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.

<b>1 DATOS DEL DOCUMENTO</b>	Número del documento				
	Fecha de emisión del documento				
<b>2 DATOS DEL CONTRATISTA</b>	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	
<b>3 DATOS DEL CONTRATO</b>	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

<b>4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO</b>	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

<b>5 DATOS DE LA OBRA</b>	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	

<b>6 APLICACIÓN DE PENALIDADES</b>	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

<b>7 DATOS DE LA ENTIDAD</b>	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	

<b>8</b>	
	<b>NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE</b>



## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2025-GOB.REG.TACNA**

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 <sup>23</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### Importante

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

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2025-GOB.REG.TACNA

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 <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>24</sup> 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.

<sup>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2025-GOB.REG.TACNA**

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 Nº 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 36-2025-GOB.REG.TACNA**

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 "ELABORACION DE EXPEDIENTE TECNICO DE SALDO DE OBRA: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO EDUCATIVO DEL NIVEL INICIAL, PRIMARIO Y SECUNDARIO DE LA I.E. GUILLERMO AUZA ARCE EN EL DISTRITO DE ALTO DE LA ALIANZA – PROVINCIA DE TACNA – DEPARTAMENTO DE TACNA, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2025-GOB.REG.TACNA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2025-GOB.REG.TACNA**

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° 36-2025-GOB.REG.TACNA**.

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] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

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

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2025-GOB.REG.TACNA**

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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2025-GOB.REG.TACNA**  
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 <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> 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.

<sup>32</sup> 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”*.

<sup>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</sup> 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.

<sup>35</sup> 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 <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 9

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2025-GOB.REG.TACNA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2025-GOB.REG.TACNA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 36-2025-GOB.REG.TACNA**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*